



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

# **GURU PEMBELAJAR**

## **MODUL**

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

**Kelompok Kompetensi A  
Akuntansi Perusahaan Jasa  
Karakteristik Peserta Didik**

*Penulis : Diana Sinta, dkk*





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2016

# GURU PEMBELAJAR

## MODUL

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

**Kelompok Kompetensi A**  
**Akuntansi Perusahaan Jasa**  
**Karakteristik Peserta Didik**

*Penulis : Diana Sinta, dkk*



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

**KOMPETENSI PROFESIONAL**

**Penulis:**  
Diana Sinta  
08128114091  
diana.sinta28@gmail.com

**Penelaah:**  
Drs. Pintamin Situngkir, MM.  
08128650287

**KOMPETENSI PEDAGOGIK**

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

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

**Layout & Desainer Grafis:**  
Tim

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

**Kompetensi Profesional:  
Akuntansi Perusahaan  
Jasa**

**Kompetensi Pedagogik:  
Karakteristik Peserta  
Didik**

Copyright © 2016

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

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

## Kata Sambutan

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

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

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

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

Jakarta, Februari 2016  
Direktur Jenderal  
Guru dan Tenaga Kependidikan,

Sumarna Surapranata, Ph.D.  
NIP. 195908011985032001

## Kata Pengantar

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

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

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

Jakarta, Februari 2016

Kepala PPPPTK Bisnis dan  
Pariwisata

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

# Daftar Isi

|  | Hal        |
|--|------------|
| <b>KATA SAMBUTAN .....</b>               | <b>III</b> |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>              | <b>IV</b>  |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                  | <b>V</b>   |
| <b>DAFTAR GAMBAR .....</b>               | <b>X</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                | <b>XI</b>  |
| <b>BAGIAN I : KOMPETENSI PROFESIONAL</b> |            |
| <b>PENDAHULUAN .....</b>                 | <b>1</b>   |
| A. Latar Belakang .....                  | 1          |
| B. Tujuan.....                           | 1          |
| C. Peta Kompetensi.....                  | 2          |
| D. Ruang Lingkup .....                   | 2          |
| E. Cara Penggunaan Modul .....           | 3          |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 1 .....</b>     | <b>4</b>   |
| <b>PERUSAHAAN JASA .....</b>             | <b>4</b>   |
| A. Tujuan.....                           | 4          |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi ..... | 4          |
| C. Uraian Materi.....                    | 5          |
| D. Aktivitas Pembelajaran.....           | 8          |
| E. Latihan/Kasus/Tugas .....             | 9          |
| F. Rangkuman .....                       | 11         |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....    | 13         |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 2 .....</b>     | <b>14</b>  |
| <b>BUKTI TRANSAKSI .....</b>             | <b>14</b>  |
| A. Tujuan.....                           | 14         |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi ..... | 14         |
| C. Uraian Materi.....                    | 15         |
| D. Aktivitas Pembelajaran.....           | 16         |
| E. Latihan/Kasus/Tugas .....             | 17         |
| F. Rangkuman .....                       | 19         |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....    | 20         |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 3 .....</b>     | <b>21</b> |
| <b>JURNAL .....</b>                      | <b>21</b> |
| A. Tujuan.....                           | 21        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi ..... | 21        |
| C. Uraian Materi.....                    | 22        |
| D. Aktivitas Pembelajaran.....           | 23        |
| E. Latihan/Kasus/Tugas .....             | 25        |
| F. Rangkuman .....                       | 27        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....    | 28        |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 4 .....</b>     | <b>29</b> |
| <b>BUKU BESAR.....</b>                   | <b>29</b> |
| A. Tujuan.....                           | 29        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi ..... | 29        |
| C. Uraian Materi.....                    | 30        |
| D. Aktivitas Pembelajaran.....           | 32        |
| E. Latihan/Kasus/Tugas .....             | 33        |
| F. Rangkuman .....                       | 35        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....    | 36        |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 5 .....</b>     | <b>37</b> |
| <b>NERACA SALDO.....</b>                 | <b>37</b> |
| A. Tujuan.....                           | 37        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi ..... | 37        |
| C. Uraian Materi.....                    | 38        |
| D. Aktivitas Pembelajaran.....           | 39        |
| E. Latihan/Kasus/Tugas .....             | 39        |
| F. Rangkuman .....                       | 41        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....    | 41        |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 6 .....</b>     | <b>42</b> |
| <b>JURNAL PENYESUAIAN .....</b>          | <b>42</b> |
| A. Tujuan.....                           | 42        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi ..... | 42        |
| C. Uraian Materi.....                    | 43        |
| D. Aktifitas Pembelajaran .....          | 46        |

|  |           |
|--|-----------|
| E. Latihan/Kasus/Tugas .....                   | 48        |
| F. Rangkuman .....                             | 52        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....         | 52        |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 7 .....</b>           | <b>53</b> |
| <b>NERACA LAJUR .....</b>                      | <b>53</b> |
| A. Tujuan.....                                 | 53        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....       | 53        |
| C. Uraian Materi.....                          | 54        |
| D. Aktifitas Pembelajaran .....                | 55        |
| E. Latihan/Kasus/Tugas .....                   | 56        |
| F. Rangkuman .....                             | 59        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....         | 59        |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 8 .....</b>           | <b>60</b> |
| <b>LAPORAN KEUANGAN .....</b>                  | <b>60</b> |
| A. Tujuan.....                                 | 60        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....       | 60        |
| C. Uraian Materi.....                          | 61        |
| D. Aktifitas Pembelajaran .....                | 66        |
| E. Latihan/Kasus/Tugas .....                   | 67        |
| F. Rangkuman .....                             | 70        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....         | 70        |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 9 .....</b>           | <b>71</b> |
| <b>JURNAL PENUTUP DAN JURNAL PEMBALIK.....</b> | <b>71</b> |
| A. Tujuan.....                                 | 71        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....       | 71        |
| C. Uraian Materi.....                          | 72        |
| D. Aktifitas Pembelajaran .....                | 76        |
| E. Latihan/Kasus/Tugas .....                   | 78        |
| F. Rangkuman .....                             | 80        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....         | 81        |

|   |            |
|---|------------|
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 10 .....</b>             | <b>82</b>  |
| <b>NERACA SALDO SETELAH PENUTUPAN .....</b>       | <b>82</b>  |
| A. Tujuan.....                                    | 82         |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....          | 82         |
| C. Uraian Materi.....                             | 83         |
| D. Aktifitas Pembelajaran .....                   | 85         |
| E. Latihan/ Kasus/ Tugas .....                    | 85         |
| F. Rangkuman .....                                | 88         |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....             | 88         |
| <b>KUNCI JAWABAN LATIHAN/KASUS/TUGAS.....</b>     | <b>89</b>  |
| <b>EVALUASI .....</b>                             | <b>101</b> |
| <b>PENUTUP .....</b>                              | <b>115</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                        | <b>116</b> |
| <b>GLOSARIUM.....</b>                             | <b>117</b> |
| <b>BAGIAN I : KOMPETENSI PEDAGOGIK</b>            |            |
| <b>PENDAHULUAN .....</b>                          | <b>120</b> |
| A. Latar Belakang .....                           | 120        |
| B. Tujuan.....                                    | 121        |
| C. Peta Kompetensi.....                           | 122        |
| D. Ruang Lingkup .....                            | 123        |
| E. Petunjuk Penggunaan Modul.....                 | 123        |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 1 .....</b>              | <b>124</b> |
| <b>MEMAHAMI KARAKTERISTIK PESERTA DIDIK .....</b> | <b>124</b> |
| A. Tujuan.....                                    | 124        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....          | 124        |
| C. Uraian Materi.....                             | 125        |
| D. Aktivitas Pembelajaran.....                    | 141        |
| E. Latihan/ Kasus /Tugas .....                    | 141        |
| F. Rangkuman .....                                | 142        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....             | 143        |

|   |            |
|---|------------|
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 2 .....</b>                          | <b>144</b> |
| <b>MENGIDENTIFIKASI KEMAMPUAN AWAL PESERTA DIDIK .....</b>    | <b>144</b> |
| A. Tujuan.....  | 144        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....                      | 144        |
| C. Uraian Materi.....   | 145        |
| D. Aktivitas Pembelajaran.....                                | 156        |
| E. Latihan/ Kasus /Tugas .....                                | 156        |
| F. Rangkuman .....  | 156        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....                         | 157        |
| <b>KEGIATAN PEMBELAJARAN 3 .....</b>                          | <b>158</b> |
| <b>MENGIDENTIFIKASI KESULITAN BELAJAR PESERTA DIDIK .....</b> | <b>158</b> |
| A. Tujuan.....  | 158        |
| B. Indikator Pencapaian Kompetensi .....                      | 158        |
| C. Uraian Materi.....   | 159        |
| D. Aktivitas Pembelajaran.....                                | 175        |
| E. Latihan/ Kasus /Tugas .....                                | 175        |
| F. Rangkuman .....  | 176        |
| G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut.....                         | 176        |
| <b>EVALUASI .....</b>   | <b>178</b> |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                                    | <b>185</b> |

## Daftar Gambar

|   |    |
|---|----|
| Gambar 1. 1 Peta Kompetensi .....                   | 2  |
| Gambar 1. 3 Tahap Siklus Akuntansi .....            | 5  |
| Gambar 4. 1 Buku besar bentuk T.....                | 30 |
| Gambar 4. 2 Posting dari jurnal ke buku besar ..... | 32 |

## Daftar Tabel

|   |    |
|---|----|
| Tabel 1. 1 Identifikasi Pelayanan Jasa .....        | 9  |
| Tabel 2. 1 Bukti Transaksi .....                    | 16 |
| Tabel 3. 1 Aturan Pendebetan dan Pengkreditan ..... | 22 |
| Tabel 4. 1 Buku Besar 2 Kolom .....                 | 31 |
| Tabel 4. 2 Buku Besar 3 Kolom .....                 | 31 |
| Tabel 4. 3 Buku Besar 4 Kolom .....                 | 31 |
| Tabel 7. 1 Neraca Lajur .....                       | 54 |
| Tabel 9. 1 Ringkasan Jurnal Pembalik .....          | 76 |
| Tabel 10. 1 Neraca Saldo Setelah Penutupan .....    | 84 |



# 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

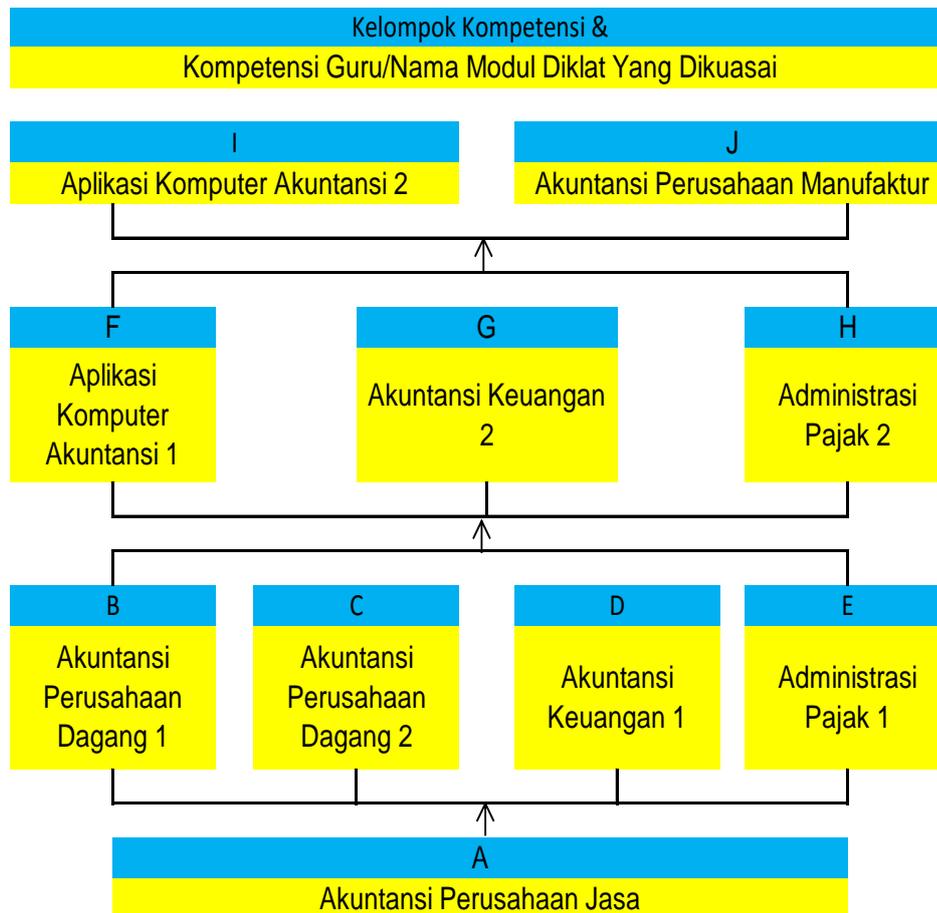
Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) adalah pengembangan kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan yang dilaksanakan sesuai kebutuhan, bertahap, dan berkelanjutan untuk meningkatkan profesionalitasnya. PKB sebagai salah satu strategi pembinaan guru dan tenaga kependidikan diharapkan dapat menjamin guru dan tenaga kependidikan mampu secara terus menerus memelihara, meningkatkan, dan mengembangkan kompetensi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

## B. Tujuan

Dengan mempelajari modul Modul Guru Pembelajar Kelompok Keahlian A ini diharapkan anda mampu memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi pengetahuan faktual, konseptual, prosedural, dan metakognitif dalam ilmu pengetahuan, untuk memecahkan masalah yang terjadi dalam siklus akuntansi perusahaan jasa.

### C. Peta Kompetensi

Berikut adalah peta kedudukan Modul Guru Pembelajar Kelompok Keahlian A Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa dengan modul-modul lainnya :



Gambar 1. 1 Peta Kompetensi

### D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup proses siklus akuntansi perusahaan jasa meliputi pengertian perusahaan jasa, bukti transaksi, jurnal, buku besar, neraca saldo, ayat jurnal penyesuaian, neraca lajur, laporan keuangan, jurnal penutup, neraca saldo setelah penutupan dan jurnal pembalik.

## E. Cara Penggunaan Modul

Untuk mendapatkan hasil penguasaan belajar yang maksimal, anda diminta untuk mengikuti saran cara menggunakan modul ini sebagai berikut:

1. Bacalah pendahuluan dari modul ini agar anda dapat mengetahui maksud dan tujuan serta cakupan pembahasan materi dalam modul ini.
2. Pahami dan pelajari uraian materi, bila anda menemukan kata yang belum mengerti definisi kata itu, anda dapat membuka halaman glosarium pada akhir modul ini.
3. Kerjakan setiap aktivitas, latihan, kasus dan tugas yang terdapat pada modul ini dengan seksama.
4. Untuk menyamakan persepsi pemahaman anda, bacalah rangkuman pada tiap modulnya.
5. Pelajarilah umpan balik dan tindak lanjut pembelajaran pada tiap modul.
6. Untuk mengetahui hasil pembelajaran anda dapat membuka kunci jawaban dan mengecek kebenaran jawaban anda, minimalisirlah membuka bagian kunci jawaban pada saat anda mengerjakan aktivitas, latihan, kasus dan tugas.
7. Hitunglah skor jawaban anda yang terdapat pada bagian kunci jawaban.

# Kegiatan Pembelajaran 1

## Perusahaan Jasa

---

### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran pada modul ini, Anda diharapkan dapat:

1. menjelaskan pengertian perusahaan jasa.
2. menjelaskan ruang lingkup operasi perusahaan jasa
3. menjelaskan karakteristik perusahaan jasa
4. menganalisis daftar akun yang sesuai dengan jenis kegiatan pokok.
5. menjelaskan klasifikasi akun
6. menjelaskan sistem pengkodean akun
7. mengidentifikasi jenis usaha pokok perusahaan jasa
8. mendeskripsikan penyusunan daftar akun sesuai dengan usaha pokok

### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

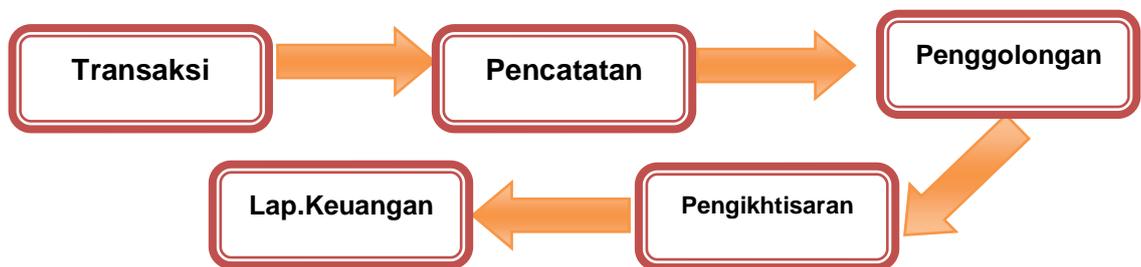
1. Menjelaskan pengertian perusahaan jasa
2. Menjelaskan ruang lingkup operasi perusahaan jasa
3. Menjelaskan karakteristik perusahaan jasa dan
4. Menganalisis daftar akun yang sesuai dengan jenis kegiatan pokok.
5. Menjelaskan klasifikasi akun
6. Menjelaskan sistem pengkodean akun
7. Mengidentifikasi jenis usaha pokok perusahaan jasa
8. mendeskripsikan penyusunan daftar akun sesuai dengan usaha pokok

## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi perusahaan jasa merupakan suatu proses pengolahan data yang terdiri dari urutan transaksi yang berdasarkan bukti transaksi, sehingga dapat menghasilkan informasi laporan keuangan.

### 2. Tahapan Dalam Siklus Akuntansi



Gambar 1. 2 Tahap Siklus Akuntansi

- 1) Tahap pencatatan (*Recording Phase*)
- 2) Tahap pengikhtisaran (*Sumarizing Phase*).

Tahap pengikhtisaran sebagai berikut

- Menyusun neraca saldo → Neraca saldo berasal dari saldo sementara buku besar. Neraca saldo ini dibuat sebagai langkah awal untuk menyusun kertas kerja.
- Ayat jurnal penyesuaian → jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan nilai akun-akun setiap buku besar yang belum mencerminkan jumlah (saldo) yang sebenarnya.
- Kertas kerja → Kertas kerja adalah alat bantu untuk membuat laporan keuangan dari transaksi yang terjadi di dalam perusahaan selama satu periode akuntansi.
- Jurnal penutup → Jurnal penutup ini untuk menutup akun-akun nominal, prive, dan ikhtisar laba-rugi supaya tidak terjadi perhitungan ulang terhadap transaksi di periode berikutnya.

- Neraca saldo setelah penutupan → Tujuannya adalah untuk menentukan apakah akun buku besar telah seimbang untuk memulai kegiatan pada periode tertentu.

### 3) Tahap pelaporan (*Reporting Phase*)

- Laporan laba-rugi (*Income Statement*)
- Laporan perubahan modal/ekuitas (*Capital Statement*)
- Neraca (*Balance Sheet*)
- Laporan Arus Kas
- Catatan atas laporan keuangan

## 3. Pengertian Perusahaan Jasa

Perusahaan jasa merupakan perusahaan yang melayani kebutuhan jasa konsumennya.

## 4. Ruang Lingkup Operasi Perusahaan Jasa

Adapun ruang lingkup operasi perusahaan jasa antara lain:

|                      |  |
|----------------------|--|
| Komunikasi           | : Perusahaan telepon, stasiun TV, radio  |
| Profesi              | : Akuntan, klinik bersalin               |
| Hiburan              | : Bioskop, taman hiburan, kebun binatang |
| Tempat tinggal       | : Hotel, asrama, guest house             |
| Keahlian perorangan: | Salon kecantikan, penjahit, studio foto  |
| Pertanggungungan     | : Asuransi                               |

## 5. Karakteristik Perusahaan Jasa

Karakteristik yang dimiliki oleh perusahaan jasa, yaitu sebagai berikut:

1. Produk yang dihasilkan perusahaan tidak berwujud,
2. Berubah – ubah, yaitu sifat jasa yang tidak dapat distandarisasi karena sangat bergantung pada selera, konsumen.
3. Memberikan pelayanan kepada pemakai jasa.

## 6. Klasifikasi Akun

Akun (perkiraan/rekening) adalah daftar (formulir) yang digunakan untuk mencatat dan menggolong-golongkan transaksi yang sejenis.

Pengklasifikasian akun:

- 1) Akun Real (*real account*)
- 2) Akun Nominal (*nominal account*)
- 3) Akun campuran (*mixed account*)

## 7. Sistem Pengkodean Akun

Kode akun adalah suatu penamaan/penomoran yang dipergunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening.

## 8. Penggolongan Akun dan Kode akun

Dalam SAK akun dapat digolongkan menjadi dua yaitu:

1. Akun riel atau akun permanen yaitu akun yang saldo-saldonya pada akhir tahun. periode akuntansi dipindahkan ke neraca. Contoh: aset, kewajiban dan ekuitas.
2. Akun nominal atau akun laba rugi yaitu akun yang saldo-saldonya pada akhir periode akuntansi dipindahkan ke laba rugi, untuk pembuatan laporan laba rugi.

### a. Penggolongan akun

1. Aset
  - a) Aset lancar : kas, surat berharga, piutang wesel, piutang usaha.
  - b) Aset tetap : tanah, gedung, mesin, kendaraan, peralatan dsb.
  - c) Aset tetap tak berwujud : hak cipta, hak paten, merk dagang, *goodwill, franchise*.
2. Kewajiban
  - a) Kewajiban jangka pendek / Kewajiban lancar : kewajiban usaha, utang gaji, kewajiban wesel, kewajiban bunga, dll
  - b) Kewajiban jangka panjang : Kewajiban hipotik, obligasi.

3. Modal/Ekuitas : modal sendiri, modal saham, laba ditahan
4. Pendapatan
  - a) Pendapatan usaha : pendapatan jasa salon.
  - b) Pendapatan di luar usaha : pendapatan bunga.
5. Beban
  - a) Beban usaha : Beban gaji, beban sewa, beban listrik.
  - b) Beban di luar usaha : beban bunga.

#### **b. Kode akun**

Kode akun adalah pemberian kode pada akun atau akun sehingga setiap akun mudah diingat, dimengerti dan digunakan.

Dalam pemberian kode akun perlu memperhatikan sifat-sifat sebagai berikut :

1. Mudah diingat
2. Sederhana dan singkat
3. Konsisten
4. Memungkinkan adanya penambahan kode akun baru tanpa merubah kode akun yang sudah ada.

#### **Kegunaan kode akun :**

1. Untuk mempermudah dalam mengidentifikasi akun-akun dalam buku besar untuk mempermudah pencatatan, pengelompokan, penyimpanan dan pengambilan data akuntansi
2. Mempermudah pemrosesan selanjutnya
3. Dapat mengurangi pekerjaan pencatatan

### **D. Aktivitas Pembelajaran**

Setelah anda membaca materi tentang karakteristik akuntansi jasa di pembelajaran 1, coba simak langkah-langkah dibawah ini yang akan memberikan pemahaman kepada anda mengenai karakteristik perusahaan jasa.

### Langkah 1

Setiap manusia tidak bisa hidup sendiri, mereka pasti memerlukan pertolongan orang lain dalam memenuhi kebutuhan hidup mereka dalam hal jasa tentunya. Coba Anda perhatikan di sekitar lingkungan Anda, adakah pelayanan yang pernah Anda rasakan dalam hal jasa didalam kehidupan sehari – hari. Buat tabel untuk mempermudah mengidentifikasi pelayanan yang Anda butuhkan, minimal sebanyak 5 jenis usaha dibidang jasa. Sebagai contoh :

| No. | Jenis Usaha                       | Alasan Jasa yang diberikan   | Contoh Perusahaan/ Pihak yang Mengelola   |
|-----|-----------------------------------|--|---|
| 1   | Potong Rambut                     | Rambut di kepala yang selalu bertambah panjang, yang mana diharuskan untuk dipotong agar lebih terlihat rapih dan bersih   | Randy's Barber Shop, Yuni's Salon. Dll    |
| 2   | Transportasi                      | Setiap orang pasti melakukan mobilisasi dari satu tempat ke tempat yang lain, maka dibutuhkan jasa transportasi untuk memenuhi kebutuhan untuk ke tempat tujuannya | Angkutan Umum, PT. KAI, Gojek, Bajaj, dll |
| 3   | Dll (diskusikan bersama kelompok) |  |   |

Tabel 1. 1 Identifikasi Pelayanan Jasa

### E. Latihan/Kasus/Tugas

#### Pilihan Ganda (Poin 10 untuk setiap jawaban benar)

1. Pengertian akuntansi adalah ....
  - a. Proses mengidentifikasi , mengatur, dan mengevaluasi
  - b. Aktivitas untuk menyediakan informasi biaya
  - c. Aktivitas mengidentifikasi , mengukur, dan melaporkan
  - d. Proses mengidentifikasi , mengelompokkan dan menyusun
  - e. Suatu seni untuk mencatat data yang bersifat keuangan

2. Perputaran atau urutan setiap kejadian atau proses transaksi yang kemudian di analisa sehingga mengakibatkan terbentuknya sebuah laporan keuangan....
  - a. Siklus Akuntansi
  - b. Siklus Kehidupan
  - c. Siklus Dagang
  - d. Siklus Jasa
  - e. Siklus Manufaktur
3. Suatu perusahaan yang kegiatan usahanya ditujukan untuk memperoleh pendapatan/penghasilan melalui pelayanan jasa – jasa tertentu disebut ....
  - a. Perusahaan Jasa
  - b. Perusahaan Dagang
  - c. Perusahaan Manufaktur
  - d. Perusahaan Proyek
  - e. Perusahaan Makanan
4. Jenis usaha apa yang termasuk dalam jenis akuntansi jasa ....
  - a. Warung
  - b. Transportasi
  - c. Supermarket
  - d. Jual beli barang bekas
  - e. Pasar
5. Dibawah ini adalah ruang lingkup operasi perusahaan jasa, Kecuali ...
  - a. Komunikasi
  - b. Hiburan
  - c. Profesi
  - d. Tempat Tinggal
  - e. Perdagangan
6. Dibawah ini adalah karakteristik perusahaan jasa, kecuali ....
  - a. Produk yang dihasilkan perusahaan tidak berwujud (*intangibility*),
  - b. Tidak dapat dipisahkan (*inseparability*),
  - c. Memerlukan olahan terlebih dahulu sebelum di rasakan
  - d. Usaha yang ditawarkan berubah – ubah (*variability*)
  - e. Tidak untuk diolah atau dijual kembali tetapi untuk memberikan pelayanan kepada pemakai jasa
7. Akun yang disajikan ke dalam neraca, antara lain: aset/aset (*assets*), utang/kewajiban (*liabilities*), dan modal/ekuitas (*capital*) adalah ....
  - a. Akun Riel
  - b. Akun nominal
  - c. Akun Campuran
  - d. Akun Aset
  - e. Akun Modal
8. Akun yang disajikan dalam laporan laba – rugi, antara lain pendapatan/ penjualan (*revenues*) dan beban (*expenses*) disebut ....

- a. Akun Riel
- b. Akun nominal
- c. Akun Campuran
- d. Akun Pendapatan
- e. Akun Beban

### Essay\*

1. Jelaskan pengertian perusahaan jasa menurut pendapatmu!
2. Sebutkan 5 jenis jasa dibidang usaha berbeda pada perusahaan jasa !
3. Jelaskan akun Riel dan akun Nominal !
4. Sebutkan karakteristik Akuntansi Jasa!
5. Ada berapa tahapan dalam siklus akuntansi jasa, sebutkan !

\*(Poin 1 untuk setiap jawaban benar)

### F. Rangkuman

1. Perusahaan jasa merupakan perusahaan yang melayani kebutuhan jasa konsumennya.

2. Adapun ruang lingkup operasi perusahaan jasa antara lain:

|                     |   |
|---------------------|---|
| Komunikasi          | : Perusahaan telepon, stasiun TV, radio   |
| Profesi             | : Akuntan, klinik bersalin                |
| Hiburan             | : Bioskop, taman hiburan, kebun binatang  |
| Tempat tinggal      | : Hotel, asrama, <i>guest house</i>       |
| Keahlian perorangan | : Salon kecantikan, penjahit, studio foto |
| Pertanggungan       | : Asuransi                                |

3. Karakteristik Perusahaan Jasa

Ada empat karakteristik yang dimiliki oleh perusahaan jasa, yaitu sebagai berikut:

- a. Produk yang dihasilkan perusahaan tidak berwujud (*intangibility*),
- b. Tidak dapat dipisahkan (*inseparability*)
- c. Berubah – ubah (*variability*)

- d. Pembelian barang (merupakan bahan habis pakai, perlengkapan dan peralatan), tidak untuk diolah atau dijual kembali tetapi untuk memberikan pelayanan kepada pemakai jasa

#### 4. Penggolongan Akun

Tujuan penggunaan akun adalah untuk mencatat data yang akan menjadi dasar penyusunan laporan keuangan. Kumpulan akun yang digunakan dalam catatan akuntansi perusahaan disebut buku besar. Susunan akun harus berdasarkan urutan tingkat tingkat kemudahan dalam penggunaannya didalam bisnis besar atau *ledger*.

Pembagian bentuk akun

1. Akun Riel (*real account*)
2. Akun Nominal (*nominal account*)
3. Akun Campuran (*mixed account*)

5. Kode akun adalah suatu penamaan/penomoran yang dipergunakan untuk mengklasifikasikan pos atau rekening. Setiap jenis pos dalam satu sitem akuntansi harus memiliki kode atau nomor yang dapat dikelompokkan dalam enam jenis kategori yaitu:

1. Aset
2. Liabilitas
3. Ekuitas
4. Pendapatan
5. Beban

Identifikasi jenis usaha pokok perusahaan jasa

Perusahaan jasa adalah organisasi bisnis yang aktivitasnya memberikan layanan jasa kepada para pelanggannya.

Adapun Contoh perusahaan jasa: Jasa bengkel/servis kendaraan, Transportasi, Telekomunikasi, Salon, Persewaan/rental mobil, komputer dll.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 1 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 2. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 1, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kegiatan Pembelajaran 2

### Bukti Transaksi

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran pada modul ini, anda diharapkan:

1. Anda menjelaskan pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan
2. Anda menjelaskan Kegunaan bukti transaksi keuangan
3. Anda menjelaskan klasifikasi bukti transaksi keuangan
4. Anda menjelaskan data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan
5. Anda menjelaskan menyiapkan bukti-bukti transaksi interen
6. Anda menjelaskan menyiapkan bukti-bukti transaksi eksteren

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Pengertian transaksi keuangan dan bukti transaksi keuangan
2. Kegunaan bukti transaksi keuangan
3. Klasifikasi bukti transaksi keuangan
4. Data yang tercatat dalam bukti transaksi keuangan
5. Menyiapkan bukti-bukti transaksi interen
6. Menyiapkan bukti-bukti transaksi eksteren

## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian Transaksi dan Bukti Transaksi Keuangan

Transaksi merupakan peristiwa yang terjadi dalam perusahaan yang berkaitan dengan keuangan. Kegunaan bukti transaksi dalam kegiatan akuntansi yaitu sebagai dasar objek utama pencatatan akuntansi.

### 2. Menyiapkan Bukti Transaksi Intern

Bukti transaksi intern adalah bukti transaksi yang khusus dibuat oleh intern dan dibuat untuk intern perusahaan.

- 1) Bukti Kas Masuk
- 2) Bukti Kas Keluar
- 3) Bukti Memorial

### 3. Menyiapkan Bukti Transaksi Ekstern

Bukti Transaksi Ekstern adalah bukti pencatatan transaksi yang sehubungan dengan pihak di luar perusahaan.

- 1) Faktur
- 2) Kuitansi
- 3) Nota Kontan
- 4) Nota Debet
- 5) Nota Kredit
- 6) Cek

## D. Aktivitas Pembelajaran

Setelah anda membaca materi tentang bukti – bukti transaksi di pembelajaran 2, coba simak langkah-langkah dibawah ini yang akan memberikan pemahaman kepada anda mengenai bukti - bukti perusahaan jasa.

### Langkah 1

Pernahkah Anda belanja ke toko atau jasa *service* dll? biasanya kalau ada ingin ada bukti bahwa Anda telah berbelanja, Anda akan meminta bukti tersebut, baik berupa catatan biasa atau bentuk formal yang sebenarnya. Bukti tersebut dipakai sebagai sumber pencatatan yang merupakan dokumen sumber dalam proses siklus akuntansi.

Anda buat kelompok dan diskusikan bersama kelompok lalu dipersentasikan di depan kelompok lain,sehubungan dengan pelayanan jasa yang anda rasakan. Buat tabel untuk mempermudah mengidentifikasi produk atau barang kebutuhan anda, minimal sebanyak 4 bukti transaksi.

Sebagai contoh :

Tabel 2. 1 Bukti Transaksi

| No. | Jenis Usaha                       | Contoh Bukti transaksi     | Alasan Jasa yang diberikan   | Contoh Perusahaan /Pihak yang Mengelola |
|-----|-----------------------------------|----------------------------|--|---|
| 1   | Jasa Laundry                      | Kuitansi, bukti kas keluar | Merupakan jasa pencucian baju, celana, kain dsb yang mana membutuhkan bukti transaksi dalam jasa tersebut.                                       | Amel's Laundry, Donna's Lundry          |
| 2.  | Jasa Bengkel Motor                | Kuitansi,                  | Merupakan jasa dalam hal service motor agar motor dapat diperbaiki dalam keadaan rusak, ataupun membuat motor agar lebih nyaman dalam berkendara | Rudy' Bengkel, Acho Bengkel dll         |
| 3.  | Dll (diskusikan bersama kelompok) |                            |  |   |

## Langkah 2

1. Dibagi menjadi 2 kelompok dan berdiskusi berdasarkan pembagian materi
2. Penyajian dari tiap-tiap kelompok
3. Penyampaian kesimpulan dari masing-masing kelompok

## E. Latihan/Kasus/Tugas

1. Transaksi perusahaan adalah ....
  - a. Seluruh kejadian diperusahaan yang bersifat finansial
  - b. Seluruh kejadian dengan pihak ketiga
  - c. Seluruh kejadian yang berpengaruh pada pendapatan
  - d. Seluruh kejadian yang berpengaruh pada aset perusahaan
  - e. Seluruh kejadian yang dapat mengakibatkan perubahan aset, utang, dan modal
2. Bukti transaksi dari pengaruh uang sebesar Rp 1.500.000,00 untuk membayar sewa ruangan disebut ....
  - a. Kuitansi
  - b. Cek
  - c. Bilyet giro
  - d. Nota debet
  - e. Nota kredit
3. Surat perintah kepada bank dari orang yang menandatangani untuk membayar sejumlah uang yang ditulis dalam cek untuk orang yang membawanya disebut ....
  - a. Kuitansi
  - b. Cek
  - c. Bilyet giro
  - d. Nota debet
  - e. Nota kredit

4. Surat perintah pemindahbukuan dari nasabah suatu bank kepada bank yang bersangkutan, untuk memindahkan sejumlah uang dari rekeningnya ke rekening penerima pada bank yang sama atau bank lain disebut ....
  - a. Kuitansi
  - b. Cek
  - c. Bilyet giro
  - d. Nota debet
  - e. Nota kredit
5. Bukti transaksi pembelian atau penjualan barang secara kredit, bersama– sama dengan barang disebut ....
  - a. Faktur
  - b. Nota Kontan
  - c. Nota debet
  - d. Nota kredit
  - e. Nota memo
6. Bukti transaksi pembelian atau penjualan barang secara tunai bersama dengan serah terima barangnya disebut ....
  - a. Faktur
  - b. Nota Kontan
  - c. Nota debet
  - d. Nota kredit
  - e. nota memo
7. Bukti penerimaan kembali barang yang telah dijual yang dibuat pihak penjual disebut ....
  - a. Nota kontan
  - b. Nota debet
  - c. Nota kredit
  - d. Retur pembelian
  - e. Retur penjualan

8. Bukti transaksi intern berupa memo dari pejabat tertentu kepada bagian Akuntansi untuk melakukan pencatatan disebut ....
  - a. Nota kontan
  - b. Nota debet
  - c. Nota kredit
  - d. Faktur
  - e. Bukti memo

### Essay

1. Mengapa dibutuhkan bukti transaksi dalam setiap terjadi transaksi dalam hal jual beli barang maupun jasa ?
2. Apa saja yang perlu diperlukan dalam melakukan bukti transaksi ?
3. Sebutkan macam – bukti transaksi intern dan ekstern!

### F. Rangkuman

**Traksaksi** adalah situasi atau kejadian yang melibatkan unsur lingkungan dan mempengaruhi posisi keuangan.

**Bukti transaksi** adalah bukti-bukti atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan.

Bukti Transaksi dibagi menjadi dua

1. Bukti Transaksi Intern
2. Bukti Transaksi Extern

**Analisis bukti transaksi pada dasarnya meliputi kegiatan sebagai berikut:**

- a. Identifikasi (penentuan) keabsahan fisik bukti
- b. Identifikasi transaksi (transaksi apa) dan meliputi apa saja
- c. Menentukan kebenaran perhitungan nilai uang
- d. Menentukan akun-akun buku besar dan jumlah rupiah yang harus didebet dan dikredit sebagai akibat terjadinya transaksi

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 2 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 3. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 2, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kegiatan Pembelajaran 3

### Jurnal

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran pada modul ini, Anda diharapkan dapat:

1. Menjelaskan pengertian jurnal umum
2. Menjelaskan fungsi jurnal umum
3. Menjelaskan bentuk jurnal umum
4. Menjelaskan Aturan Pendebet dan Pengkreditan
5. Menjelaskan cara pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan pengertian jurnal umum
2. Menjelaskan fungsi jurnal umum
3. Menjelaskan bentuk jurnal umum
4. Menjelaskan aturan Pendebet dan Pengkreditan
5. Menjelaskan cara pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum

## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian Jurnal Umum

Jurnal berasal dari kata *'journal'* (bahasa Perancis) yang artinya buku harian. Jurnal adalah alat yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis.

Adapun fungsi jurnal umum antara lain:

- Fungsi mencatat
- Fungsi historis
- Fungsi analisis
- Fungsi instruktif
- Fungsi informatif

### 2. Bentuk Jurnal

Jurnal umum merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat semua jenis transaksi yang terjadi. Contoh jurnal umum adalah sebagai berikut:

Jurnal Umum

Halaman:

| No | Tanggal | No Bukti | Keterangan | Ref | Debit | Kredit |
|----|---------|----------|------------|-----|-------|--------|
| 1  | 2       | 3        | 4          | 5   | 6     | 7      |
|    |         |          |            |     |       |        |

### 3. Aturan Pendebetan dan Pengkreditan

Perhatikan table berikut yang mengatur pendebetan dan pengkreditan akun.

Tabel 3. 1 Aturan Pendebetan dan Pengkreditan

| Jenis Akun                              | Bertambah | Berkurang | Saldo  |
|---|-----------|-----------|--------|
| Aset /Aset ( <i>Assets</i> )            | Debet     | Kredit    | Debet  |
| Utang /Kewajiban ( <i>liabilities</i> ) | Kredit    | Debet     | Kredit |
| Modal /Ekuitas ( <i>Equity</i> )        | Kredit    | Debet     | Kredit |
| Pendapatan ( <i>Revenue</i> )           | Kredit    | Debet     | Kredit |
| Beban ( <i>Expense</i> )                | Debet     | Kredit    | Debet  |
| Prive                                   | Debet     | Kredit    | Debet  |

#### 4. Mencatat Transaksi Ke Jurnal Umum

Pencatatan transaksi dalam jurnal dilakukan secara kronologis sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi yang tercantum dalam bukti transaksi.

Transaksi:

- 3 Maret 2015 Tn. Adi memulai usahanya dengan menyerahkan uang pribadinya sebagai modal awal perusahaan bengkel "XX" sebesar Rp15.000.000,00.  
5 Maret 2015 Dibayar sewa gedung sebesar Rp5.000.000,00.

#### Perusahaan Bengkel "XX"

##### Jurnal Umum

| Tanggal |   | Keterangan                                       | Ref | Debit                | Kredit               |
|---------|---|--|-----|----------------------|----------------------|
| 2015    |   | Kas  |     | Rp.15.000.000,00     | -                    |
| Maret   | 3 | Modal Adi<br>(Setoran awal pemilik)              |     | -                    | Rp.15.000.000,00     |
| Maret   | 3 | Beban Sewa<br>Kas<br>(Pembayaran sewa<br>gedung) |     | Rp.5.000.000,00<br>- | -<br>Rp.5.000.000,00 |

#### D. Aktivitas Pembelajaran

Setelah anda membaca materi tentang Jurnal, coba simak langkah-langkah dibawah ini yang akan memberikan pemahaman kepada anda mengenai bukti - bukti perusahaan jasa.

##### Langkah 1

Setiap perusahaan pasti melakukan transaksi dalam kegiatan usahanya. Untuk itu diperlukan pencatatan agar memuat data atas aktivitas transaksi tersebut. Pencatatan tersebut dinamakan sebagai jurnal yang dicatat sebagai debit dan kredit yang nantinya akan dijadikan laporan keuangan.

**Sebagai contoh :**

Jenis usaha Laundry, yang dimiliki oleh Azizah's Laundry..

- 10 Mei 2015 Diterima per kas dari pelanggan atas jasa cucian sebesar Rp. 300.000,00
- 12 Mei 2015 membayar sewa 1 bulan sesuai kontrak sewa Rp. 250.000,00
- 15 Mei 2015 membeli bahan habis pakai secara kredit dari Toko Elektronik sebesar Rp. 200.000

**Jurnalnya :**

**Jurnal Umum (Rupiah)**

| Tanggal           | Keterangan          | Ref  | Debit          | Kredit         |
|-------------------|---------------------|------|----------------|----------------|
| <b>2015 7 Mei</b> | Kas                 | 1.11 | 300.000        |                |
|                   | Pendapatan Jasa     | 4.11 |                | 300.000        |
| <b>12 Mei</b>     | Sewa dibayar dimuka | 1.12 | 250.000        |                |
|                   | Kas                 | 1.11 |                | 250.000        |
| <b>15 Mei</b>     | Barang habis pakai  | 1.13 | 200.000        |                |
|                   | Utang Usaha         | 2.11 |                | 200.000        |
| <b>Total</b>      |                     |      | <b>750.000</b> | <b>750.000</b> |

**Petunjuk Pembelajaran**

1. Dibagi menjadi 3 kelompok dan berdiskusi berdasarkan pembagian materi.
2. Buatlah jurnalnya seperti diatas.
3. Penyampaian kesimpulan dari masing-masing kelompok berdasarkan tempat yang anda kunjungi.

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Pilihan Ganda

1. Jurnal merupakan perintah untuk mendebet dan mengkredit akun sesuai dengan catat sesuai dalam jurnal. Hal ini merupakan fungsi jurnal ....
  - a. Historis
  - b. Pencatatan
  - c. Analisis
  - d. Instruksi
  - e. Inovatif
2. Akun yang mempunyai saldo, untuk selanjutnya dibuka kembali pada tahun berikutnya disebut ....
  - a. *Revenue*
  - b. *Expense*
  - c. *Temporary account*
  - d. *Mixed account*
  - e. *Real account*
3. Di bawah ini yang termasuk ke dalam *real account* adalah ....
  - a. *Revenue*
  - b. *Sales*
  - c. *Purchase*
  - d. *Expense*
  - e. *Capital*
4. Di bawah ini yang termasuk kedalam nominal account adalah ....

|                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| a. <i>Revenue</i>     | d. <i>Capital</i>         |
| b. <i>Assets</i>      | e. <i>Prepaid expense</i> |
| c. <i>Liabilities</i> |                           |
5. Di bawah ini yang termasuk kedalam *mixed account* adalah ....
  - a. *Revenue*
  - b. *Assets*
  - c. *Expense*
  - d. *Prepaid expense*
  - e. *Capital*

6. Pada tanggal 18 Agustus 2014 dibeli perlengkapan kantor Rp.10.250.000,00 secara kredit. Jurnalnya adalah ....

|                        |                  |                  |
|------------------------|------------------|------------------|
| a. Perlengkapan Kantor | Rp 10.250.000,00 |                  |
| Utang Kantor           |                  | Rp 10.250.000,00 |
| b. Perlengkapan Kantor | Rp 10.250.000,00 |                  |
| Kas                    |                  | Rp 10.250.000,00 |
| c. Perlengkapankantor  | Rp 10.250.000,00 |                  |
| Bebanperlengkapan      |                  | Rp 10.250.000,00 |
| d. Bebanperlengkapan   | Rp 10.250.000,00 |                  |
| Perlengkapan           |                  | Rp 10.250.000,00 |
| e. Bebanperlengkapan   | Rp 10.250.000,00 |                  |
| Kas                    |                  | Rp 10.250.000,00 |

7. Pada tanggal 16 Maret 2014 dibayar iklan untuk bulan Maret di harian Waspada sebesar Rp 1.750.000,00. Jurnalnya adalah ....

|                         |                 |                 |
|-------------------------|-----------------|-----------------|
| a. Iklan dibayar dimuka | Rp 1.750.000,00 |                 |
| Kas                     |                 | Rp 1.750.000,00 |
| b. Beban iklan          | Rp 1.750.000,00 |                 |
| Kas                     |                 | Rp 1.750.000,00 |
| c. Beban iklan          | Rp 1.750.000,00 |                 |
| Iklan dibayar dimuka    |                 | Rp 1.750.000,00 |
| d. Iklan dibaya rdimuka | Rp 1.750.000,00 |                 |
| Beban iklan             |                 | Rp 1.750.000,00 |
| e. Beban iklan          | Rp 1.750.000,00 |                 |
| Utang dagang            |                 | Rp 1.750.000,00 |

### Essay

1. Apa yang dimaksud dengan Jurnal ?
2. Sebutkan fungsi jurnal!
3. Gambarkanlah bentuk jurnal beserta penjelasannya
4. Dimanakah letak posisi akun asset, hutang, modal, pendapatan dan beban dalam jurnal umum ? (debit/kredit)
5. Apa yang dimaksud dengan prive?

## F. Rangkuman

Jurnal adalah alat yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis, dengan menunjukkan akun yang harus di debit dan di kredit beserta jumlahnya masing-masing.

Fungsi jurnal umum antara lain:

- Fungsi mencatat, Fungsi historis, Fungsi analisis, Fungsi instruktif, Fungsi *informative*

Bentuk Jurnal

Contoh jurnal umum adalah sebagai berikut:

Jurnal Umum

| Tanggal | No Bukti | Keterangan | Ref | Debit | Kredit |
|---------|----------|------------|-----|-------|--------|
| 2       | 3        | 4          | 5   | 6     | 7      |
|         |          |            |     |       |        |

Aturan Pendebetan dan Pengkreditan

Perhatikan table berikut yang mengatur pendebetan dan pengkreditan akun.

| Jenis Akun                              | Bertambah | Berkurang | Saldo  |
|---|-----------|-----------|--------|
| Aset /Aset ( <i>Assets</i> )            | Debet     | Kredit    | Debet  |
| Utang /Kewajiban ( <i>liabilities</i> ) | Kredit    | Debet     | Kredit |
| Modal /Ekuitas ( <i>Equity</i> )        | Kredit    | Debet     | Kredit |
| Pendapatan ( <i>Revenue</i> )           | Kredit    | Debet     | Kredit |
| Beban ( <i>Expense</i> )                | Debet     | Kredit    | Debet  |
| Prive                                   | Debet     | Kredit    | Debet  |

Mencatat Transaksi Ke Jurnal Umum

Pencatatan transaksi ke dalam jurnal dilakukan sedemikian rupa sehingga memudahkan peringkasan transaksi tersebut dalam akun buku besar.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 3 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 4. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 3, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kegiatan Pembelajaran 4

### Buku Besar

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran pada modul ini, anda diharapkan dapat:

1. Anda dapat menjelaskan pengertian buku besar.
2. Anda dapat menjelaskan fungsi buku besar
3. Anda dapat menjelaskan bentuk buku besar
4. Anda dapat menjelaskan prosedur posting jurnal ke buku besar.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan pengertian buku besar.
2. Menjelaskan fungsi buku besar
3. Menjelaskan bentuk buku besar
4. Menjelaskan prosedur posting jurnal ke buku besar.

## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian Buku Besar

Buku besar adalah alat yang digunakan untuk untuk mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada suatu akun tertentu yang disebabkan oleh adanya transaksi keuangan.

Akun–akun buku besar dapat digolongkan sebagai berikut:

- a) Akun Riel (*Real Account*)
- b) Akun Nominal (*Nominal Account*)

### 2. Fungsi Buku Besar

Fungsi buku besar antara lain:

- Untuk meringkas data transaksi yang telah dicatat dalam jurnal
- Sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dan untuk mengetahui jumlah atau keadaan rekening yang telah terjadi
- Sebagai dasar penggolongan tranaksi yang telah dicatat dalam jurnal
- Sebagai data dan sumber informasi untuk menyusun laporan keuangan

### 3. Bentuk Buku Besar

Bentuk buku besar yang dipergunakan suatu perusahaan dapat berbeda-beda dan disesuaikan dengan kebutuhan. Bentuk-bentuk buku besar terdiri dari:

#### 1) Bentuk T

Contoh bentuk buku besar T adalah sebagai berikut:

| Nama Akun (Kode Akun) |        |
|-----------------------|--------|
| Debet                 | Kredit |
|                       |        |

Gambar 4. 1 Buku besar bentuk T

## 2) Bentuk Skontro

Contoh bentuk buku besar 2 kolom adalah sebagai berikut:

Nama Akun:

No. Akun:

| Tanggal | Keterangan | Ref | Debet | Tanggal | Keterangan | Ref | Kredit |
|---------|------------|-----|-------|---------|------------|-----|--------|
|         |            |     |       |         |            |     |        |

Tabel 4. 1 Buku Besar 2 Kolom

## 3) Bentuk Staffel

Contoh bentuk buku besar 3 kolom adalah sebagai berikut:

| Tanggal | Keterangan | Ref | Debet | Kredit | Saldo |
|---------|------------|-----|-------|--------|-------|
|         |            |     |       |        |       |

Tabel 4. 2 Buku Besar 3 Kolom

Contoh bentuk buku besar 4 kolom adalah sebagai berikut:

| Tanggal | Keterangan | Ref | Debet | Kredit | Saldo |        |
|---------|------------|-----|-------|--------|-------|--------|
|         |            |     |       |        | Debet | Kredit |
|         |            |     |       |        |       |        |

Tabel 4. 3 Buku Besar 4 Kolom

## 4. Cara Melakukan Posting dari Jurnal ke Buku Besar

Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam proses posting adalah sebagai berikut:

- Pindahkan tanggal kejadian yang ada dalam jurnal ke lajur tanggal pada buku besar yang bersangkutan.
- Pindahkan jumlah debet atau jumlah kredit yang ada dalam jurnal ke lajur debet atau kredit pada buku besar yang bersangkutan.
- Catat nomor halaman jurnal ke dalam lajur referensi buku besar setiap pemindahbukuan terjadi.
- Penjelasan singkat dalam lajur "keterangan" di jurnal, dapat dipindahkan ke lajur yang sama di buku besar.

Proses posting dapat digambarkan sebagai berikut:

Jurnal Umum hal: 1

| Tanggal |    | Keterangan          | Ref.        | Debet   | Kredit  |
|---------|----|---------------------|-------------|---------|---------|
| Okt     | 10 | Kas<br>Modal Hadian | 111-<br>311 | 500.000 | 500.000 |

| Tanggal | Keterangan | Ref. | Debet | Kredit  | Saldo |         |  |
|---------|------------|------|-------|---------|-------|---------|--|
|         |            |      |       |         | Debet | kredit  |  |
| 2010    | 10         | Kas  | Ju 1  | 500.000 | -     | 500.000 |  |

| Tanggal | Keterangan | Ref.  | Debet | Kredit | Saldo   |        |         |
|---------|------------|-------|-------|--------|---------|--------|---------|
|         |            |       |       |        | Debet   | kredit |         |
| 2010    | 10         | Modal | Ju 1  | -      | 500.000 | -      | 500.000 |

Gambar 4. 2 Posting dari jurnal ke buku besar

#### D. Aktivitas Pembelajaran

Setelah anda membaca materi tentang Buku Besar, coba simak langkah-langkah dibawah ini yang akan memberikan pemahaman kepada anda mengenai bukti - bukti perusahaan jasa.

##### Langkah 1

Beberapa minggu yang lalu anda telah mengunjungi jenis usaha di sekitar lingkungan anda, Setelah anda mengunjungi jenis usaha yang anda kunjungi pada kegiatan pembelajaran yaitu jurnal, coba anda tanyakan kepada perusahaan yang anda kunjungi, adakah posting ke buku besarnya. jika ya, tulislah postingannya di dalam buku, dan jika tidak ada tanyakan mengapa dan buatlah postingan dengan cara anda sesuai dengan kegiatan pembelajaran ini.

1. Kerjakan secara berkelompok
2. Dari jurnal khusus yang anda buat posting lah ke buku besar
3. Penyampaian kesimpulan dari masing-masing kelompok

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Pilihan Ganda

1. Yang dimaksud buku besar adalah...
  - a. Buku yang berisi kegiatan perusahaan selama periode tertentu
  - b. Buku tempat mencatat ikhtisar transaksi yang terjadi selama periode tertentu
  - c. Buku tempat mencatat penggolongan transaksi yang terjadi dalam perusahaan
  - d. Buku tempat mencatat transaksi yang terjadi dalam perusahaan
  - e. Buku tempat laporan keuangan suatu perusahaan untuk perusahaan tertentu.
2. Rekapitulasi yang akan dikerjakan pada buku jurnal khusus dapat berfungsi sebagai...
  - a. Media pencatatan akun-akun
  - b. Media pengumpulan akau–akun untuk mempermudah dalam proses posting
  - c. Media pengamanan jurnal khusus
  - d. Media pengawasan jurnal khusus
  - e. Mendia perincian akun-akun yang terkait untuk melihat kesamaan debet dan kredit.
3. Buku besar pembantu adalah ....
  - a. Kumpulan akun untuk mencatat transaksi perusahaan
  - b. Kumpulan akun dan data laporan keuanga
  - c. Kumpulan akun buku besar khusus
  - d. Kumpulan akun individu yang merinci suatu akun buku besar umum
  - e. Kumpulan akun buku besar umum yang terinci secara sistematis
4. Fungsi buku besar pembantu adalah ....
  - a. Mempermudah pencatatan dalam jurnal khusus
  - b. Untuk memeriksa jumlah sisa akun buku besar yang bersangkutan
  - c. Membantu posting ke akun buku besar umum
  - d. Mempercepat penyusunan laporan keuangan
  - e. Untuk memeriksa jumlah neraca sisa

5. Daftar saldo piutang berfungsi untuk ....
  - a. Memeriksa jumlah sisa utang dagang
  - b. Menghimpun seluruh pembelian kredit
  - c. Menghimpun penjualan barang dagangan secara kredit
  - d. Mencatat jumlah seluruh piutang karena penjualan kredit
  - e. Menyusun neraca
  
6. Yang dimaksud dengan posting adalah .....
  - a. Memindahkan transaksi dan dokumen ke jurnal
  - b. Memindahkan transaksi dari jurnal ke buku besar
  - c. Memindahkan dari buku besar ke neraca saldo
  - d. Memindahkan dari neraca saldo ke kertas kerja
  - e. Memindahkan transaksi dari buku besar ke jurnal
  
7. Dibayar kepada toko siswa pembelian mesin tulis bulan lalu sebesar Rp 450.000 transaksi ini dimasukkan ke buku besar adalah .....
  - a. Kas debet, utang usaha kredit Rp. 450.000
  - b. Utang usaha debet, kas kredit Rp. 450.000
  - c. Piutang usaha debet, kas kredit Rp. 450.000
  - d. Kas debet, piutang usaha kredit Rp. 450.000
  - e. Peralatan kantor Debet, Utang usaha kredit Rp. 450.000

## ESSAY

1. Apa yang dimaksud dengan Buku Besar ?
2. Apa fungsi dari buku Besar ?
3. Jelaskan perbedaan akun nominal dan akun akun real.
4. Jelaskan bentuk - bentuk buku besar.
5. Bagaimana langkah-langkah memposting buku besar ?

## F. Rangkuman

- a. Buku besar adalah alat yang digunakan untuk untuk mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada suatu akun tertentu yang disebabkan oleh adanya transaksi keuangan
- b. Fungsi Buku Besar
  - Untuk meringkas data transaksi yang telah dicatat dalam jurnal
  - Sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dan untuk mengetahui jumlah atau keadaan rekening yang telah terjadi
  - Sebagai dasar penggolongan tranaksi yang telah dicatat dalam jurnal
  - Sebagai data dan sumber informasi untuk menyusun laporan keuangan
- c. Bentuk Buku Besar

Bentuk-bentuk buku besar terdiri dari:

1. Bentuk T  
Bentuk T adalah buku besar berbentuk huruf T.
2. Bentuk Skontro  
Buku besar ini berbentuk sebelahmenyebelah atau disebut 2 kolom.
3. Bentuk Staffel  
Buku besar ini dapat dibedakan menjadi dua, yaitu buku besar 3 kolom (memiliki lajur saldo tunggal) dan buku besar 4 kolom (memiliki lajur saldo rangkap).
- d. Cara Melakukan Posting dari Jurnal ke Buku Besar
  - 1) Pindahkan tanggal kejadian yang ada dalam jurnal ke lajur tanggal pada buku besar yang bersangkutan.
  - 2) Pindahkan jumlah debet atau jumlah kredit yang ada dalam jurnal ke lajur
  - 3) Catat nomor kode akun ke dalam lajur referensi
  - 4) Catat nomor halaman jurnal ke dalam lajur referensi buku besar setiap pemindahbukuan terjadi.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 4 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 5. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 4, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kegiatan Pembelajaran 5

### Neraca Saldo

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran pada modul ini mengenai neraca saldo, anda diharapkan dapat:

1. Pengertian dan Kegunaan Neraca Saldo
2. Prosedur Menyiapkan Neraca Saldo
3. Keterbatasan Neraca Saldo
4. Menyiapkan Neraca Saldo
5. Mendeteksi Neraca Saldo yang Tidak Seimbang

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Pengertian dan Kegunaan Neraca Saldo
2. Prosedur Menyiapkan Neraca Saldo
3. Keterbatasan Neraca Saldo
4. Menyiapkan Neraca Saldo
5. Mendeteksi Neraca Saldo yang Tidak Seimbang

## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian dan Kegunaan Neraca Saldo

Neraca Saldo adalah daftar dari akun-akun buku besar dan saldo-saldonya pada saat tertentu, yang disusun untuk memastikan bahwa ayat-ayat jurnal dibukukan secara tepat, menentukan keseimbangan buku besar.

Prosedur menyiapkan Neraca Saldo

Neraca Saldo  
(Nama Perusahaan)  
Neraca Saldo  
(Periode Neraca Saldo)

| No. Akun | Nama Akun | Debit | Kredit |
|----------|-----------|-------|--------|
|          |           |       |        |
| Jumlah   |           |       |        |

Cara Menyusun Neraca Saldo:

- a) Lajur nomor akun diisi dengan nomor-nomor akun yang dicatat saldonya.
- b) Lajur nama akun diisi dengan nama-nama akun yang terjadi pada periode tersebut.
- c) Lajur debit dan kredit diisi dengan saldo-saldo akun.
- d) Jumlahkan kolom debit dan juga kolom kredit

### 2. Menyiapkan Neraca Saldo

Tahapan dalam membuat neraca saldo

- a. Menyiapkan format neraca saldo yang terdiri dari 4 kolom, yaitu kolom kode akun atau nomor akun, kolom nama akun, kolom debit, dan kolom kredit
- b. Lihat dan amati buku besar buku besar dari setiap akun telah dibuat pada periode berjalan.
- c. Setelah anda menyiapkan format neraca saldo dan telah mengamati buku besar yang ada dalam perusahaan dalam periode berjalan, maka Anda mulai dapat membuat neraca saldo dengan memindahkan data - data yang ada dalam buku besar.
- d. Jumlahkan neraca saldo dalam neraca saldo dan jumlahkan pula saldo kredit dalam neraca saldo.

## D. Aktivitas Pembelajaran

### Aktivitas

Cobalah kunjungi perusahaan di sekitar lingkungan anda, tanyakanlah neraca saldo pada perusahaan tersebut. Kemudian mintalah data data neraca saldo perusahaan tersebut, dan kemudian tanyakanlah mengenai kesalahan yang ada dalam neraca saldo pada perusahaan tersebut, apa penyebab yang terjadi atas neraca saldo yang tidak seimbang.

1. Kerjakan secara berkelompok
2. Dari jurnal khusus yang anda buat posting lah ke buku besar.  
Penyampaian kesimpulan dari masing-masing kelompok

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Pilihan Ganda

1. Menguji kebenaran pencatatan transaksi yang terjadi pada periode tertentu ke dalam jurnal dan ke buku besar merupakan fungsi dari
  - a. Buku besar
  - b. Jurnal Umum
  - c. Neraca Saldo
  - d. worksheet
  - e. Bukti transaksi
2. Sumber pencatatan untuk neraca saldo berasal dari ...
  - a. Akun modal
  - b. Jurnal umum
  - c. bukti transaksi
  - d. Akun buku besar
  - e. Laporan perubahan modal
3. Berikut ini yang bersaldo normal debet, kecuali...
  - a. akun kas
  - b. akun beban
  - c. akun bangunan
  - d. Akun utang bank
  - e. Akun perlengkapan kantor
4. Berikut ini kolom-kolom yang terdapat pada neraca saldo, kecuali...
  - a. Debet
  - b. Kredit
  - c. Nomor
  - d. Tanggal
  - e. Nama akun

5. Dalam neraca saldo yang dicatat di sisi debet adalah akun ....
  - a. Aset dan Pendapatan
  - b. Aset dan Beban
  - c. Kewajiban dan Ekuitas
  - d. Kewajiban dan beban
  - e. Aset dan kewajiban
  
6. Setelah mencatat neraca saldo kemudian urutan proses siklus selanjutnya adalah ....
  - a. Jurnal penyesuaian
  - b. Jurnal Umum
  - c. Jurnal Khusus
  - d. Buku besar
  - e. Laporan keuangan
  
7. Apabila dalam neraca saldo jumlah debet dan kredit tidak seimbang sudah dapat dipastikan terjadi kesalahan yaitu .....
  - a. Kesalahan menghitung dalam menentukan saldo akun buku besar
  - b. Kesalahan menuliskan nomor akun
  - c. Kesalahan menuliskan nomor ref
  - d. Kesalahan menuliskan tanggal
  - e. Kesalahan menuliskan nomor judul akun
  
8. Salah satu kesalahan dalam menyiapkan neraca saldo disebabkan, kecuali ....
  - a. Salah satu dari kolom neraca saldo salah menjumlahkan.
  - b. Suatu saldo akun salah dicatat dalam neraca saldo.
  - c. Suatu saldo debit salah dipindahkan di kredit dalam neraca saldo atau sebaliknya.
  - d. Suatu akun salah dalam penempatan debet atau kreditnya
  - e. Suatu akun sesuai sesuai ketika penjumlahan debet dan kreditnya

### Essay

1. Apa yang dimaksud dengan neraca saldo ?
2. Jelaskan fungsi dari neraca saldo!
3. Buatlah bentuk contoh dari neraca saldo!
4. Bagaimana cara menyusun neraca saldo ?
5. Apa penyebab-penyebab kesalahan ketika menyusun neraca saldo ?

## F. Rangkuman

Neraca Saldo adalah daftar dari akun-akun buku besar dan saldo-saldonya pada saat tertentu, yang disusun untuk memastikan bahwa ayat-ayat jurnal dibukukan secara tepat, menentukan keseimbangan buku besar.

Cara Menyusun Neraca Saldo:

- Lajur nomor akun diisi dengan nomor-nomor akun yang dicatat saldonya.
- Lajur nama akun diisi dengan nama-nama akun yang terjadi pada periode tersebut.
- Lajur debit dan kredit diisi dengan saldo-saldo akun.
- Jumlahkan kolom debit dan juga kolom kredit

Kesalahan-kesalahan dapat terjadi walaupun jumlah debit dan jumlah kredit seimbang dalam neraca saldo.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 5 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 6. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 5, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kegiatan Pembelajaran 6

### Jurnal Penyesuaian

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran bagian keempat, mengenai jurnal umum, anda diharapkan dapat:

- 1) Menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian.
- 2) Menjelaskan kebutuhan penyesuaian.
- 3) Menjelaskan pos – pos akrual.
- 4) Menjelaskan pos – pos deferral.
- 5) Menjelaskan pengertian jurnal koreksi.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan pengertian jurnal penyesuaian
2. Menjelaskan kebutuhan penyesuaian
3. Menjelaskan pos – pos akrual
4. Menjelaskan pos – pos deferral, dan
5. Menjelaskan jurnal koreksi.

### C. Uraian Materi

#### 1. Pengertian Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian (*adjustment journal*) adalah penyesuaian tentang catatan atau fakta yang sebenarnya pada akhir periode.

#### 2. Kebutuhan Penyesuaian

Ayat jurnal yang memutakhirkan akun pada akhir periode disebut dengan ayat jurnal penyesuaian. Saldo-saldo di dalam neraca saldo yang memerlukan jurnal penyesuaian antara lain dapat diuraikan sebagai berikut.

##### 1. Perlengkapan

Pemakaian perlengkapan yaitu bagian dari harga beli perlengkapan yang telah dikonsumsi atau dipakai selama periode akuntansi.

|                    |         |         |
|--------------------|---------|---------|
| Beban perlengkapan | Rp xxxx |         |
| Perlengkapan       |         | Rp xxxx |

##### 2. Beban Dibayar di Muka

Beban dibayar di muka artinya beban yang sudah dibayar, tetapi beban tersebut merupakan beban untuk masa yang akan datang.

Dicatat sebagai aset.

Jika pada saat pembayaran dianggap sebagai aset maka akun yang digunakan untuk mencatat transaksi tersebut ialah akun “beban dibayar di muka”.

|                      |         |         |
|----------------------|---------|---------|
| Beban ....           | Rp xxxx |         |
| .... dibayar di muka |         | Rp xxxx |

Dicatat sebagai beban.

Jumlah yang disesuaikan sebesar jumlah yang belum terlampaui atau belum kadaluarsa/belum menjadi beban.

|                      |         |         |
|----------------------|---------|---------|
| .... dibayar di muka | Rp xxxx |         |
| Beban ....           |         | Rp xxxx |

### 3. Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan yang sudah diterima tetapi pendapatan itu periode yang akan datang.

a) Dicatat sebagai kewajiban atau utang.

Jumlah yang disesuaikan sebesar jumlah yang sudah terlampaui atau sudah kadaluarsa. Jurnal penyesuaiannya adalah:

|                       |         |         |
|-----------------------|---------|---------|
| .... diterima di muka | Rp xxxx |         |
| pendapatan ....       |         | Rp xxxx |

b) Dicatat sebagai pendapatan.

Jumlah yang disesuaikan sebesar jumlah yang belum terlampaui atau belum kadaluarsa.

|                       |         |         |
|-----------------------|---------|---------|
| pendapatan ....       | Rp xxxx |         |
| .... diterima di muka |         | Rp xxxx |

### 4. Pendapatan Yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima artinya pendapatan yang sudah menjadi hak perusahaan tetapi belum dicatat atau belum diterima.

|                 |         |         |
|-----------------|---------|---------|
| .... piutang    | Rp xxxx |         |
| pendapatan .... |         | Rp xxxx |

5. Beban yang Masih Harus Dibayar

Beban yang masih harus dibayar adalah beban yang sudah menjadi kewajiban perusahaan tetapi belum dicatat atau belum dibayar.

|            |         |         |
|------------|---------|---------|
| Beban....  | Rp xxxx |         |
| Utang .... |         | Rp xxxx |

3. Pos – Pos AkruaI dan Pos – Pos Deferal

AkruaI yaitu: suatu beban yang belum dibayar atau pendapatan yang belum diterima. Pos – pos akruaI yang memerlukan penyesuaian antara lain:

- Beban AkruaI/Kewajiban AkruaI adalah beban yang sudah terjadi tetapi belum dicatat dalam akun.
- Pendapatan AkruaI/Aset AkruaI adalah pendapatan yang sudah dihasilkan tetapi belum dicatat dalam akun.

Deferal yaitu: penangguhan pengakuan atas suatu beban yang telah dibayar atau pendapatan yang telah diterima. Pos – pos deferral yang memerlukan penyesuaian antara lain:

- Biaya yang ditangguhkan atau biaya dibayar dimuka
- Pendapatan yang ditangguhkan atau pendapatan diterima dimuka

4. Menyusun Penyesuaian

Pada akhir periode akuntansi, banyak saldo akun di buku besar yang dapat dilaporkan dengan jumlah yang sesungguhnya dengan membuat jurnal penyesuaian.

5. Definisi Jurnal Koreksi

Jurnal koreksi perlu dibuat untuk mengkoreksi nilai transaksi yang telah salah dibukukan dan atau juga untuk mengkoreksi penggunaan klasifikasi akun yang salah (salah dalam mengidentifikasi akun).

## D. Aktifitas Pembelajaran

Setelah anda membaca materi tentang jurnal penyesuaian di pembelajaran 6, coba simak langkah-langkah di bawah ini yang akan memberikan pemahaman kepada Anda mengenai jurnal penyesuaian.

### Langkah 1

Perusahaan jasa Biru Abadi sering mengalami pendapatan yang diterima melebihi waktu periode akuntansi, sedangkan beban yang dikorbankan tidak bersamaan dengan prestasi yang diterima. Agar pendapatan yang diterima dan beban yang dikeluarkan oleh perusahaan Biru Abadi sesuai dengan periode yang berjalan maka diperlukan jurnal penyesuaian. Coba anda buat jurnal penyesuaian perusahaan Biru Abadi berdasarkan data di bawah ini:

- Perlengkapan bersaldo sebesar Rp. 25.000
- Sewa dibayar dimuka yang telah kadaluarsa sebesar Rp. 50.000
- Iklan yang telah diterbitkan dalam harian republik 2x seminggu @Rp. 25.000
- Premi asuransi untuk bulan Januari sebesar Rp 10.000
- Bunga yang belum dibayar sebesar Rp. 75.000

#### Jurnal Umum

| Tanggal | Keterangan | Ref | Debit | Kredit |
|---------|------------|-----|-------|--------|
|         |            |     |       |        |

## Langkah 2

Pada Neraca Saldo per 31 Desember 2014 dari sebuah perusahaan sebagai berikut:

### Neraca

| No | Nama Akun                    |     | D          | K              |
|----|------------------------------|-----|------------|----------------|
| 1. | Biaya sewa                   | Rp. | 36.000,00  | -              |
| 2. | Biaya pemakaian perlengkapan | Rp. | 48.000,00  | -              |
| 3. | Biaya asuransi               | Rp. | 120.000,00 | -              |
| 4. | Pendapatan sewa              |     | -          | Rp. 240.000,00 |

Data penyesuaian 31 Desember 2014.

- Beban sewa untuk tahun 2014 Rp. 30.000,00
- Perlengkapan yang tersisa Rp. 8.000,00
- Jumlah Rp. 120.000,00 merupakan persekot asuransi satu tahun 1/12-2014.
- Pada tanggal 1/12-2014 telah menerima sewa untuk 3 bulan di muka Rp. 30.000,00.

Dari data yang telah disebutkan berikut ini adalah penyelesaiannya untuk jurnal penyesuaian.

### Jurnal Umum

| Tanggal |    | Uraian                | Ref | Debet         | Kredit         |
|---------|----|-----------------------|-----|---------------|----------------|
| 2014    | 31 | Sewa dibayar di muka  |     | Rp. 6.000,00  | -              |
| Des     |    | Biaya sewa            |     | -             | Rp. 6.000,00   |
|         |    | Perlengkapan kantor   |     | Rp. 8.000,00  | -              |
|         |    | Biaya perlungk kantor |     | -             | Rp. 8.000,00   |
|         |    | Persekot asuransi     |     | Rp.110.000,00 | -              |
|         |    | Biaya asuransi        |     | -             | Rp. 110.000,00 |
|         |    | Pendapatan sewa       |     | Rp. 30.000,00 | -              |
|         |    | Utang sewa            |     | -             | Rp. 30.000,00  |

## Langkah 3

- Peserta dibagi menjadi 4 kelompok dan berdiskusi berdasarkan pembagian materi
- Penyajian dari tiap-tiap kelompok
- Penyampaian kesimpulan dari masing-masing kelompok

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Soal Pilihan Ganda

1. Kalau akun “ **perlengkapan**” sebelum penyesuaian pada akhir suatu periode menyebut saldo sebesar Rp. 150.000.000,00 sedangkan pada saat itu persediaan perlengkapan masih ada seharga Rp. 30.000.000,00, maka ayat jurnal penyesuaian yang akan dibuat tentu berbunyi :..
  - a. Beban perlengkapan – (D) Rp. 30.000.000,00,  
perlengkapan (K) Rp. 30.000.000,00
  - b. Perlengkapan (D) Rp. 30.000.000,00,  
Beban perlengkapan (K) Rp. 30.000.000,00
  - c. Beban perlengkapan (D) Rp. 120.000.000,00,  
Perlengkapan (K) Rp. 120.000.000,00
  - d. Menyiapkan dan mengirimkan dokumen pengiriman barang
  - e. Melakukan pemeriksaan atas barang yang datang
2. Kalau dari premi asuransi dibayar dimuka yang besarnya Rp. 100.000.000,00 sudah kedaluwarsa Rp. 20.000.000,00 maka ayat jurnal penyesuaian yang akan dibuat dalam hal ini berbunyi:.....
  - a. Biaya asuransi dibayar dimuka (D) Rp. 20.000.000,  
Biaya asuransi (K) Rp. 20.000.000,00
  - b. Biaya asuransi dibayar dimuka (D) Rp. 100.000.000,00,  
Biaya asuransi (K) Rp. 100.000.000,00
  - c. Biaya asuransi (D) Rp. 80.000.000,00,  
Asuransi dibayar dimuka Rp. 80.000.000,00
  - d. Biaya asuransi (D) Rp. 20.000.000,00,  
Asuransi dibayar dimuka (K) Rp. 20.000.000,00
  - e. Tidak ada jawaban
3. Pada tanggal 1 Agustus 2014 **PT. Bangun Pratama** membayar sewa kantor sebesar Rp. 2.400.000,00 untuk 2 tahun dihitung sejak 1 Agustus 2015 tersebut dan pembayaran tersebut dicatat dengan pendekatan aset. Penyesuaian yang dibuat oleh perusahaan pada tanggal 31 desember 2015 adalah .....

|                               |                  |
|-------------------------------|------------------|
| a. Beban sewa kantor          | Rp. 2.400.000,00 |
| Kas                           | Rp. 2.400.000,00 |
| b. Beban sewa kantor          | Rp. 1.000.000,00 |
| Sewa kantor dibayar dimuka    | Rp. 1.000.000,00 |
| c. Sewa Kantor dibayar dimuka | Rp. 900.000,00   |
| Beban sewa kantor             | Rp. 900.000,00   |
| d. Beban sewa kantor          | Rp. 500.000      |
| Sewa kantor dibayar dimuka    | Rp. 500.000,00   |
| e. Sewa dibayar dimuka        | Rp. 2.400.000,00 |
| Kas                           | Rp. 2.400.000,00 |

4. Perlengkapan pada 1 Maret 2015 sebesar Rp. 1.500.000,00 dan perlengkapan yang terpakai selama bulan Maret Rp. 500.000,00 maka perlengkapan pada tanggal 31 Maret 2015 adalah...

- a. Rp. 1.200.000,00
- b. Rp. 500.000,00
- c. Rp. 2.000.000,00
- d. Rp. 1.000.000,00
- e. Rp. 2.500.000,00

5. Dalam neraca saldo suatu perusahaan per 31 Desember 2015, asuransi dibayar dimuka menunjukkan saldo Rp. 3.600.000,00 , jumlah tersebut dibayar tanggal 1 Maret 2015 untuk masa 3 (tiga) tahun. Jurnal penyesuaian yang harus dibuat tanggal 31 Desember 2015 adalah.....

|                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| a. Beban asuransi          | Rp. 1.200.000,00 |
| Asuransi dibayar dimuka    | Rp. 1.200.000,00 |
| b. Beban asuransi          | Rp. 900.000,00   |
| Asuransi dibayar dimuka    | Rp. 900.000,00   |
| c. Asuransi dibayar dimuka | Rp. 2.600.000,00 |
| Beban asuransi             | Rp. 2.600.000,00 |
| d. Asuransi dibayar dimuka | Rp. 1.000.000,00 |
| Beban asuransi             | Rp. 1.000.000,00 |
| e. Beban asuransi          | Rp. 1.000.000,00 |
| Asuransi dibayar dimuka    | Rp. 1.000.000,00 |

6. Diketahui saldo perlengkapan salon pada Neraca Saldo Rp. 293.000. Perlengkapan yang tersisa pada 31 Januari adalah Rp 45.000. maka jurnal penyesuaiannya adalah .....

- |                       |               |
|-----------------------|---------------|
| a. Beban perlengkapan | Rp. 248.000   |
| Perlengkapan salon    | Rp. 248.000   |
| b. Beban perlengkapan | Rp. 45.000    |
| Perlengkapan salon    | Rp. 45.000    |
| c. Beban perlengkapan | Rp. 2.480.000 |
| Perlengkapan salon    | Rp. 2.480.000 |
| d. Beban perlengkapan | Rp. 293.000   |
| Perlengkapan salon    | Rp. 293.000   |
| e. Perlengkapan salon | Rp. 248.000   |
| Beban perlengkapan    | Rp. 248.000   |

7. Dibayar iklan untuk 10 kali penerbitan sebesar Rp 90.000 pada tanggal 12 Januari 2015. Iklan yang telah menjadi beban bulan ini adalah 2 kali. Jurnal penyesuaiannya adalah .....

- |                         |            |
|-------------------------|------------|
| a. Iklan dibayar dimuka | Rp. 90.000 |
| Kas                     | Rp. 90.000 |
| b. Beban iklan          | Rp. 18.000 |
| Iklan dibayar dimuka    | Rp. 18.000 |
| c. Iklan dibayar dimuka | Rp. 18.000 |
| Beban iklan             | Rp. 18.000 |
| d. Beban iklan          | Rp. 90.000 |
| Iklan dibayar dimuka    | Rp. 90.000 |
| e. Iklan dibayar dimuka | Rp. 90.000 |
| Beban iklan             | Rp. 90.000 |

8. Sewa selama tiga bulan sebesar Rp 360.000 diterima pada tanggal 1 Januari 2015. Pada tanggal 31 Januari 2015, hanya Rp 120.000 yang dapat dibukukan sebagai pendapatan. Maka jurnal penyesuaiannya adalah .....

- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| a. Sewa diterima dimuka | Rp. 120.000 |
| Pendapatan sewa         | Rp. 120.000 |

|                         |              |
|-------------------------|--------------|
| b. Sewa diterima dimuka | Rp 360.000   |
| Pendapatan sewa         | Rp 360.000   |
| c. Sewa diterima dimuka | Rp 240.000   |
| Pendapatan sewa         | Rp 240.000   |
| d. Sewa diterima dimuka | Rp 1.200.000 |
| Pendapatan sewa         | Rp 1.200.000 |
| e. Sewa diterima dimuka | Rp 2.400.000 |
| Pendapatan sewa         | Rp 2.400.000 |

### Langkah 3

Mina Bahari  
Neraca Saldo  
Per 30 September 2015

| No.<br>Akun | Keterangan                  | Debet          | Kredit         |
|-------------|-----------------------------|----------------|----------------|
| 111         | Kas                         | Rp 6.610.000   | -              |
| 112         | Piutang Usaha               | Rp 21.900.000  | -              |
| 113         | Bahan habis Pakai           | Rp 1.820.000   | -              |
| 121         | Peralatan                   | Rp 37.860.000  | -              |
| 211         | Utang Usaha                 | -              | Rp 3.050.000   |
| 212         | Pendapatan Diterima di Muka | -              | Rp 4.800.000   |
| 311         | Modal, Tatang hadi          | -              | Rp 55.700.000  |
| 312         | Prive, Tatang Hadi          | Rp 2.500.000   | -              |
| 411         | Pendapatan Honor            | -              | Rp 71.450.000  |
| 511         | Beban Gaji                  | Rp 38.210.000  | -              |
| 512         | Beban Sewa                  | Rp 13.790.000  | -              |
| 513         | Beban Utilitas              | Rp 10.050.000  | -              |
| 514         | Beban Lain-lain             | Rp 2.260.000   | -              |
|             | Jumlah                      | Rp 135.000.000 | Rp 135.000.000 |

Pada akhir bulan September data penyesuaian berikut disiapkan:

- Sisa bahan habis pakai per 33 September Rp 300.000
- Pendapatan diterima tapi belum ditagih per 30 September Rp 2.310.000
- Penyusutan peralatan diperkirakan Rp 1.500.000

- d. Akruan gaji yang belum dibayar per 30 September Rp 475.000
- e. Saldo pendapatan diterima dimuka mencerminkan penerimaan di muka pada tanggal 1 September untuk jasa yang diberikan. Jasa yang diberikan antara tanggal 1 sampai 30 September hanya Rp 1.000.000

## F. Rangkuman

Jurnal penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk menyesuaikan nilai saldo akun-akun tertentu agar sesuai dengan kondisi sebenarnya.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 6 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 7. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 6, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kegiatan Pembelajaran 7

### Neraca Lajur

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran bagian ketujuh, mengenai neraca saldo, anda diharapkan dapat:

- 1) Menjelaskan tentang pengertian dan kegunaan neraca lajur.
- 2) Menganalisis bentuk – bentuk dan isi dari neraca lajur.
- 3) Menyelesaikan neraca laju

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. menjelaskan pengertian dan kegunaan neraca lajur,
2. menganalisis bentuk – bentuk dan isi dari neraca lajur, dan
3. menyelesaikan neraca lajur.

## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian Neraca Lajur

Neraca lajur adalah kertas yang terdiri atas kolom-kolom yang digunakan untuk memberikan data tentang saldo setiap rekening, jumlah yang dibutuhkan, memberikan data yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan.

### 2. Kegunaan Neraca Lajur

Neraca lajur merupakan suatu landasan untuk memeriksa dimana rekening buku besar disesuaikan, diseimbangkan dan disusun menurut cara yang sesuai dengan penyusunan rekening dalam laporan keuangan.

### 3. Bentuk dan Isi Neraca Lajur

Eva Salon  
Neraca Lajur  
Per 31 Desember 2015

| Kode Akun | Nama Akun               | Neraca Saldo   |                | Penyesuaian  |              | Neraca Saldo Setelah Disesuaikan |                | Laporan Laba – Rugi |              | Neraca         |                |
|-----------|-------------------------|----------------|----------------|--------------|--------------|----------------------------------|----------------|---------------------|--------------|----------------|----------------|
|           |                         | Debit          | Kredit         | Debit        | Kredit       | Debit                            | Kredit         | Debit               | Kredit       | Debit          | Kredit         |
|           | Kas                     | 10.800         | -              | -            | -            | 10.800                           | -              | -                   | -            | 10.800         | -              |
|           | Piutang Usaha           | 5.600          | -              | -            | -            | 5.800                            | -              | -                   | -            | 5.800          | -              |
|           | Asuransi Dibayar Dimuka | 4.800          | -              | -            | 400          | 4.400                            | -              | -                   | -            | 4.400          | -              |
|           | Perlengkapan            | 2.600          | -              | -            | 600          | 2.000                            | -              | -                   | -            | 2.000          | -              |
|           | Peralatan               | 120.000        | -              | -            | -            | 120.000                          | -              | -                   | -            | 120.000        | -              |
|           | Utang Wesel             | -              | 80.000         | -            | -            | -                                | 80.000         | -                   | -            | -              | 80.000         |
|           | Utang Usaha             | -              | 4.800          | -            | -            | -                                | 4.800          | -                   | -            | -              | 4.800          |
|           | Modal, Ny. Susi         | -              | 60.000         | -            | -            | -                                | 60.000         | -                   | -            | -              | 60.000         |
|           | Prive, Ny. Susi         | 20.000         | -              | -            | -            | 20.000                           | -              | -                   | -            | 20.000         | -              |
|           | Pendapatan Jasa         | -              | 9.800          | -            | -            | -                                | 9.800          | -                   | 9.800        | -              | -              |
|           | Beban Gaji              | 6.400          | -              | -            | -            | 6.400                            | -              | 6.400               | -            | -              | -              |
|           | Beban Listrik           | 1.600          | -              | -            | -            | 1.600                            | -              | 1.600               | -            | -              | -              |
|           | Beban Iklan             | 800            | -              | -            | -            | 800                              | -              | 800                 | -            | -              | -              |
|           |                         | <u>154.600</u> | <u>154.600</u> |              |              |                                  |                |                     |              |                |                |
|           | Beban Asuransi          | -              | -              | 400          | -            | 400                              | -              | 400                 | -            | -              | -              |
|           | Beban Perlengkapan      | -              | -              | 600          | -            | 600                              | -              | 600                 | -            | -              | -              |
|           | Depresiasi peralatan    | -              | -              | 1.800        | -            | 1.800                            | -              | 1.800               | -            | -              | -              |
|           | Akum. Dep. Peralatan    | -              | -              | -            | 1.800        | -                                | 1.800          | -                   | -            | -              | 1.800          |
|           | Beban Bunga             | -              | -              | 1.000        | -            | 1.000                            | -              | 1.000               | -            | -              | 1.000          |
|           | Utang Bunga             | -              | -              | -            | 1.000        | -                                | 1.000          | -                   | -            | -              | 1.000          |
|           |                         |                |                | <u>3.800</u> | <u>3.800</u> | <u>157.400</u>                   | <u>157.400</u> | <u>12.600</u>       | <u>9.800</u> | <u>144.800</u> | <u>147.800</u> |
|           | Laba                    |                |                |              |              |                                  |                | <u>2.800</u>        | <u>2.800</u> |                |                |

Tabel 7. 1 Neraca Lajur

#### 4. Menyelesaikan Neraca Lajur

Penyusunan neraca lajur dimulai dari neraca saldo sebelum diadakan penyesuaian dan kemudian dengan memasukkan data-data penyesuaian dapatlah ditentukan data-data yang akan dicantumkan dalam laporan keuangan. Neraca lajur tersebut haruslah disusun berkolom-kolom dan untuk perusahaan dagang atau jasa biasanya terdiri dari 8 kolom yaitu :

1. Kolom neraca saldo yang terdiri dari kolom D dan K
2. Kolom adjustment yang terdiri dari kolom D dan K
3. Kolom rugi laba yang terdiri dari kolom D dan K
4. Kolom neraca akhir yang terdiri dari kolom D dan K

#### D. Aktifitas Pembelajaran

Setelah Anda membaca materi tentang neraca lajur di pembelajaran 7, coba simak langkah-langkah dibawah ini yang akan memberikan pemahaman kepada anda mengenai neraca lajur.

##### Langkah 1

Perusahaan Biru Abadi sudah selesai membuat neraca lajur, coba anda amati neraca lajur yang ada kemudian anda analisis apakah perusahaan mendapat laba atau rugi. Berikut neraca lajur perusahaan biru abadi:

**Biru Abadi**  
**Neraca Lajur**  
**Per 31 Desember 2015**

| Kode Akun | Nama Akun               | Neraca Saldo   |                | Penyesuaian  |              | Neraca Saldo Setelah Disesuaikan |                | Laporan Laba – Rugi |              | Neraca         |                |
|-----------|-------------------------|----------------|----------------|--------------|--------------|----------------------------------|----------------|---------------------|--------------|----------------|----------------|
|           |                         | Debit          | Kredit         | Debit        | Kredit       | Debit                            | Kredit         | Debit               | Kredit       | Debit          | Kredit         |
|           | Kas                     | 10.800         | -              | -            | -            | 10.800                           | -              | -                   | -            | 10.800         | -              |
|           | Piutang Usaha           | 5.600          | -              | -            | -            | 5.800                            | -              | -                   | -            | 5.800          | -              |
|           | Asuransi Dibayar Dimuka | 4.800          | -              | -            | 400          | 4.400                            | -              | -                   | -            | 4.400          | -              |
|           | Perlengkapan            | 2.600          | -              | -            | 600          | 2.000                            | -              | -                   | -            | 2.000          | -              |
|           | Peralatan               | 120.000        | -              | -            | -            | 120.000                          | -              | -                   | -            | 120.000        | -              |
|           | Utang Wesel             | -              | 80.000         | -            | -            | -                                | 80.000         | -                   | -            | -              | 80.000         |
|           | Utang Usaha             | -              | 4.800          | -            | -            | -                                | 4.800          | -                   | -            | -              | 4.800          |
|           | Modal, Ny. Susi         | -              | 60.000         | -            | -            | -                                | 60.000         | -                   | -            | -              | 60.000         |
|           | Prive, Ny. Susi         | 20.000         | -              | -            | -            | 20.000                           | -              | -                   | -            | 20.000         | -              |
|           | Pendapatan Jasa         | -              | 9.800          | -            | -            | -                                | 9.800          | -                   | 9.800        | -              | -              |
|           | Beban Gaji              | 6.400          | -              | -            | -            | 6.400                            | -              | 6.400               | -            | -              | -              |
|           | Beban Listrik           | 1.600          | -              | -            | -            | 1.600                            | -              | 1.600               | -            | -              | -              |
|           | Beban Iklan             | 800            | -              | -            | -            | 800                              | -              | 800                 | -            | -              | -              |
|           |                         | <u>154.600</u> | <u>154.600</u> |              |              |                                  |                |                     |              |                |                |
|           | Beban Asuransi          | -              | -              | 400          | -            | 400                              | -              | 400                 | -            | -              | -              |
|           | Beban Perlengkapan      | -              | -              | 600          | -            | 600                              | -              | 600                 | -            | -              | -              |
|           | Depresiasi peralatan    | -              | -              | 1.800        | -            | 1.800                            | -              | 1.800               | -            | -              | -              |
|           | Akum. Dep. Peralatan    | -              | -              | -            | 1.800        | -                                | 1.800          | -                   | -            | -              | 1.800          |
|           | Beban Bunga             | -              | -              | 1.000        | -            | 1.000                            | -              | 1.000               | -            | -              | -              |
|           | Utang Bunga             | -              | -              | -            | 1.000        | -                                | 1.000          | -                   | -            | -              | 1.000          |
|           |                         |                |                | <u>3.800</u> | <u>3.800</u> | <u>157.400</u>                   | <u>157.400</u> | <u>12.600</u>       | <u>9.800</u> | <u>144.800</u> | <u>147.800</u> |
|           |                         |                |                |              |              |                                  |                | <u>2.800</u>        | <u>2.800</u> |                |                |

### Langkah 2

1. Dibagi menjadi 4 kelompok dan berdiskusi berdasarkan pembagian materi
2. Penyajian dari tiap-tiap kelompok
3. Penyampaian kesimpulan dari masing-masing kelompok

### E. Latihan/Kasus/Tugas

#### Soal Pilihan Ganda

1. Dalam neraca lajur, angka laba bersih akan muncul di kolom ....
  - a. Laporan laba rugi sisi debit dan neraca saldo sisi kredit
  - b. Laporan laba rugi sisi debit dan neraca sisi kredit
  - c. Neraca dan laporan laba rugi sisi kredit
  - d. Neraca sisi debit dan neraca saldi sisi kredit
  - e. Semua jawaban salah

2. Dalam neraca lajur, angka laba bersih digunakan untuk mengimbangkan total debit dan kredit di kolom ...
- a. Laporan laba rugi
  - b. Neraca saldo
  - c. Neraca saldo disesuaikan
  - d. Jurnal penyesuaian
  - e. Jurnal umum
3. Salah satu dari kolom dibawah ini tidak terdapat dalam neraca lajur adalah ....
- a. Neraca saldo
  - b. Neraca saldo disesuaikan
  - c. Jurnal umum
  - d. Jurnal penyesuaian
  - e. Laporan laba rugi
4. Dalam penyusunan neraca lajur yang pertama harus diisi adalah ....
- a. Neraca saldo
  - b. Jurnal penyesuaian
  - c. Neraca setelah disesuaikan
  - d. Laporan laba rugi
  - e. Neraca
5. Akun – akun nominal yang telah disesuaikan dipindahkan ke kolom ....
- a. Neraca
  - b. Jurnal penyesuaian
  - c. Laporan laba rugi
  - d. Neraca saldo
  - e. Jurnal umum
6. Dalam neraca lajur kolom laba rugi dan kolom neraca memperoleh data dari
- a. Neraca saldo
  - b. Jurnal penyesuaian
  - c. Neraca setelah disesuaikan
  - d. Akun riel
  - e. Akun nominal

### Soal Essay

Berikut ini adalah neraca saldo sebelum disesuaikan Salon Anggrek Indah yang disusun tepat satu bulan sejak perusahaan ini dimulai.

Salon Anggrek Indah  
Neraca Saldo  
Per 31 Maret 2014

| No. Akun | Nama Akun               | Neraca Saldo |             |
|----------|-------------------------|--------------|-------------|
|          |                         | Debit (Rp)   | Kredit (Rp) |
|          | Kas                     | 10.800       | ---         |
|          | Piutang Usaha           | 5.600        | ---         |
|          | Asuransi Dibayar Dimuka | 4.800        | ---         |
|          | Perlengkapan Kantor     | 2.600        | ---         |
|          | Peralatan               | 120.000      | ---         |
|          | Utang Wesel             | ---          | 80.000      |
|          | Utang Usaha             | ---          | 4.800       |
|          | Modal, Ny. Susi         | ---          | 60.000      |
|          | Prive, Ny. Susi         | 2.000        | ---         |
|          | Pendapatan salon        | ---          | 9.800       |
|          | Beban Gaji              | 6.400        | ---         |
|          | Beban Listrik           | 1.600        | ---         |
|          | Beban Iklan             | 800          | ---         |
|          |                         | 154.600      | 154.600     |

**Informasi tambahan:**

1. Tarif premi asuransi adalah Rp. 400.000,- per bulan.
2. Perlengkapan yang tersisa di gudang pada tanggal 31 Maret 2010, Rp.2.000.000,-.
3. Penyusutan peralatan per bulan Rp. 1.800.000,-.
4. Bunga yang masih harus dibayar atas utang wesel per 31 Maret 2010 adalah Rp. 1.000.000,-.

| Kode Akun | Nama Akun | Neraca Saldo |        | Penyesuaian |        | Neraca Saldo Setelah Disesuaikan |        | Laporan Laba – Rugi |        | Neraca |        |
|-----------|-----------|--------------|--------|-------------|--------|----------------------------------|--------|---------------------|--------|--------|--------|
|           |           | Debit        | Kredit | Debit       | Kredit | Debit                            | Kredit | Debit               | Kredit | Debit  | Kredit |
|           |           |              |        |             |        |                                  |        |                     |        |        |        |

## F. Rangkuman

Neraca lajur merupakan alat bantu bagi akuntan dalam menyusun laporan keuangan. Neraca lajur yang pada umumnya digunakan adalah neraca lajur 10 kolom. Bentuk lain dari neraca lajur 10 kolom adalah neraca lajur 8 kolom dan 6 kolom. Neraca lajur 10 kolom terdiri dari: Neraca saldo, Penyesuaian, Neraca saldo Setelah Penyesuaian, Laba – rugi, Neraca. Neraca lajur 8 kolom terdiri dari: Neraca saldo, Penyesuaian, Laba – rugi, Neraca.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 7 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 8. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 7, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kegiatan Pembelajaran 8

### Laporan Keuangan

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran bagian kedelapan, mengenai laporan keuangan, anda diharapkan dapat :

1. Menjelaskan tentang pengertian laporan keuangan dan jenis – jenis laporan keuangan.
2. Menganalisis bentuk – bentuk laporan keuangan.
3. Membuat laporan keuangan perusahaan jasa

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Anda diharapkan dapat menjelaskan pengertian laporan keuangan dan jenis – jenis laporan keuangan, menganalisis bentuk – bentuk laporan keuangan, dan membuat laporan keuangan perusahaan jasa.

## C. Uraian Materi

Menurut **Standar Akuntansi Keuangan (SAK)**, laporan keuangan meliputi neraca, perhitungan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan keuangan di Indonesia harus disusun secara akrual, kecuali untuk laporan arus kas.

Laporan keuangan memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Menyajikan informasi yang menyangkut posisi keuangan.
- b. Untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar.
- c. Untuk menyatakan apa yang telah dilakukan manajemen.

Laporan keuangan dapat diidentifikasi secara jelas dari informasi yang diperoleh oleh suatu perusahaan.

Prinsip Penyusunan Laporan Keuangan

1. Relevan dengan tujuan operasi perusahaan dan kebutuhan pemakai.
2. Dapat dimengerti oleh pemakai.
3. Daya uji, dapat diuji kebenarannya oleh pihak yang independen.
4. Netral, tidak boleh tergantung pada kebutuhan dan kemauan pihak tertentu.
5. Lengkap, menjaga jangan sampai ada data akuntansi yang terlewat atau tertinggal.
6. Daya banding, bisa dibandingkan dengan laporan perusahaan periode sebelumnya atau perusahaan lain yang sejenis.
7. Tepat waktu, sehingga setiap masalah perusahaan dapat segera diatasi.

### 1. Jenis – Jenis dan Bentuk Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disajikan setiap akhir periode tersebut didasarkan pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang terdiri atas laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan neraca.

- 1) Contoh Laporan Laba-Rugi
  - a) Bentuk *Single Step*

Bengkel Mobil "Hadian Putra"  
Laporan Laba-Rugi  
Per 31 desember 2015

|                               |               |                        |
|-------------------------------|---------------|------------------------|
| Pendapatan Usaha:             |               |                        |
| 1. Pendapatan Jasa Servis     |               | Rp 1.000.000,00        |
| 2. Pendapatan Bunga           |               | Rp 120.000,00          |
| Jumlah Pendapatan             |               | <u>Rp 1.120.000,00</u> |
| Beban Usaha:                  |               |                        |
| 1. Beban Gaji                 | Rp 200.000,00 |                        |
| 2. Beban Penyusutan Peralatan | Rp 80.000,00  |                        |
| 3. Beban Asuransi             | Rp 50.000,00  |                        |
| 4. Beban Perlengkapan         | Rp 40.000,00  |                        |
| 5. Beban Bunga                | Rp 40.000,00  |                        |
| Jumlah Beban Usaha            | <u></u>       | <u>Rp 410.000,00</u>   |
| Laba Bersih                   |               | <u>Rp 710.000,00</u>   |

b) Bentuk *Multiple Step*:

Bengkel Mobil "Hadian Putra"  
Laporan Laba-Rugi  
Per 31 desember 2015

|                               |               |                      |
|-------------------------------|---------------|----------------------|
| Pendapatan Usaha:             |               |                      |
| Pendapatan Jasa Servis        |               | Rp 1.000.000,00      |
| Beban Usaha:                  |               |                      |
| 1. Beban Gaji                 | Rp 200.000,00 |                      |
| 2. Beban Penyusutan Peralatan | Rp 80.000,00  |                      |
| 3. Beban Asuransi             | Rp 50.000,00  |                      |
| 4. Beban Perlengkapan         | Rp 40.000,00  |                      |
| Jumlah Beban Usaha            | <u></u>       | <u>Rp 370.000,00</u> |
|                               |               | Rp 630.000,00        |
| Pendapatan diluar usaha:      |               |                      |
| Pendapatan Bunga              | Rp 120.000,00 |                      |
| Beban di luar usaha:          |               |                      |
| Beban bunga                   | Rp 40.000,00  |                      |
| Jumlah beban usaha            | <u></u>       | <u>Rp 80.000,00</u>  |
| Laba Bersih                   |               | <u>Rp 710.000,00</u> |

## 2. Laporan Perubahan Ekuitas

### a) Pengertian Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas adalah suatu bentuk laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan yang terjadi pada ekuitas suatu perusahaan untuk satu periode akuntansi tertentu.

Unsur-unsur laporan perubahan ekuitas:

- a. Modal awal
- b. Laba (rugi) bersih
- c. Setoran (penarikan) pemilik
- d. Ekuitas akhir

### b) Bentuk Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas biasanya disusun dalam bentuk staffel.

Contoh Laporan Perubahan Ekuitas

#### Bengkel Mobil "Hadian Putra"

#### Laporan Perubahan Ekuitas

Per 31 Desember 2015

|  |                      |                      |
|--|----------------------|----------------------|
| Modal awal (1 Desember 2015)           |                      | Rp 2.230.000,00      |
| Laba bersih                            | Rp 710.000,00        |                      |
| Pengambilan pribadi                    | <u>Rp 100.000,00</u> |                      |
| Penambahan modal selama bulan Desember |                      | <u>Rp 610.000,00</u> |
| Modal akhir (31 Desember 2015)         |                      | Rp 2.840.000,00      |

Penambahan modal terjadi apabila: Laba lebih besar dari pada pengambilan pribadi (prive). Sedangkan pengurangan ekuitas terjadi apabila:

- Laba lebih kecil dari pengambilan pribadi (prive)
- Rugi ditambah dengan pengambilan pribadi (prive)

## 3. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

### a) Pengertian Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan atau sering disebut neraca adalah suatu bentuk laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai

perubahan posisi keuangan berupa aset, kewajiban, dan ekuitas pada suatu perusahaan untuk satu periode akuntansi tertentu.

Unsur-unsur Laporan Posisi Keuangan:

- a. Aset
- b. Kewajiban (liabilitas)
- c. Ekuitas (*equity*)

### **Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan neraca**

- a. Nama perusahaan
- b. Nama Laporan
- c. Saat penyusunan laporan
- d. Susunan neraca:

### **Cara penyusunan neraca**

- a. Aset disusun menurut urutan likuiditasnya
- b. Kewajiban disusun menurut urutan jatuh temponya
- c. Ekuitas disusun menurut urutan sifat kekekalannya

### b) Bentuk Laporan Posisi Keuangan

Laporan Posisi Keuangan dapat dibuat dalam dua bentuk, yaitu:

- 1) Bentuk skontro
- 2) Bentuk staffel

### c) Langkah-langkah Penyusunan Laporan Posisi Keuangan

#### 1) Judul Laporan

Menuliskan nama perusahaan, nama laporan, dan periode laporan di tengah atas halaman.

#### 2) Isi Laporan

- Aset disusun berdasarkan tingkat likuiditas.
- Kewajiban disusun berdasarkan tanggal jatuh tempo.
- Ekuitas disusun berdasarkan lama tidaknya tertanam di perusahaan.

### d) Contoh Laporan Posisi Keuangan

- 1) Bentuk skontro (sebelah-menyebelah)

Bengkel Mobil "Hadian Putra"  
Laporan Posisi Keuangan  
Per 31 desember 2015

| <b>Aset</b>         |                        | <b>Kewajiban</b>                |                        |
|---------------------|------------------------|---------------------------------|------------------------|
| <b>Aset Lancar</b>  |                        | Utang Usaha                     | Rp 700.000,00          |
| Kas                 | Rp 500.000,00          | Utang Gaji                      | <u>Rp 140.000,00</u>   |
| Piutang Usaha       | Rp 1.400.000,00        |                                 |                        |
| Perlengkapan Servis | Rp 160.000,00          |                                 |                        |
| Persekot Asuransi   | <u>Rp 250.000,00</u>   |                                 |                        |
| Jumlah Aset Lancar  | Rp 2.310.000,00        | Jumlah Kewajiban                | Rp 840.000,00          |
| <b>Aset Tetap</b>   |                        | <b>Ekuitas</b>                  |                        |
| Peralatan Servis    | Rp 1.500.000           | Modal Hadian                    | <u>Rp 2.840.000,00</u> |
| Akum. Peny. Peralt  | (Rp 130.000)           |                                 |                        |
| Jumlah Beban Usaha  | <u>Rp 1.370.000,00</u> |                                 |                        |
| Jumlah Aset         | <u>Rp 3.680.000,00</u> | Jumlah Kewajiban<br>Dan Ekuitas | Rp 3.680.000,00        |

2) Bentuk staffel (laporan)

Bengkel Mobil "Hadian Putra"  
Laporan Posisi Keuangan  
Per 31 desember 2015

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| <b>Aset</b>         |                        |
| <b>Aset Lancar</b>  |                        |
| Kas                 | Rp 500.000,00          |
| Piutang Usaha       | Rp 1.400.000,00        |
| Perlengkapan Servis | Rp 160.000,00          |
| Persekot Asuransi   | <u>Rp 250.000,00</u>   |
| Jumlah Aset Lancar  | Rp 2.310.000,00        |
| <b>Aset Tetap</b>   |                        |
| Peralatan Servis    | Rp 1.500.000,00        |
| Akum. Peny. Peralt  | (Rp 130.000,00)        |
| Jumlah Beban Usaha  | Rp 1.370.000,00        |
| Jumlah Aset         | <u>Rp 3.680.000,00</u> |

**Kewajiban**

|                  |                      |
|------------------|----------------------|
| Utang Usaha      | Rp 700.000,00        |
| Utang Gaji       | <u>Rp 140.000,00</u> |
| Jumlah Kewajiban | Rp 840.000,00        |

**Ekuitas**

|                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| Modal Hadian                 | <u>Rp 2.840.000,00</u>        |
| Jumlah Kewajiban dan Ekuitas | <u><u>Rp 3.680.000,00</u></u> |

**D. Aktifitas Pembelajaran**

Setelah anda membaca materi tentang neraca lajur di pembelajaran 7, coba simak langkah dibawah ini yang akan memberikan pemahaman kepada anda mengenai laporan keuangan.

**Langkah 1**

Setiap perusahaan pasti membuat laporan keuangan. Karena laporan keuangan itu sendiri mencerminkan keadaan financial yang ada di dalam perusahaan. Coba anda cari laporan keuangan perusahaan jasa, kemudian anda analisis dan menyimpulkan informasi tentang laporan keuangan tersebut.

**Langkah 2**

1. Dibagi menjadi 4 kelompok dan berdiskusi berdasarkan pembagian materi
2. Penyajian dari tiap-tiap kelompok
3. Penyampaian kesimpulan dari masing-masing kelompok

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Soal Pilihan Ganda

1. Laporan keuangan meliputi .....

  - a. Neraca, pendapatan dan beban, perubahan ekuitas
  - b. Neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas
  - c. Beraca, pengambilan prive, perubahan ekuita
  - d. Neraca, posisi keuangan, perubahan ekuitas
  - e. Neraca, posisi keuangan, catatan perubahan ekuitas

2. Daftar yang menggambarkan posisi aset, kewajiban, dan ekuitas pada saat tertentu adalah .....

  - a. Laporan keuangan
  - b. Laporan perubahan ekuitas
  - c. Posisi keuangan
  - d. Laporan laba rugi
  - e. Neraca

3. Unsur – unsur yang harus disusun dalam laporan laba rugi adalah .....

  - a. Pendapatan, beban, dan prive
  - b. Pendapatan, beban, dan ekuitas
  - c. Pendapatan, beban, dan kewajiban
  - d. Pendapatan, beban, dan aset
  - e. Pendapatan dan beban usaha

4. Unsur – unsur yang diperlukan dalam laporan perubahan ekuitas adalah .....

  - a. Ekuitas awal, laba, prive, dan ekuitas akhir
  - b. Ekuitas awal, rugi, prive, dan ekuitas akhir
  - c. Ekuitas awal, laba, dan ekuitas akhir
  - d. Ekuitas awal, laba rugi, prive, dan ekuitas akhir
  - e. Ekuiitas awal, laba, rugi, prive, dan ekuitas akhir

5. Suatu perusahaan menyajikan data sebagai berikut.
  - Laba Rp 400.000,00
  - Pengambilan prive Rp 100.000,00
  - Ekuitas akhir Rp 1.360.000,00Dari data diatas ekuitas awalnya adalah .....

  - a. Rp 860.000,00
  - b. Rp 960.000,00
  - c. Rp 1.060.000,00
  - d. Rp.1.760.000,00
  - e. Rp. 1.860.000,00

6. Suatu perusahaan menyajikan data sebagai berikut.

- Ekuitas awal                      Rp 700.000,00
- Pengambilan prive              Rp 200.000,00
- Ekuitas akhir                     Rp 550.000,00

Dari data diatas perusahaan memperoleh ....

- a. Laba Rp 50.000,00              d. Rugi Rp.150.000,00
- b. Rugi Rp 50.000,00             e. Laba Rp.200.000,00
- c. Laba Rp 150.000,00

7. Pendapatan jasa salon Rp 4.50.000,00 beban gaji Rp 550.000,00 beban penyusutan Rp 130.000,00 beban sewa Rp 700.000,00 beban iklan Rp 400.000,00 prive Rp 50.000,00 beban bunga Rp 75.000,00 pendapatan diterima dimuka Rp 1.000.000,00 besarnya laba usaha adalah .....

- a. Rp 2.595.000                      d. Rp.3.595.000,00
- b. Rp 2.645.000                      e. Rp.3.645.000,00
- c. Rp 2.720.000

8. Modal pada 1 Januari 2015 Rp 78.000,00 pendapatan usaha Rp 8.00.000,00 beban usaha Rp 6.500.000,00 prive Rp 500.000,00 investasi tambahan oleh pemilik dalam peralatan Rp 5.000.000,00 maka besar modal pada 31 Desember 2015 adalah .....

- a. Rp 79.000.000,00                      d. Rp. 84.000,000,00
- b. Rp 81.000.000,00                      e. Rp.85.500,000,00
- c. Rp 82.500.000,00

## Soal Essay

| Kode Akun | Nama Akun               | Neraca Saldo   |                | Penyesuaian  |              | Neraca Saldo Setelah Disesuaikan |                | Laporan Laba – Rugi |              | Neraca         |                |
|-----------|-------------------------|----------------|----------------|--------------|--------------|----------------------------------|----------------|---------------------|--------------|----------------|----------------|
|           |                         | Debit          | Kredit         | Debit        | Kredit       | Debit                            | Kredit         | Debit               | Kredit       | Debit          | Kredit         |
|           | Kas                     | 10.800         | -              | -            | -            | 10.800                           | -              | -                   | -            | 10.800         | -              |
|           | Piutang Usaha           | 5.600          | -              | -            | -            | 5.800                            | -              | -                   | -            | 5.800          | -              |
|           | Asuransi Dibayar Dimuka | 4.800          | -              | -            | 400          | 4.400                            | -              | -                   | -            | 4.400          | -              |
|           | Perlengkapan            | 2.600          | -              | -            | 600          | 2.000                            | -              | -                   | -            | 2.000          | -              |
|           | Peralatan               | 120.000        | -              | -            | -            | 120.000                          | -              | -                   | -            | 120.000        | -              |
|           | Utang Wesel             | -              | 80.000         | -            | -            | -                                | 80.000         | -                   | -            | -              | 80.000         |
|           | Utang Usaha             | -              | 4.800          | -            | -            | -                                | 4.800          | -                   | -            | -              | 4.800          |
|           | Modal, Ny. Susi         | -              | 60.000         | -            | -            | -                                | 60.000         | -                   | -            | -              | 60.000         |
|           | Prive, Ny. Susi         | 20.000         | -              | -            | -            | 20.000                           | -              | -                   | -            | 20.000         | -              |
|           | Pendapatan Jasa         | -              | 9.800          | -            | -            | -                                | 9.800          | 9.800               | -            | -              | -              |
|           | Beban Gaji              | 6.400          | -              | -            | -            | 6.400                            | -              | 6.400               | -            | -              | -              |
|           | Beban Listrik           | 1.600          | -              | -            | -            | 1.600                            | -              | 1.600               | -            | -              | -              |
|           | Beban Iklan             | 800            | -              | -            | -            | 800                              | -              | 800                 | -            | -              | -              |
|           |                         | <u>154.600</u> | <u>154.600</u> |              |              |                                  |                |                     |              |                |                |
|           | Beban Asuransi          | -              | -              | 400          | -            | 400                              | -              | 400                 | -            | -              | -              |
|           | Beban Perlengkapan      | -              | -              | 600          | -            | 600                              | -              | 600                 | -            | -              | -              |
|           | Depresiasi peralatan    | -              | -              | 1.800        | -            | 1.800                            | -              | 1.800               | -            | -              | -              |
|           | Akum. Dep. Peralatan    | -              | -              | -            | 1.800        | -                                | 1.800          | -                   | -            | -              | 1.800          |
|           | Beban Bunga             | -              | -              | 1.000        | -            | 1.000                            | -              | 1.000               | -            | -              | -              |
|           | Utang Bunga             | -              | -              | -            | 1.000        | -                                | 1.000          | -                   | -            | -              | 1.000          |
|           |                         |                |                | <u>3.800</u> | <u>3.800</u> | <u>157.400</u>                   | <u>157.400</u> | <u>12.600</u>       | <u>9.800</u> | <u>144.800</u> | <u>147.800</u> |
|           |                         |                |                |              |              |                                  |                | <u>2.800</u>        | <u>2.800</u> |                |                |

Dari neraca lajur diatas buatlah laporannya.

## F. Rangkuman

Laporan laba rugi merupakan laporan yang memberikan gambaran mengenai laba atau rugi sebuah perusahaan dengan mengurangi pendapatan dengan beban dalam periode yang sama. Laporan laba rugi dapat disusun secara single step maupun multiple step.. Selain itu neraca melaporkan posisi aset, kewajiban, dan ekuitas usaha pada waktu tertentu. Neraca dapat disusun secara skontro atau stafel.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 8 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 9. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 8, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kegiatan Pembelajaran 9

### Jurnal Penutup dan Jurnal Pembalik

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran bagian kesembilan, mengenai jurnal penutup dan jurnal pembalik, anda diharapkan dapat:

1. Menjelaskan tentang kegunaan jurnal penutup dan jurnal pembalik.
2. Menganalisis tahap – tahap menutup akun – akun nominal.
3. Menyiapkan jurnal penutup.
4. Menyiapkan jurnal pembalik.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Anda diharapkan dapat menjelaskan kegunaan jurnal penutup dan jurnal pembalik, menganalisis tahap – tahap menutup akun – akun nominal, menyiapkan jurnal penutup, dan menyiapkan jurnal pembalik.

## C. Uraian Materi

### 1. Definisi Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah pencatatan pemindahan saldo akun nominal (sementara) berupa pendapatan dan beban ke akun modal melalui ikhtisar laba/rugi, serta pemindahan saldo akun prive ke akun modal.

Jurnal Penutup merupakan bagian dari siklus akuntansi, didalam siklus akuntansi, setelah ayat jurnal penyesuaian selesai diposting kedalam buku besar, maka data-data yang ada pada akun buku besar akan sesuai dengan data-data yang dilaporkan didalam laporan keuangan. Saldo rekening akun yang tercantum dalam neraca akan terus diakumulasi dari periode ke periode sehingga akun tersebut bersifat relatif permanen, dan kemudian disebut dengan akun riil (*real account*).

Sedangkan saldo rekening akun pada laporan laba rugi dan akun penarikan oleh pemilik dilaporkan pada laporan perubahan modal, tidak diakumulasi dari periode ke periode akuntansi karena rekening akun ini hanya melaporkan jumlah nominal pada satu periode saja, didalam akuntansi akun ini dikategorikan sebagai "akun sementara" atau disebut juga akun "nominal". Karena akun nominal ini hanya menunjukkan jumlah nominal pada satu periode akuntansi saja, maka rekening akun jenis ini harus memiliki saldo 0 (nol) diawal periode akuntansi. Supaya akun ini bisa menjadi nol (0), maka perlu dibuatkan jurnal penutup.

#### **Tujuan Jurnal Penutup**

Adapun Tujuan dan Fungsi Jurnal Penutup disusun diantaranya adalah sebagai berikut:

- Untuk memisahkan transaksi akun pendapatan dan beban tidak bercampur aduk dengan jumlah nominal dari pendapatan dan beban pada tahun selanjutnya
- Guna menyajikan neraca awal periode berikutnya setelah dilaksanakan penutupan buku
- Agar mempermudah jika dilaksanakan pemeriksaan karena telah dilakukan pemisahan transaksi yang terjadi di periode sebelumnya dengan transaksi-transaksi pada periode akuntansi selanjutnya

- Untuk menyajikan informasi keadaan yang sebenarnya (riel) suatu perusahaan setelah dilakukan penutupan buku (jurnal penutup). laporan keuangan hanya akan memperlihatkan tentang akun yang sesungguhnya (riel) saja. yang terdiri atas aset, kewajiban dan ekuitas

## 2. Akun yang Ditutup

Jurnal Penutup dilakukan pada setiap akhir suatu periode akuntansi terhadap akun-akun yang bersifat sementara yang meliputi akun-akun Laporan Rugi Laba.

Sebagaimana yang telah Anda ketahui sebelumnya bahwa ada beberapa akun yang biasanya perlu ditutup pada akhir periode, yaitu:

- a. Akun pendapatan.
- b. Akun beban.
- c. Akun ikhtisar laba/rugi atau saldo laba/saldo rugi.
- d. Akun prive.

## 3. Tahap – tahap menutup akun

Akun – akun yang perlu ditutup adalah akun pendapatan, prive, beban – beban, dan laba usaha atau rugi usaha. Cara menyusun jurnal penutup adalah sebagai berikut:

### 1) Akun Pendapatan

Menutup seluruh rekening akun pendapatan dengan cara memindahkan rekening pendapatan ke rekening ikhtisar laba-rugi.

Pencatatanya sebagai berikut:

|                    |         |         |
|--------------------|---------|---------|
| Pendapatan         | Rp xxxx |         |
| Ikhtisar Laba/Rugi |         | Rp xxxx |

2) Akun Beban

Menutup seluruh rekening akun beban dengan memindahkan rekening akun beban ke ikhtisar laba rugi. Pencatatannya sebagai berikut:

|                    |         |         |
|--------------------|---------|---------|
| Ikhtisar Laba/Rugi | Rp xxxx |         |
| Beban              |         | Rp xxxx |

3) Akun Ikhtisar Laba/Rugi atau Saldo Laba/Saldo Rugi

Menutup akun ikhtisar laba rugi dengan cara memindahkan saldo ikhtisar laba rugi ke akun modal. Pencatatannya sebagai berikut:

|                    |         |         |
|--------------------|---------|---------|
| Modal              | Rp xxxx |         |
| Ikhtisar Laba/Rugi |         | Rp xxxx |

Sebaliknya jika memperoleh laba pada sisi debit terdapat akun ikhtisar L/R dan pada sisi kredit terdapat akun modal sebesar saldo laba. Pencatatannya sebagai berikut:

|                    |         |         |
|--------------------|---------|---------|
| Ikhtisar Laba/Rugi | Rp xxxx |         |
| Beban              |         | Rp xxxx |

4) Akun Prive (bersaldo debit)

Menutup Akun Prive (penarikan modal oleh pemilik, biasanya hanya terjadi pada perusahaan skala kecil) dengan cara memindahkan akun prive ke rekening akun modal.

|       |         |         |
|-------|---------|---------|
| Modal | Rp xxxx |         |
| Prive |         | Rp xxxx |

4. Definisi Jurnal Pembalik

Biasanya juga dalam jurnal penyesuaian muncul akun baru (akun riel baru), baik berupa kewajiban maupun aset. Akun tersebut akan tampak

dalam neraca saldo setelah disesuaikan, yang jika diperhatikan pada neraca saldo sebelum disesuaikan belum ada.

Dan ayat jurnal yang diperlukan untuk melakukan hal tersebut adalah jurnal pembalik. Bisa diartikan jurnal pembalik adalah ayat jurnal yang disusun saat awal periode akuntansi yang baru untuk membalik akun jurnal penyesuaian tertentu. ***Tidak seluruh jurnal penyesuaian perlu dibuatkan jurnal pembalik.*** Ayat jurnal ini dibutuhkan agar terhindar dari kesalahan pencatatan ketika awal periode akuntansi yang baru. Jurnal Pembalik ini sifatnya opsional. dilakukan jika dirasa perlu.

Tujuan penyusunan jurnal pembalik hanyalah sekadar untuk menyederhanakan pembuatan jurnal yang bersangkutan dengan periode akuntansi berikutnya.

Piutang, utang, pendapatan, dan beban tersebut sebenarnya merupakan pengakuan pada akhir periode. Oleh karena itu, setiap awal periode akun-akun yang berhubungan dengan pengakuan pendapatan dan beban harus dihilangkan atau dinolkan agar tidak terjadi pencatatan ganda pada pencatatan berikutnya dengan cara menyusun jurnal pembalik (*reversing entry*).

#### 5. Akun yang Memerlukan Jurnal Pembalik

Perlu diingat, jurnal pembalik bukanlah suatu keharusan, tergantung dari sistem pencatatan akuntansi yang ditetapkan perusahaan dalam pengakuan aset atau beban dan kewajiban atau pendapatan.

Dalam menyusun ayat jurnal pembalik berdasarkan dari jurnal penyesuaian, suatu akun jurnal penyesuaian membutuhkan jurnal pembalik adalah apabila suatu akun jurnal penyesuaian memunculkan akun riil yang baru atau belum terlihat di neraca saldo.

Jurnal pembalik disusun dari transaksi jurnal penyesuaian dengan mengkreditkan akun di posisi debit dan mendebit akun yang berada di posisi kredit. Transaksi yang memerlukan jurnal pembalik dapat diringkas sebagai berikut:

Tabel 9. 1 Ringkasan Jurnal Pembalik

| Kelompok Transaksi  | Jurnal Penyesuaian   | Alasan dibalik  |
|---|--|---|
| Beban dan pendapatan periode berjalan yang penyelesaiannya di periode yang akan datang        | Contoh:<br>Beban gaji (D) dan Utang gaji (K)<br><br>Piutang bunga (D) dan Pendapatan (K) | Transaksi ini berpotensi terhadap pencatatan berganda.      |
| Pencatatan atas pendapatan dan beban menggunakan asas laba rugi                               |  | Transaksi ini berpotensi terhadap inkonsistensi pencatatan. |
| Contoh :<br>Atas pembayaran sewa dicatat sebagai beban sewa                                   | Sewa dibayar dimuka (D) dan Beban sewa (K)   |   |
| Atas penerimaan pendapatan yang belum diselesaikan dicatat langsung sebagai pendapatan usaha. | <b>Pendapatan usaha (D)</b><br><b>dan Pendapatan usaha diterima dimuka (K)</b>           |   |

#### D. Aktifitas Pembelajaran

Setelah Anda membaca materi tentang jurnal penutup dan jurnal pembalik di pembelajaran 9, coba simak langkah-langkah dibawah ini yang akan memberikan pemahaman kepada anda mengenai jurnal penutup dan jurnal pembalik.

##### Langkah 1

Dari laporan keuangan yang sudah ada dan punya, coba Anda tentukan akun – akun mana saja yang harus di tutup dan harus dibalik.

## Langkah 2

Pada Neraca Saldo per 31 Desember 2014 dari sebuah perusahaan sebagai berikut:

### Neraca

|    |                              | D              | K              |
|----|------------------------------|----------------|----------------|
| 1. | Biaya sewa                   | Rp. 36.000,00  | -              |
| 2. | Biaya pemakaian perlengkapan | Rp. 48.000,00  | -              |
| 3. | Biaya asuransi               | Rp. 120.000,00 | -              |
| 4. | Pendapatan sewa              | -              | Rp. 240.000,00 |

Data penyesuaian 31 Desember 2014.

- Beban sewa untuk tahun 2014 Rp. 30.000,00
- Perlengkapan yang tersisa Rp. 8.000,00
- Jumlah Rp. 120.000,00 merupakan persekot asuransi satu tahun 1/12-2014.
- Pada tanggal 1/12-2014 telah menerima sewa untuk 3 bulan di muka Rp. 30.000,00.

Dari data yang telah disebutkan berikut ini adalah penyelesaiannya untuk jurnal penyesuaian.

### Jurnal Penyesuaian

| Tanggal. | Uraian                | Ref | Debet         | Kredit         |
|----------|-----------------------|-----|---------------|----------------|
| 2014     |                       |     |               |                |
| Des 31   | Sewa dibayar di muka  |     | Rp. 6.000,00  | -              |
|          | Biaya sewa            |     | -             | Rp. 6.000,00   |
|          | Perlengkapan kantor   |     | Rp. 8.000,00  | -              |
|          | Biaya perlungk kantor |     | -             | Rp. 8.000,00   |
|          | Persekot asuransi     |     | Rp.110.000,00 | -              |
|          | Biaya asuransi        |     | -             | Rp. 110.000,00 |
|          | Pendapatan sewa       |     | Rp. 30.000,00 | -              |
|          | Utang sewa            |     | -             | Rp. 30.000,00  |

Dari data yang telah disebutkan berikut ini adalah penyelesaiannya untuk Jurnal Pembalik

Jurnal Pembalik

| Tanggal. |   | Uraian                | Ref | Debet         | Kredit         |
|----------|---|-----------------------|-----|---------------|----------------|
| 2014     |   |                       |     |               |                |
| JAN      | 1 | Biaya sewa            |     | Rp. 6.000,00  | -              |
|          |   | Sewa dibayar di muka  |     | -             | Rp. 6.000,00   |
|          |   | Biaya perlengk kantor |     | Rp. 8.000,00  | -              |
|          |   | Perlengkapan kantor   |     | -             | Rp. 8.000,00   |
|          |   | Biaya asuransi        |     | Rp.110.000,00 | -              |
|          |   | Persekot asuransi     |     | -             | Rp. 110.000,00 |
|          |   | Utang sewa            |     | Rp. 30.000,00 | -              |
|          |   | Pendapatan sewa       |     | -             | Rp. 30.000,00  |

### Langkah 3

1. Dibagi menjadi 4 kelompok dan berdiskusi berdasarkan pembagian materi
2. Penyajian dari tiap-tiap kelompok
3. Penyampaian kesimpulan dari masing-masing kelompok

## E. Latihan/Kasus/Tugas

### Soal Pilihan Ganda

1. Jurnal penutup digunakan untuk menutup . . .
  - a. Akun aset
  - b. Akun utang
  - c. Akun modal
  - d.akun riel
  - e. Akun nominal
2. Menguji kebenaran pencatatan dalam kertas kerja.
  - 1) Me-nol-kan saldo akun sementara ke akun modal.
  - 2) Menyesuaikan saldo akun yang sesungguhnya.
  - 3) Memudahkan penyusunan laporan keuangan.
  - 4) Mencatat perubahan aset, utang dan modal secara lebih rinci.

Pernyataan di atas yang merupakan fungsi jurnal penutup adalah nomor

.....

- a. 1
- b. 2
- c. 3
- d. 4
- e. 5

3. Akun-akun yang harus ditutup dalam jurnal penutupan adalah...

- a. Pendapatan diterima dimuka, beban, modal, dan ikhtisar laba/rugi
- b. Pendapatan, modal, beban dan ikhtisar laba-rugi
- c. Pendapatan, beban, prive dan ikhtisar laba-rugi
- d. Pendapatan diterima dimuka, modal dan ikhtisar laba/rugi
- e. Modal, beban, prive dan ikhtisar laba-rugi

4. Jurnal penutup untuk menutup akun prive adalah .....

- a. Modal                xxxx
- Prive                               xxxx
- b. Prive                xxxx
- Modal                               xxxx
- c. Prive                xxxx
- Kas                               xxxx
- d. Kas                xxxx
- Prive                               xxxx
- e. Kas                xxxx
- Modal                               xxxx

5. Akun pendapatan jasa saldonya Rp.800.000,00. Jurnal penutup yang perlu dibuat adalah .....

- |                       |               |               |
|-----------------------|---------------|---------------|
| a. Ikhtisar Laba/Rugi | Rp.800.000,00 |               |
| Pendapatan Jasa       |               | Rp.800.000,00 |
| b. Pendapatan Jasa    | Rp.800.000,00 |               |
| Ikhtisar Laba/Rugi    |               | Rp.800.000,00 |
| c. Pendapatan Jasa    | Rp.800.000,00 |               |
| Modal                 |               | Rp.800.000,00 |
| d. Modal              | Rp.800.000,00 |               |
| Pendapatan Jasa       |               | Rp.800.000,00 |
| e. Prive              | Rp.800.000,00 |               |
| Pendapatan Jasa       |               | Rp.800.000,00 |

6. Pada kertas kerja diketahui saldo laba (Ikhtisar Laba/Rugi)

Rp.1.500.000,00. Jurnal penutup untuk saldo laba tersebut adalah .....

|               |               |                 |                 |
|---------------|---------------|-----------------|-----------------|
| a. Modal      |               | Rp.1.500.000,00 |                 |
|               | Ikhtisar Laba |                 | Rp.1.500.000,00 |
| b. Saldo Laba |               | Rp.1.500.000,00 |                 |
|               | Modal         |                 | Rp.1.500.000,00 |
| c. Modal      |               | Rp.1.500.000,00 |                 |
|               | Saldo Laba    |                 | Rp.1.500.000,00 |
| d. Kas        |               | Rp.1.500.000,00 |                 |
|               | Saldo Laba    |                 | Rp.1.500.000,00 |
| e. Saldo Laba |               | Rp.1.500.000,00 |                 |
|               | Kas           |                 | Rp.1.500.000,00 |

7. Menutup akun buku besar dalam siklus akuntansi termasuk tahap .....

- |              |                   |                 |
|--------------|-------------------|-----------------|
| a. Analisis  | c. Pencatatan     | e. penggolongan |
| b. Pelaporan | d. pengikhtisaran |                 |

8. Dokumen yang digunakan sebagai dasar menyusun jurnal penutup adalah .....

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| a. Laporan laba rugi dan perubahan modal | d. Memo dan manajemen        |
| b. Laporan arus kas                      | e. Neraca dan catatan lapkeu |
| c. Catatan dan laporan keuangan          |                              |

### Soal Essay

1. Jelaskan pengertian jurnal penutup menurut anda.
2. Jelaskan jurnal pembalik menurut anda.
3. Apa fungsi dari jurnal penutup.
4. Akun – akun apa saja yang memerlukan jurnal pembalik.
5. Akun – akun apa saja yang memerlukan jurnal penutup.

## F. Rangkuman

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menutup akun nominal. Akun–akun yang ditutup adalah pendapatan, beban, laba/rugi, dan prive. Jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat pada umumnya di awal periode akuntansi untuk transaksi yang berpotensi terhadap inkonsistensi pencatatan maupun berpotensi terhadap pencatatan ganda.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 9 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 10. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 9, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kegiatan Pembelajaran 10

### Neraca Saldo Setelah Penutupan

---

#### A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran bagian kesepuluh, mengenai neraca saldo setelah penutupan, anda diharapkan dapat:

1. Menjelaskan tentang pengertian neraca saldo setelah penutupan.
2. Menganalisis kegunaan dari neraca saldo setelah penutupan.
3. Menggambarkan pencatatan atas neraca saldo setelah penutupan.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Anda diharapkan dapat menjelaskan pengertian neraca saldo setelah penutupan, menganalisis kegunaan dari neraca saldo setelah penutupan, dan menggambarkan pencatatan atas neraca saldo setelah penutupan

## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca saldo setelah penutupan adalah suatu daftar yang berisi saldo-saldo rekening buku besar setelah perusahaan melakukan penutupan buku, yang tujuannya supaya aset, kewajiban, dan ekuitas selalu dalam keadaan seimbang, sebelum perusahaan memulai pencatatan pada tahun atau periode berikutnya.

Neraca saldo setelah penutupan adalah daftar yang memuat semua akun riil beserta saldonya setelah dilakukan penutupan buku besar.

### 2. Fungsi Neraca Saldo Setelah Penutupan

Fungsi dari neraca saldo setelah penutupan untuk memastikan bahwa buku besar telah seimbang. Tujuan penyusunan neraca saldo setelah penutupan (*after closing trial balance*) itu sendiri, yaitu untuk meyakinkan bahwa keseimbangan posisi keuangan tetap terjaga. Hal ini berguna untuk memulai siklus akuntansi pada periode akuntansi berikutnya.

### 3. Menyusun Neraca Saldo Setelah Penutupan

Cara penyusunan neraca saldo setelah penutupan sama dengan neraca saldo biasa, hanya yang dicantumkan di dalamnya ialah akun-akun yang termasuk akun riil. Neraca saldo setelah penutupan diberi tanggal terakhir periode akuntansi dimana laporan tersebut dibuat.

Berikut ini contoh neraca saldo setelah penutupan untuk kasus Eva Salon.

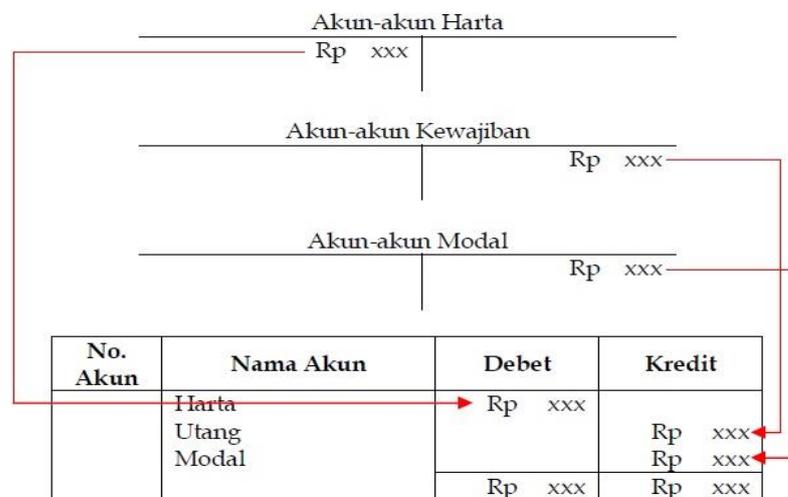
Eva Salon  
Neraca Saldo Setelah Penutupan  
Per 31 Desember 2015

| Kode Akun | Nama Akun           | Debit           | Kredit           |
|-----------|---------------------|-----------------|------------------|
| 101       | Kas                 | Rp 6.600.000,00 | -                |
| 102       | Piutang             | Rp 1.750.000,00 | -                |
| 103       | Perlengkapan        | Rp 5.500.000,00 | -                |
| 104       | Sewa dibayar dimuka | Rp 900.000,00   | -                |
| 121       | Peralatan salon     | Rp13.000.000,00 | -                |
| 122       | Akm. Pen. Peralatan | -               | Rp 1.300.000,00  |
| 201       | Utang usaha         | -               | Rp 2.500.000,00  |
| 202       | Gaji terutang       | -               | Rp 170.000,00    |
| 301       | Modal               | -               | Rp 23.780.000,00 |
|           |                     | Rp 27.750.000   | Rp 27.750.000,00 |

Tabel 10. 1 Neraca Saldo Setelah Penutupan

Data neraca saldo setelah penutupan tersebut, diambil dari saldo akun buku besar setelah posting jurnal penyesuaian dan jurnal penutupan.

Bila digambarkan secara skematis terlihat sebagai berikut:



Gambar 10. 1 Skema Neraca Saldo Setelah Penutupan

## D. Aktifitas Pembelajaran

Setelah anda membaca materi tentang jurnal penutup dan jurnal pembalik di pembelajaran 10, coba simak langkah-langkah dibawah ini yang akan memberikan pemahaman kepada anda mengenai jurnal penutup dan jurnal pembalik.

### Langkah 1

Setelah kalian mengerjakan jurnal penutup di kegiatan ke 9, cobalah anda buat neraca saldo setelah penutup dari jurnal penutup yang sudah anda buat.

### Langkah 2

1. Dibagi menjadi 4 kelompok dan berdiskusi berdasarkan pembagian materi
2. Penyajian dari tiap-tiap kelompok
3. Penyampaian kesimpulan dari masing-masing kelompok

## E. Latihan/ Kasus/ Tugas

### Soal Pilihan Ganda

1. Pencatatan pemindahan saldo akun nominal (pendapatan dan beban) ke akun modal melalui akun ikhtisar laba-rugi disebut .....
    - a. Jurnal Umum
    - b. Jurnal penyesuaian
    - c. Jurnal penutup
    - d. Buku besar
    - e. Neraca Saldo
2. Cermati pernyataan di bawah ini:
    1. Menguji kebenaran pencatatan dalam kertas kerja.
    2. Me-nol-kan saldo akun sementara ke akun modal.
    3. Menyesuaikan saldo akun yang sesungguhnya

4. Memudahkan penyusunan laporan keuangan.
5. Mencatat perubahan aset, utang dan modal secara lebih rinci.

Pernyataan di atas yang merupakan fungsi jurnal penutup adalah nomor ....

- |      |      |
|------|------|
| a. 1 | d. 4 |
| b. 2 | e. 5 |
| c. 3 |      |

3. Cermati akun di bawah ini:

1. Akun pendapatan
2. Akun prive
3. Akun beban
4. Akun ikhtisar laba/rugi atau saldo laba/rugi

Akun di atas, merupakan akun yang perlu ditutup di akhir periode adalah nomor ....

- |               |                  |
|---------------|------------------|
| a. 1 dan 2    | d. 2, 3 dan 4    |
| b. 2 dan 3    | e. 1, 2, 3 dan 4 |
| c. 1, 2 dan 3 |                  |

4. Jurnal penutup untuk menutup akun prive adalah .....

- |          |      |      |
|----------|------|------|
| a. Modal | xxxx |      |
| Prive    |      | xxxx |
| b. Prive | xxxx |      |
| Modal    |      | xxxx |
| c. Prive | xxxx |      |
| Kas      |      | xxxx |
| d. Kas   | xxxx |      |
| Prive    |      | xxxx |
| e. Kas   | xxxx |      |
| Modal    |      | xxxx |

5. Akun pendapatan jasa saldonya Rp.800.000,00. Jurnal penutup yang perlu dibuat adalah .....

- |                       |               |               |
|-----------------------|---------------|---------------|
| a. Ikhtisar Laba/Rugi | Rp.800.000,00 |               |
| Pendapatan Jasa       |               | Rp.800.000,00 |
| b. Pendapatan Jasa    | Rp.800.000,00 |               |
| Ikhtisar Laba/Rugi    |               | Rp.800.000,00 |
| c. Pendapatan Jasa    | Rp.800.000,00 |               |
| Modal                 |               | Rp.800.000,00 |
| d. Modal              | Rp.800.000,00 |               |
| Pendapatan Jasa       |               | Rp.800.000,00 |
| e. Prive              | Rp.800.000,00 |               |
| Pendapatan Jasa       |               | Rp.800.000,00 |

6. Pada kertas kerja diketahui saldo laba (Ikhtisar Laba/Rugi) Rp.1.500.000,00. Jurnal penutup untuk saldo laba tersebut adalah .....

- |               |               |               |
|---------------|---------------|---------------|
| a. Modal      | Rp.800.000,00 |               |
| Ikhtisar Laba |               | Rp.800.000,00 |
| b. Saldo Laba | Rp.800.000,00 |               |
| Modal         |               | Rp.800.000,00 |
| c. Modal      | Rp.800.000,00 |               |
| Saldo Laba    |               | Rp.800.000,00 |
| d. Kas        | Rp.800.000,00 |               |
| Saldo Laba    |               | Rp.800.000,00 |
| e. Saldo Laba | Rp.800.000,00 |               |
| Kas           |               | Rp.800.000,00 |

7. Menutup akun buku besar dalam siklus akuntansi termasuk tahap .....

- |               |                   |
|---------------|-------------------|
| a. Analisis   | d. Pengikhtisaran |
| b. Pelaporan  | e. Penggolongan   |
| c. Pencatatan |                   |

### Soal Essay

1. Jelaskan pengertian neraca setelah penutupan menurut anda.
2. Akun apa saja yang dimasukkan ke neraca saldo setelah penutupan.
3. Apa fungsi dari neraca saldo setelah penutupan.
4. Apa tujuan dari neraca saldo setelah penutupan.
5. Bagaimana cara mengerjakan neraca saldo setelah penyesuaian.

### F. Rangkuman

Dalam perusahaan perseorangan saldo rugi/saldo laba dan prive diperhitungkan ke modal. Jumlah pendapatan diselisihkan dengan beban, bila pendapatan lebih besar dari beban berarti memperoleh laba yang sifatnya menambah modal, sebaliknya bila pendapatan lebih kecil dari beban maka diketahui kerugian yang sifatnya mengurangi modal.

Untuk memeriksa keseimbangan jumlah saldo debit dan saldo kredit akun-akun buku besar setelah diadakan penutupan, maka disusunlah suatu daftar yang disebut juga dengan Neraca Saldo Setelah Penutupan. Neraca Saldo Setelah Penutupan berisi akun riil saja, yaitu: aset, kewajiban dan ekuitas.

### G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban pada kegiatan latihan dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini. Ukurlah tingkat penguasaan materi kegiatan belajar 10 dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Point Benar}}{55} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah :

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| Baik Sekali | = | 90 – 100 % |
| Baik        | = | 80 – 89 %  |
| Cukup       | = | 70 – 79 %  |
| Kurang      | = | 0 – 69 %   |

Bila tingkat penguasaan mencapai 80 % ke atas, silahkan melanjutkan ke Kegiatan Pembelajaran 10. Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80 % harus mengulangi Kegiatan Pembelajaran 9, terutama pada bagian yang belum dikuasai.

## Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

### A. Kegiatan Pembelajaran 1

#### Pilihan Ganda

1. C
2. A
3. A
4. B
5. E
6. C
7. A
8. B

#### Essay

1. Perusahaan jasa adalah perusahaan yang mempunyai kegiatan utama memberikan pelayanan, kemudahan, dan kenyamanan kepada masyarakat untuk memperlancar aktivitas produksi maupun konsumsi.

Ciri-ciri perusahaan jasa:

- a. Jasa yang dihasilkan bersifat abstrak
- b. Jasa yang diberikan tidak seragam
- c. Jasa yang dihasilkan tidak dapat disimpan

2. Jenis jasa Bidang usaha

|                     |   |
|---------------------|---|
| Komunikasi          | : Perusahaan telepon, stasiun TV, radio   |
| Profesi             | : Akuntan, klinik bersalin                |
| Hiburan             | : Bioskop, taman hiburan, kebun binatang  |
| Tempat tinggal      | : Hotel, asrama, <i>guest house</i>       |
| Keahlian perorangan | : Salon kecantikan, penjahit, studio foto |
| Pertanggungan       | : Asuransi                                |

### 3. Akun Real (*real account*)

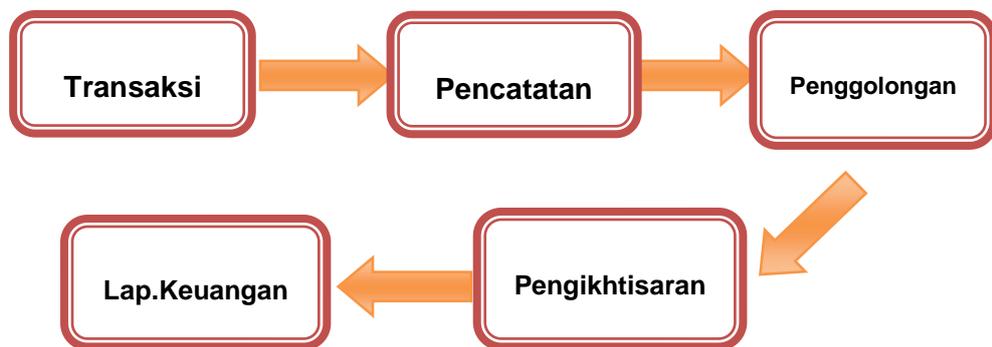
Akun real adalah akun yang disajikan ke dalam neraca, antara lain: aset (*assets*), kewajiban (*liabilities*), dan ekuitas (*capital*). Akun ini bersifat permanen.

### Akun Nominal (*nominal account*)

Akun nominal adalah akun yang disajikan dalam laporan laba – rugi, antara lain pendapatan / penjualan (*revenues*) dan beban (*expenses*). akun nominal disebut juga akun sementara

### 4. Karakteristik Perusahaan Jasa

1. Produk yang dihasilkan perusahaan tidak berwujud (*intangibility*),
2. Tidak dapat dipisahkan, yaitu tidak ada pemisahan antara produksi dan penjualan jasa.
3. Berubah – ubah, yaitu sifat jasa yang tidak dapat distandarisasi.
4. Ada 5 tahapan dalam siklus akuntansi jasa



## B. Kegiatan Pembelajaran 2

### Pilihan Ganda

1. E
2. A
3. B
4. C
5. A
6. B
7. C
8. E

### **Essay**

1. Bukti tersebut dipakai sebagai bukti dalam sumber pencatatan yang merupakan dokumen sumber dalam proses siklus akuntansi. Transaksi kegiatan tersebut berupa bukti tertulis yang menjadi dasar pencatatan laporan keuangan suatu perusahaan.
2. Penyiapan bukti transaksi diperlukan peralatan dan perlengkapan antara lain:
  1. Formulir bukti transaksi
  2. Alat tulis seperti kertas, pensil, balpoint, penghapus, dan penggaris
  3. Mesin tulis (ketik) manual atau elektronik
  4. Alat hitung seperti mesin hitung manual atau elektronik
3. Intern : Bukti kas masuk, keluar, memorial,  
Ekstern : Faktur, Kuitansi, Nota Debet, Nota Kredit, Nota Kontan, Cek.

## **C. Kegiatan Pembelajaran 3**

### **Pilihan Ganda**

1. D
2. E
3. E
4. E
5. D
6. A

### **Essay**

1. Jurnal berasal dari kata 'journal' (bahasa Perancis) yang artinya buku harian. Jurnal adalah alat yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis.
2. Fungsi jurnal umum antara lain:
  - Fungsi mencatat, Fungsi historis, Fungsi analisis, Fungsi instruktif, Fungsi informative

3.

| Tanggal | No Bukti | Keterangan | Ref | Debit | Kredit |
|---------|----------|------------|-----|-------|--------|
| 1       | 2        | 3          | 4   | 5     | 6      |
|         |          |            |     |       |        |
|         |          |            |     |       |        |

4. Aset (debit), kewajiban (kredit), ekuitas (kredit), Pendapatan (kredit), beban (debit).

5. Prive adalah aset pribadi yang diambil dari modal ataupun kas.

#### D. Kegiatan Pembelajaran 4

##### Pilihan Ganda

1. C
2. B
3. D
4. B
5. C
6. B
7. E

##### Essay

1. Buku besar adalah alat yang digunakan untuk untuk mencatat perubahan-perubahan yang terjadi pada suatu akun tertentu yang disebabkan oleh adanya transaksi keuangan.
2. Fungsi buku besar antara lain:
  - Untuk meringkas data transaksi yang telah dicatat dalam jurnal
  - Sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dan untuk mengetahui jumlah atau keadaan rekening yang telah terjadi
  - Sebagai dasar penggolongan tranaksi yang telah dicatat dalam jurnal

- Sebagai data dan sumber informasi untuk menyusun laporan keuangan
- 3.
- Akun riel adalah akun yang saldonya akan berlanjut dari satu periode ke periode berikutnya dan pelaporannya berbentuk neraca. Jenis akun nya adalah, aset, kewajiban dan ekuitas.
  - Akun nominal adalah akun yang saldonya akan berakhir dalam satu periode dan pelaporannya berbentuk laporan laba – rugi. Jenis akun nya adalah pendapatan dan beban.
4. Ada beberapa bentuk buku besar, yaitu :
- a. Bentuk T
  - b. Bentuk Skontro
  - c. Bentuk Staffel

## E. Kegiatan Pembelajaran 5

### Pilihan Ganda

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

### Essay

1. Neraca Saldo adalah daftar dari akun-akun buku besar dan saldo-saldonya pada saat tertentu, yang disusun untuk memastikan bahwa ayat-ayat jurnal dibukukan secara tepat, menentukan keseimbangan buku besar.

2. Neraca saldo berfungsi untuk menguji kebenaran pencatatan transaksi yang terjadi pada periode tertentu ke dalam jurnal dan ke buku besar dengan cara menjumlahkan saldo debetnya dan seluruh saldo kreditnya.
3. Bentuk neraca saldo.

(Nama Perusahaan)  
Neraca Saldo  
(Periode Neraca Saldo)

| No. Akun      | Nama Akun | Debit | Kredit |
|---------------|-----------|-------|--------|
|               |           |       |        |
| <b>Jumlah</b> |           |       |        |

4. Cara Menyusun Neraca Saldo:
  - a) Lajur nomor akun diisi dengan nomor-nomor akun yang dicatat saldonya.
  - b) Lajur nama akun diisi dengan nama-nama akun yang terjadi pada periode tersebut.
  - c) Lajur debit dan kredit diisi dengan saldo-saldo akun.
  - d) Jumlahkan kolom debit dan juga kolom kredit
5. Penyebab kesalahan dari neraca saldo antara lain :
  - Ada transaksi yang tidak dicatat atau suatu ayat jurnal tidak diposting.
  - Mencatat suatu suatu jumlah uang yang sama-sama salah, baik didebit maupun dikredit baik dalam jurnal atau akun buku besar.
  - Mencatat dua kali suatu transaksi baik dalam jurnal maupun buku besar.
  - Memposting suatu transaksi baik didebit maupun dikredit, tetapi dalam akun-akun yang salah.

## F. Kegiatan Pembelajaran 6

### Pilihan Ganda

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

### Essay

MINA BAHARI  
JURNAL PENYESUAIAN  
PER 30 September 2015

| Tanggal |      | Keterangan                  | Debet        | Kredit       |
|---------|------|-----------------------------|--------------|--------------|
| 2011    | 30   | Beban Bahan Habis Pakai     | Rp 1.520.000 |              |
|         | Sept | Bahan Habis Pakai           |              | Rp 1.520.000 |
|         | 30   | Piutang Usaha               | Rp 2.310.000 |              |
|         |      | Pendapatan Jasa             |              | Rp 2.310.000 |
|         | 30   | Beban Penyusutan Peralatan  | Rp 1.500.000 |              |
|         |      | Akum. penyusutan Peralatan  |              | Rp 1.500.000 |
|         | 30   | Beban Gaji                  | Rp 475.000   |              |
|         |      | Utang Gaji                  |              | Rp 475.000   |
|         | 30   | Pendapatan diterima di muka | Rp 1.000.000 |              |
|         |      | Pendapatan Jasa             |              | Rp 1.000.000 |

## G. Kegiatan Pembelajaran 7

### Pilihan Ganda

1. B            3. C            5. C
2. A            4. A            6. C

### Essay

| Kode Akun | Nama Akun               | Neraca Saldo   |                | Penyesuaian  |              | Neraca Saldo Setelah Disesuaikan |                | Laporan Laba – Rugi |              | Neraca         |                |
|-----------|-------------------------|----------------|----------------|--------------|--------------|----------------------------------|----------------|---------------------|--------------|----------------|----------------|
|           |                         | Debit          | Kredit         | Debit        | Kredit       | Debit                            | Kredit         | Debit               | Kredit       | Debit          | Kredit         |
|           | Kas                     | 10.800         | -              | -            | -            | 10.800                           | -              | -                   | -            | 10.800         | -              |
|           | Piutang Usaha           | 5.600          | -              | -            | -            | 5.800                            | -              | -                   | -            | 5.800          | -              |
|           | Asuransi Dibayar Dimuka | 4.800          | -              | 400          | -            | 4.400                            | -              | -                   | -            | 4.400          | -              |
|           | Perlengkapan            | 2.600          | -              | 600          | -            | 2.000                            | -              | -                   | -            | 2.000          | -              |
|           | Peralatan               | 120.000        | -              | -            | -            | 120.000                          | -              | -                   | -            | 120.000        | -              |
|           | Utang Wesel             | -              | 80.000         | -            | -            | -                                | 80.000         | -                   | -            | -              | 80.000         |
|           | Utang Usaha             | -              | 4.800          | -            | -            | -                                | 4.800          | -                   | -            | -              | 4.800          |
|           | Modal, Ny. Susi         | -              | 60.000         | -            | -            | -                                | 60.000         | -                   | -            | -              | 60.000         |
|           | Prive, Ny. Susi         | 20.000         | -              | -            | -            | 20.000                           | -              | -                   | -            | 20.000         | -              |
|           | Pendapatan Jasa         | -              | 9.800          | -            | -            | -                                | 9.800          | 9.800               | -            | -              | -              |
|           | Beban Gaji              | 6.400          | -              | -            | -            | 6.400                            | -              | 6.400               | -            | -              | -              |
|           | Beban Listrik           | 1.600          | -              | -            | -            | 1.600                            | -              | 1.600               | -            | -              | -              |
|           | Beban Iklan             | 800            | -              | -            | -            | 800                              | -              | 800                 | -            | -              | -              |
|           |                         | <u>154.600</u> | <u>154.600</u> |              |              |                                  |                |                     |              |                |                |
|           | Beban Asuransi          | -              | -              | 400          | -            | 400                              | -              | 400                 | -            | -              | -              |
|           | Beban Perlengkapan      | -              | -              | 600          | -            | 600                              | -              | 600                 | -            | -              | -              |
|           | Depresiasi peralatan    | -              | -              | 1.800        | -            | 1.800                            | -              | 1.800               | -            | -              | -              |
|           | Akum. Dep. Peralatan    | -              | -              | -            | 1.800        | -                                | 1.800          | -                   | -            | -              | 1.800          |
|           | Beban Bunga             | -              | -              | 1.000        | -            | 1.000                            | -              | 1.000               | -            | -              | 1.000          |
|           | Utang Bunga             | -              | -              | -            | 1.000        | -                                | 1.000          | -                   | -            | -              | 1.000          |
|           |                         |                |                | <u>3.800</u> | <u>3.800</u> | <u>157.400</u>                   | <u>157.400</u> | <u>12.600</u>       | <u>9.800</u> | <u>144.800</u> | <u>147.800</u> |
|           |                         |                |                |              |              |                                  |                |                     |              | <u>2.800</u>   |                |

## H. Kegiatan Pembelajaran 8

### Pilihan Ganda

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

### Essay

Salon Anggrek Indah  
Laporan Laba Rugi  
Untuk Bulan Maret 2014

(Rp)

|                      |              |                 |
|----------------------|--------------|-----------------|
| Pendapatan Jasa      |              | 9.800           |
| Beban – Beban :      |              |                 |
| Beban Gaji           | 6.400        |                 |
| Beban Listrik        | 1.600        |                 |
| Beban Iklan          | 800          |                 |
| Beban Asuransi       | 400          |                 |
| Beban Perlengkapan   | 600          |                 |
| Depresiasi Peralatan | 1800         |                 |
| Beban Bunga          | <u>1.000</u> | <u>(12.600)</u> |
| Rugi Bersih          |              | <u>(2.800)</u>  |

Salon Angrek Indah  
Laporan Perubahan Ekuitas  
Untuk Bulan Maret 2014

(Rp)

|                               |                |                |
|-------------------------------|----------------|----------------|
| Modal, 1 Maret 2010           |                | 60.000         |
| Dikurangi : Rugi Bersih       | (2.800)        |                |
| Prive                         | <u>(2.000)</u> |                |
| Kenaikan atau penurunan modal |                | <u>(4.800)</u> |
| Modal, 31 Maret 2010          |                | <u>55.200</u>  |

Salon Angrek Indah  
Neraca  
Untuk Bulan Maret 2014

(Rp)

| Aset                    |         | Kewajiban        |         |
|-------------------------|---------|------------------|---------|
| Kas                     | 10.800  | utang wesel      | 10.000  |
| Piutang                 | 5.600   | Utang usaha      | 4.800   |
| asuransi dibayar dimuka | 4.400   | Utang bunga      | 1.000   |
| perlengkapan            | 2.000   | Utang Hipotik    | 70.000  |
| Peralatan               | 120.000 | Jumlah utang     | 85.800  |
|                         |         | Ekuitas          |         |
| Akumulasi Depresiasi    | -1.800  | Modal, Ny Susi   | 55.200  |
|                         |         | Jumlah kewajiban |         |
| Jumlah aset             | 141.000 | dan ekuitas      | 141.000 |

## I. Kegiatan Pembelajaran 9

### Pilihan Ganda

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

### **Essay**

1. Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat pada akhir periode untuk menutup akun nominal. Akun – akun yang ditutup adalah pendapatan, beban, laba/rugi, dan prive.
2. Jurnal pembalik adalah jurnal yang dibuat pada umumnya di awal periode akuntansi untuk transaksi yang berpotensi terhadap inkonsistensi pencatatan maupun berpotensi terhadap pencatatan ganda.
3. Fungsi dari jurnal penutup antara lain:
  - a. Menghitung jumlah laba/rugi dari akun pendapatan dan beban.
  - b. Memindahkan (menolkan) saldo akun sementara ke akun modal untuk pencatatan periode berikutnya.
  - c. Menghitung modal akhir periode.
4. Akun-akun yang memerlukan jurnal pembalik antara lain sebagai berikut :
  - Beban yang dibayar di muka,
  - Pendapatan diterima di muka atau utang pendapatan.
  - Beban yang masih harus dibayar atau utang beban.
  - Pendapatan yang masih diterima atau piutang pendapatan.
5. Akun-akun yang perlu ditutup adalah akun pendapatan, prive, beban-beban, dan laba usaha atau rugi usaha.

## **J. Kegiatan Pembelajaran 10**

### **Pilihan Ganda**

1. C
2. B
3. E
4. A
5. A
6. B
7. D

## **Essay**

1. Neraca saldo setelah penutupan adalah neraca saldo yang disusun dari akun buku besar setelah ayat jurnal penutup dicatat. Neraca saldo setelah penutupan
2. berbeda dengan neraca saldo dan neraca saldo setelah penyesuaian, perbedaan tersebut dapat terlihat pada isi akun dan saldonya.
3. Pada neraca saldo setelah penyesuaian memuat daftar akun – akun riil maupun akun nominal yang sudah disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya sampai dengan akhir periode akuntansi berjalan.
4. Fungsi dari neraca saldo setelah penutupan untuk memastikan bahwa buku besar telah seimbang, sebelum melakukan pencatatan untuk periode akuntansi selanjutnya. Tetapi harus diperhatikan bahwa neraca saldo setelah penutupan hanya terdiri akun neraca saja.
5. Tujuan penyusunan neraca saldo setelah penutupan (after closing trial balance) itu sendiri, yaitu untuk meyakinkan bahwa keseimbangan posisi keuangan tetap terjaga. Hal ini berguna untuk memulai siklus akuntansi pada periode akuntansi berikutnya.
6. Data neraca saldo setelah penutupan tersebut, diambil dari saldo akun buku besar setelah posting jurnal penyesuaian dan jurnal penutupan.

## Evaluasi

Berikut ini merupakan transaksi yang terjadi di perusahaan milik Aldi, yaitu CV 25 Preparasi selama bulan Januari 2014. Transaksi tersebut terlebih dahulu diteliti dan kemudian dicatat dalam jurnal umum.

|            |   |
|------------|---|
| 2 Januari  | Aldi menginvestasikan uang sebesar Rp 5.000.000,00 dan sebuah kendaraan seharga Rp 15.000.000,00 untuk mendirikan perusahaan. |
| 3 Januari  | Dibeli perlengkapan tunai seharga Rp 150.000,00.  |
| 4 Januari  | Dibeli peralatan seharga Rp 4.000.000,00 dibayar tunai sebanyak Rp 500.000,00 sisanya dibayar 3 bulan kemudian.               |
| 5 Januari  | dibayar dimuka sewa tempat sebesar Rp 600.000,00 untuk masa 1 tahun.  |
| 8 Januari  | dibayar rekening listrik, air, dan telepon untuk bulan Januari sebesar Rp 125.000,00.   |
| 10 Januari | diterima pendapatan bengkel sebesar Rp 1.500.000,00.  |
| 14 Januari | dibayar beban pemasangan iklan pada harian republikasebesar Rp 150.000,00 untuk 6x penerbitan mingguan.                       |
| 16 Januari | dibayar premi asuransi sebesar Rp 120.000,00.   |
| 20 Januari | difakturkan tagihan pada Tn. Jacky biaya perbaikan mobil yang telah diselesaikan sebesar Rp 2.500.000,00                      |
| 21 Januari | diterima pinjaman dari Bank BNI sebesar Rp 5.000.000,00   |
| 25 Januari | diambil uang tunai Rp 500.000,00 untuk keperluan pribadi.   |
| 27 Januari | dibayar beban lain – lain sebesar Rp 50.000,00.   |
| 29 Januari | dibayar gaji karyawan bulan Januari sebesar Rp 600.000,00   |
| 30 Januari | dibayar angsuran utang atas pembelian peralatan Rp 500.000,00   |

Data Penyesuaian Per 31 Januari sebagai berikut :

- perlengkapan bersaldo sebesar Rp. 25.000,00
- Peralatan disusutkan untuk bulan Januari 2014 sebesar Rp. 40.000,00
- Kendaraan disusutkan dengan tarif per tahun 2% dari harga beli
- Sewa dibayar dimuka yang telah kadaluarsa sebesar Rp. 50.000,00

- e. Iklan yang telah diterbitkan dalam harian republika 2 x mingguan @ Rp. 25.000,00
- f. Premi asuransi untuk bulan januari sebesar Rp. 10.000,00
- g. Bunga yang dibayar sebesar Rp. 75.000,00

### Pertanyaan

1. Buatlah jurnal umum
2. Buatlah Buku Besar
3. Buatlah Neraca Saldo
4. Buatlah Penyesuaiannya
5. Buatlah Worksheet
6. Buatlah Laporan Keuangan nya
7. Buatlah Jurnal Penutupan nya
8. Buatlah Neraca Saldo Setelah Penutupannya

## Jawaban Evaluasi

CV 25 Preparasi

Jurnal Umum

31 Januari 2014

| Tanggal | Bukti | Keterangan                     | Ref | Debit         | Kredit        |
|---------|-------|--------------------------------|-----|---------------|---------------|
| Januari |       |                                |     |               |               |
| 2014    | 2     | 001 Kas                        | 111 | Rp 5.000.000  |               |
|         |       | Kendaraan                      | 122 | Rp 15.000.000 |               |
|         |       | Modal Aldi                     | 311 |               | Rp 20.000.000 |
|         | 3     | 002 Perlengkapan               | 115 | Rp 150.000    |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 150.000    |
|         | 4     | 002A Peralatan                 | 121 | Rp 4.000.000  |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 500.000    |
|         |       | Urang Usaha                    | 211 |               | Rp 3.500.000  |
|         | 5     | 003 Sewa Dibayar dimuka        | 113 | Rp 600.000    |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 600.000    |
|         | 8     | 004 Beban listrik, air,dan tlp | 511 | Rp 125.000    |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 125.000    |
|         | 10    | 005 Kas                        | 111 | Rp 1.500.000  |               |
|         |       | Pendapatan Bengkel             | 411 |               | Rp 1.500.000  |
|         | 14    | 006 Iklan dibayar Dimuka       | 114 | Rp 150.000    |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 150.000    |
|         | 16    | 007 Beban Asuransi             | 512 | Rp 120.000    |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 120.000    |
|         | 20    | 008 Piutang Usaha              | 112 | Rp 2.500.000  |               |
|         |       | Pendapatan Bengkel             | 411 |               | Rp 2.500.000  |
|         | 21    | 009 Kas                        | 111 | Rp 5.000.000  |               |
|         |       | Utang Bank                     | 212 |               | Rp 5.000.000  |
|         | 25    | 010 Prive Aldi                 | 312 | Rp 500.000    |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 500.000    |
|         | 27    | 011 Beban lain-lain            | 513 | Rp 50.000     |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 50.000     |
|         | 29    | 012 Beban gaji                 | 513 | Rp 600.000    |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 600.000    |
|         | 30    | 013 Utang Usaha                | 211 | Rp 500.000    |               |
|         |       | Kas                            | 111 |               | Rp 500.000    |
|         |       |                                |     | Rp 35.795.000 | Rp 35.795.000 |

## CV 25 Preparasi

31 Januari 2014

## Buku Besar

**Kas**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit        | Kredit     | Saldo        |        |  |
|-----------------|------------|------|--------------|------------|--------------|--------|--|
|                 |            |      |              |            | Debit        | Kredit |  |
| Januari<br>2014 | 2          |      |              |            |              |        |  |
|                 | 2          | 1    | Rp 5,000,000 | Rp -       | Rp 5,000,000 | Rp -   |  |
|                 | 3          | 1    | Rp -         | Rp 150,000 | Rp 4,850,000 | Rp -   |  |
|                 | 4          | 1    | Rp -         | Rp 500,000 | Rp 4,350,000 | Rp -   |  |
|                 | 5          | 1    | Rp -         | Rp 600,000 | Rp 3,750,000 | Rp -   |  |
|                 | 8          | 1    | Rp -         | Rp 125,000 | Rp 3,625,000 | Rp -   |  |
|                 | 10         | 1    | Rp 1,500,000 |            | Rp 5,125,000 | Rp -   |  |
|                 | 14         | 1    | Rp -         | Rp 150,000 | Rp 4,975,000 | Rp -   |  |
|                 | 16         | 1    | Rp -         | Rp 120,000 | Rp 4,855,000 | Rp -   |  |
|                 | 21         | 1    | Rp 5,000,000 |            | Rp 9,855,000 | Rp -   |  |
|                 | 25         | 1    | Rp -         | Rp 500,000 | Rp 9,355,000 | Rp -   |  |
|                 | 27         | 1    | Rp -         | Rp 50,000  | Rp 9,305,000 | Rp -   |  |
|                 | 29         | 1    | Rp -         | Rp 600,000 | Rp 8,705,000 | Rp -   |  |
|                 | 30         | 1    | Rp -         | Rp 500,000 | Rp 8,205,000 | Rp -   |  |

**Piutang Usaha**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit        | Kredit | Saldo        |        |  |
|-----------------|------------|------|--------------|--------|--------------|--------|--|
|                 |            |      |              |        | Debit        | Kredit |  |
| Januari<br>2014 | 20         |      |              |        |              |        |  |
|                 | 20         | 1    | Rp 2,500,000 | Rp -   | Rp 2,500,000 | Rp -   |  |

**Sewa Dibayar Dimuka**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit      | Kredit | Saldo      |        |  |
|-----------------|------------|------|------------|--------|------------|--------|--|
|                 |            |      |            |        | Debit      | Kredit |  |
| Januari<br>2014 | 5          |      |            |        |            |        |  |
|                 | 5          | 1    | Rp 600,000 | Rp -   | Rp 600,000 | Rp -   |  |

**Iklan Dibayar Dimuka**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit      | Kredit | Saldo      |        |  |
|-----------------|------------|------|------------|--------|------------|--------|--|
|                 |            |      |            |        | Debit      | Kredit |  |
| Januari<br>2014 | 14         |      |            |        |            |        |  |
|                 | 14         | 1    | Rp 150,000 | Rp -   | Rp 150,000 | Rp -   |  |

**Perlengkapan**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit      | Kredit | Saldo      |        |
|-----------------|------------|------|------------|--------|------------|--------|
|                 |            |      |            |        | Debit      | Kredit |
| Januari<br>2014 | 3          |      | Rp 150.000 | Rp -   | Rp 150.000 | Rp -   |

**Peralatan**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit        | Kredit | Saldo        |        |
|-----------------|------------|------|--------------|--------|--------------|--------|
|                 |            |      |              |        | Debit        | Kredit |
| Januari<br>2014 | 4          |      | Rp 4.000.000 | Rp -   | Rp 4.000.000 | Rp -   |

**Kendaraan**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit         | Kredit | Saldo         |        |
|-----------------|------------|------|---------------|--------|---------------|--------|
|                 |            |      |               |        | Debit         | Kredit |
| Januari<br>2014 | 2          |      | Rp 15.000.000 | Rp -   | Rp 15.000.000 | Rp -   |

**Utang Usaha**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit      | Kredit       | Saldo |              |
|-----------------|------------|------|------------|--------------|-------|--------------|
|                 |            |      |            |              | Debit | Kredit       |
| Januari<br>2014 | 4          | 1    | Rp -       | Rp 3.500.000 | Rp -  | Rp 3.500.000 |
|                 | 30         |      | Rp 500.000 | Rp -         | Rp -  | Rp 3.000.000 |

**Utang Bank**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit | Kredit       | Saldo |              |
|-----------------|------------|------|-------|--------------|-------|--------------|
|                 |            |      |       |              | Debit | Kredit       |
| Januari<br>2014 | 21         |      | Rp -  | Rp 5.000.000 | Rp -  | Rp 5.000.000 |

**Modal Aldi**

| Tanggal         | Keterangan | Ref. | Debit | Kredit        | Saldo |               |
|-----------------|------------|------|-------|---------------|-------|---------------|
|                 |            |      |       |               | Debit | Kredit        |
| Januari<br>2014 | 2          |      | Rp -  | Rp 20.000.000 | Rp -  | Rp 20.000.000 |

**Prive Aldi**

| Tanggal         |    | Keterangan | Ref. | Debit      | Kredit | Saldo      |        |
|-----------------|----|------------|------|------------|--------|------------|--------|
|                 |    |            |      |            |        | Debit      | Kredit |
| Januari<br>2014 | 25 |            | 1    | Rp 500.000 | Rp -   | Rp 500.000 | Rp -   |

**Pendapatan**

| Tanggal         |          | Keterangan | Ref. | Debit | Kredit                       | Saldo |                              |
|-----------------|----------|------------|------|-------|------------------------------|-------|------------------------------|
|                 |          |            |      |       |                              | Debit | Kredit                       |
| Januari<br>2014 | 10<br>20 |            | 1    | Rp -  | Rp 1.500.000<br>Rp 2.500.000 | Rp -  | Rp 1.500.000<br>Rp 4.000.000 |

**Beban listrik, air, tlp**

| Tanggal         |   | Keterangan | Ref. | Debit      | Kredit | Saldo      |        |
|-----------------|---|------------|------|------------|--------|------------|--------|
|                 |   |            |      |            |        | Debit      | Kredit |
| Januari<br>2014 | 8 |            | 1    | Rp 125.000 | Rp -   | Rp 125.000 | Rp -   |

**Beban Asuransi**

| Tanggal         |    | Keterangan | Ref. | Debit      | Kredit | Saldo      |        |
|-----------------|----|------------|------|------------|--------|------------|--------|
|                 |    |            |      |            |        | Debit      | Kredit |
| Januari<br>2014 | 16 |            | 1    | Rp 120.000 | Rp -   | Rp 120.000 | Rp -   |

**Beban Gaji**

| Tanggal         |    | Keterangan | Ref. | Debit      | Kredit | Saldo      |        |
|-----------------|----|------------|------|------------|--------|------------|--------|
|                 |    |            |      |            |        | Debit      | Kredit |
| Januari<br>2014 | 29 |            | 1    | Rp 600.000 | -      | Rp 600.000 | Rp -   |

**Beban lain-lain**

| Tanggal         |    | Keterangan | Ref. | Debit     | Kredit | Saldo     |        |
|-----------------|----|------------|------|-----------|--------|-----------|--------|
|                 |    |            |      |           |        | Debit     | Kredit |
| Januari<br>2014 | 27 |            | 1    | Rp 50.000 | Rp -   | Rp 50.000 | Rp -   |

CV 25 Preparasi  
Neraca Saldo  
Periode 31 Januari 2014

| No  | Nama Akun              | Debit |            | Kredit |            |
|-----|------------------------|-------|------------|--------|------------|
| 111 | Kas                    | Rp    | 8.205.000  |        |            |
| 112 | Piutang Usaha          | Rp    | 2.500.000  |        |            |
| 113 | Sewa Dibayar dumuka    | Rp    | 600.000    |        |            |
| 114 | Iklan dibayar dimuka   | Rp    | 150.000    |        |            |
| 115 | Perlengkapan           | Rp    | 150.000    |        |            |
| 121 | Peralatan              | Rp    | 4.000.000  |        |            |
| 123 | Kendaraan              | Rp    | 15.000.000 |        |            |
| 211 | Utang usaha            |       |            | Rp     | 3.000.000  |
| 212 | Utang Bank             |       |            | Rp     | 5.000.000  |
| 311 | Modal Aldi             |       |            | Rp     | 20.000.000 |
| 312 | Prive Aldi             | Rp    | 500.000    |        |            |
| 411 | Pendapatan Salon       |       |            | Rp     | 4.000.000  |
| 511 | Beban istrik, air, tlp | Rp    | 125.000    |        |            |
| 512 | Beban asuransi         | Rp    | 120.000    |        |            |
| 513 | Beban Gaji             | Rp    | 600.000    |        |            |
| 514 | Beban lain-lain        | Rp    | 50.000     |        |            |
|     |                        | Rp    | 32.000.000 | Rp     | 32.000.000 |

Data penyesuaian per 31 Januari 2008 sebagai berikut.

- a. Perlengkapan bersaldo sebesar Rp 25.000,00.
- b. Peralatan disusutkan untuk bulan Januari 2008 sebesar Rp 40.000,00
- c. Kendaraan disusurkan dengan tarif per tahun 2% dari harga beli.
- d. Sewa dibayar di muka yang telah kadaluwarsa sebesarRp 50.0000,00.
- e. Iklan yang telah diterbitkan dalam harian Republika 2x ingguan @ Rp25.000,00.
- f. Premi asuransi untuk bulan Januari sebesar Rp10.000,00
- g. Bunga yang belum dibayar sebesar Rp 75.000,00

CV 25 Preparasi  
Ayat Jurnal Penyesuaian  
Periode 31 Januari 2014

| Tanggal         | Keterangan                     | Ref | Debit      | Kredit     |
|-----------------|--------------------------------|-----|------------|------------|
| Januari<br>2014 | 31 Beban Perlengkapan          | 515 | Rp 125.000 |            |
|                 | Perlengkapan                   | 115 |            | Rp 125.000 |
|                 | 31 Beban Penyusutan Peralatan  | 516 | Rp 40.000  |            |
|                 | Akumulasi Penyusutan Peralatan | 122 |            | Rp 40.000  |
|                 | 31 Beban Penyusutan Kendaraan  | 517 | Rp 25.000  |            |
|                 | Akumulasi Penyusutan Kendaraan | 124 |            | Rp 25.000  |
|                 | 31 Beban Sewa                  | 519 | Rp 50.000  |            |
|                 | Sewa dibayar dimuka            | 113 |            | Rp 50.000  |
|                 | 31 Beban Iklan                 | 518 | Rp 50.000  |            |
|                 | Iklan dibayar dimuka           | 114 |            | Rp 50.000  |
|                 | 31 Asuransi dibayar di muka    | 116 | Rp 110.000 |            |
|                 | Beban Asuransi                 | 512 |            | Rp 110.000 |
|                 | 31 Beban Bunga                 | 521 | Rp 75.000  |            |
|                 | Utang Bunga                    | 213 |            | Rp 75.000  |
|                 |                                |     | Rp 475.000 | Rp 475.000 |

CV 25 Preparasi  
Kertas Kerja  
Per 31 Januari 2014

| No  | Nama Akun               | Neraca Saldo |            | Penyesuaian |         | Neraca Saldo setelah disesuaikan |            | Laba Rugi  |           | Neraca     |            |            |
|-----|-------------------------|--------------|------------|-------------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|
|     |                         | Debit        | Kredit     | Debit       | Kredit  | Debit                            | Kredit     | Debit      | Kredit    | Debit      | Kredit     |            |
| 111 | Kas                     | 8,205,000    | -          | -           | -       | 8,205,000                        | -          | -          | -         | 8,205,000  | -          |            |
| 112 | Piutang Usaha           | 2,500,000    | -          | -           | -       | 2,500,000                        | -          | -          | -         | 2,500,000  | -          |            |
| 113 | Sewa dibayar dimuka     | 600,000      | -          | 4)          | 50.000  | 550,000                          | -          | -          | -         | 550,000    | -          |            |
| 114 | Iklan Dibayar dimuka    | 150,000      | -          | 5)          | 50.000  | 100,000                          | -          | -          | -         | 100,000    | -          |            |
| 115 | Perlengkapan            | 150,000      | -          | 1)          | 125.000 | 25,000                           | -          | -          | -         | 25,000     | -          |            |
| 121 | Peraltan                | 4,000,000    | -          | -           | -       | 4,000,000                        | -          | -          | -         | 4,000,000  | -          |            |
| 123 | Kendaraan               | 15,000,000   | -          | -           | -       | 15,000,000                       | -          | -          | -         | 15,000,000 | -          |            |
| 211 | Utang Usaha             | -            | 3,000,000  | -           | -       | -                                | 3,000,000  | -          | -         | -          | 3,000,000  |            |
| 212 | Utang Bank              | -            | 5,000,000  | -           | -       | -                                | 5,000,000  | -          | -         | -          | 5,000,000  |            |
| 311 | Modal aldi              | -            | 20,000,000 | -           | -       | -                                | 20,000,000 | -          | -         | -          | 20,000,000 |            |
| 312 | Prive Aldi              | 500,000      | -          | -           | -       | 500,000                          | -          | -          | -         | 500,000    | -          |            |
| 411 | Pendapatan Bengkel      | -            | 4,000,000  | -           | -       | -                                | 4,000,000  | -          | 4,000,000 | -          | -          |            |
| 511 | Beban listik dan air    | 125,000      | -          | -           | -       | 125,000                          | -          | 125,000    | -         | -          | -          |            |
| 512 | Beban asuransi          | 120,000      | -          | 6)          | 110.000 | 10,000                           | -          | 10,000     | -         | -          | -          |            |
| 513 | Beban gaji              | 600,000      | -          | -           | -       | 600,000                          | -          | 600,000    | -         | -          | -          |            |
| 514 | Beban lain-lain         | 50,000       | -          | -           | -       | 50,000                           | -          | 50,000     | -         | -          | -          |            |
|     |                         | 32,000,000   | 32,000,000 | -           | -       | -                                | -          | -          | -         | -          | -          |            |
| 115 | Asuransi dibayar dimuka |              |            | 6)          | 110.000 | 110,000                          | -          | -          | -         | 110,000    | -          |            |
| 122 | Ak. peny. Peralatan     |              |            | 2)          | 40.000  | 40,000                           | -          | -          | -         | -          | 40,000     |            |
| 124 | Ak. Peny. Kendaraan     |              |            | 3)          | 25.000  | 25,000                           | -          | -          | -         | -          | 25,000     |            |
| 213 | Utang bunga             |              |            | 7)          | 75.000  | 75,000                           | -          | -          | -         | -          | 75,000     |            |
| 515 | Beban perlengkapan      |              |            |             |         | 125,000                          | -          | 125,000    | -         | -          | -          |            |
| 516 | Beban Peny peralatan    |              |            | 2)          | 40.000  | 40,000                           | -          | 40,000     | -         | -          | -          |            |
| 517 | Beban Peny. Kendaraan   |              |            | 3)          | 25.000  | 25,000                           | -          | 25,000     | -         | -          | -          |            |
| 518 | Beban Iklan             |              |            | 5)          | 50.000  | 50,000                           | -          | 50,000     | -         | -          | -          |            |
| 519 | Beban Sewa              |              |            | 4)          | 50.000  | 50,000                           | -          | 50,000     | -         | -          | -          |            |
| 520 | Beban Bunga             |              |            | 7)          | 75.000  | 75,000                           | -          | 75,000     | -         | -          | -          |            |
|     |                         |              |            |             | 475,000 | 475,000                          | 32,140,000 | 32,140,000 | 1,150,000 | 4,000,000  | 30,990,000 | 28,140,000 |
|     |                         |              |            |             |         |                                  |            |            | 2,850,000 |            | 2,850,000  |            |
|     |                         |              |            |             |         |                                  |            |            | 4,000,000 | 4,000,000  | 30,990,000 | 30,990,000 |

CV 25 Preparasi  
Laporan Laba Rugi  
31 Januari 2014

|                            |               |                           |
|----------------------------|---------------|---------------------------|
| Pendapatan Bengkel         |               | Rp 4.000.000,00           |
| Beban Operasional:         |               |                           |
| Beban Gaji                 | Rp 600.000,00 |                           |
| Beban Perlengkapan         | Rp 125.000,00 |                           |
| Beban Listrik, air, tlp    | Rp 125.000,00 |                           |
| Beban Bunga                | Rp 75.000,00  |                           |
| Beban iklan                | Rp 50.000,00  |                           |
| Beban sewa                 | Rp 50.000,00  |                           |
| Beban penyusutan peralatan | Rp 40.000,00  |                           |
| Beban Penyusutan kendaraan | Rp 25.000,00  |                           |
| Beban Asuransi             | Rp 10.000,00  |                           |
| Beban Lain-lain            | Rp 50.000,00  |                           |
| Jumlah beban operasional   |               | <u>Rp 1.150.000,00</u>    |
| Laba                       |               | <u>Rp. 2.850.000,00</u> + |

CV 25 Preparasi  
Laporan Perubahan Ekuitas  
31 Januari 2014

|                                    |                 |                           |
|------------------------------------|-----------------|---------------------------|
| Ekuitas Aldi awal Januari 2014     |                 | Rp 20.000.000,00          |
| Saldo Laba                         | Rp 2.850.000,00 |                           |
| Dikurangi pengambilan pribadi Aldi | (Rp 500.000,00) |                           |
| Penambahan atas Ekuitas            |                 | <u>Rp 2.350.000,00</u>    |
| Ekuitas Aldi akhir Januari 2014    |                 | <u>Rp 22.350.000,00</u> + |

CV 25 Preparasi

Neraca  
Per 31 Januari 2014

(ribuan rupiah)

| ASET                          |                  | KEWAJIBAN                   |                  |
|-------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Aset Lancar</b>            |                  | <b>Utang Jangka Pendek</b>  |                  |
| Kas                           | 8.205,00         | Utang Usaha                 | 3.000,00         |
| Piutang Usaha                 | 2.500,00         | Utang Bunga                 | 75,00            |
| Perlengkapan                  | 25,00            | Jumlah Kewajiban            | <u>3.075,00</u>  |
| Sewa dibayar di muka          | 550,00           | jangka pendek               | 3.075,00         |
| Iklan dibayar dimuka          | 100,00           |                             |                  |
| Asuransi dibayar di muka      | <u>110,00</u>    | <b>Utang Jangka Panjang</b> |                  |
| Jumlah Aset Lancar            | <u>11.490,00</u> | Utang Bank                  | <u>5.000,00</u>  |
|                               |                  | Jumlah Kewajiban            | <u>8.075,00</u>  |
| <b>Aset Tetap</b>             |                  |                             |                  |
| Peralatan                     | 4.000,00         | <b>Ekuitas</b>              |                  |
| Akum. Peny. Peralatan (40,00) | <u>3.960,00</u>  | Modal, Aldi                 | <u>22.350,00</u> |
| Kendaraan                     | 15.000,00        |                             |                  |
| Akum. Peny. Kendaraan (25,00) | <u>14.975,00</u> | <b>Jumlah Kewajiban</b>     |                  |
| Jumlah Aset Tetap             | <u>8.935,00</u>  | <b>dan Ekuitas</b>          | <u>30.425,00</u> |
| <b>Jumlah Aset</b>            | <u>30.425,00</u> |                             |                  |

**CV 25 Preparasi**  
**Laporan Arus Kas**  
**Untuk bulan yang berakhir 31 Januari**  
**2014**  
**(Metode Langsung)**

**Arus Kas dari Aktivitas Operasi :**

|                                      |                  |
|--------------------------------------|------------------|
| Penerimaan dari pelanggan            | Rp. 1.500.000,00 |
| Penerimaan utang bank                | Rp. 5.000.000,00 |
| Arus kas masuk dan aktivitas operasi | Rp. 6.500.000,00 |

**Arus Kas Keluar :**

|                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| Pembayaran Sewa                       | Rp.600.000,00      |
| Pembayaran listrik, air dan telepon   | Rp. 125.000,00     |
| Pembayaran iklan                      | Rp. 150.000,00     |
| Pembayaran Asuransi                   | Rp. 120.000,00     |
| Pembayaran Gaji                       | Rp. 600.000,00     |
| Pembayaran beban lain-lain            | Rp. 50.000,00      |
| Pembayaran utang                      | Rp. 500.000,00     |
| Pembayaran perlengkapan               | Rp. 150.000 ,00 +  |
|                                       | Rp. (2.295.000,00) |
| Arus Kas masuk dari aktivitas operasi | Rp. 4.205.000,00   |

**Arus kas keluar dari Aktivitas Investasi :**

|                     |                  |
|---------------------|------------------|
| Pembelian Peralatan | Rp. (500.000,00) |
|---------------------|------------------|

**Arus Kas Keluar dari Aktivitas Pendanaa :**

|                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
| Pengambilan Prive         | Rp. (500.000,00) + |
| Arus kas masuk bersi      | Rp. 3.205.000,00   |
| Saldo kas (awal) periode  | Rp. 5.000.000,00   |
| Saldo kas (akhir) periode | Rp. 8.205.000,00   |

CV 25 Preparasi  
Jurnal Penutupan  
Periode 31 Januari 2014

| Tanggal         | Keterangan                 | Ref | Debit        | Kredit       |
|-----------------|----------------------------|-----|--------------|--------------|
| Januari<br>2014 | 31 Pendapatan              | 411 | Rp 4.000.000 |              |
|                 | Ikhtisar Laba Rugi         | 313 |              | Rp 4.000.000 |
|                 | 31 Ikhtisar Laba Rugi      | 313 | Rp 1.150.000 |              |
|                 | Beban Listrik dan Air      | 511 |              | Rp 125.000   |
|                 | Beban Asuransi             | 512 |              | Rp 10.000    |
|                 | Beban Gaji                 | 513 |              | Rp 600.000   |
|                 | Beban Lain - lain          | 514 |              | Rp 50.000    |
|                 | Beban Perlengkapan         | 515 |              | Rp 125.000   |
|                 | Beban Penyusutan Peralatan | 516 |              | Rp 40.000    |
|                 | Beban Penyusutan Kendaraan | 517 |              | Rp 25.000    |
|                 | Beban Iklan                | 518 |              | Rp 50.000    |
|                 | Beban Sewa                 | 519 |              | Rp 50.000    |
|                 | Beban Bunga                | 520 |              | Rp 75.000    |
|                 | 31 Modal Ricky             | 311 | Rp 500.000   |              |
|                 | Prive Ricky                | 312 |              | Rp 500.000   |
|                 | 31 Ikhtisar Laba Rugi      | 313 | Rp 2.850.000 |              |
|                 | Modal Aldi                 | 311 |              | Rp 2.850.000 |
|                 | TOTAL                      |     | Rp 8.500.000 | Rp 8.500.000 |

**CV 25 Preparasi**  
**Neraca Saldo Setelah Penutupan**  
**Per 31 Januari 2014**

| No<br>Akun | Nama Akun                      | Neraca                   |                          |
|------------|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|            |                                | Debit                    | Kredit                   |
| 111        | Kas                            | Rp. 8.205.000,00         |                          |
| 112        | Piutang Usaha                  | Rp. 2.500.000,00         |                          |
| 113        | Sewa dibayar dimuka            | Rp. 550.000,00           |                          |
| 114        | Iklan dibayar di muka          | Rp. 100.000,00           |                          |
| 115        | Perlengkapan                   | Rp. 25.000,00            |                          |
| 116        | Asuransi dibayar di muka       | Rp. 110.000,00           |                          |
| 121        | Peralatan                      | Rp. 4.000.000,00         |                          |
| 122        | Akumulasi Penyusutan Peralatan | -                        | Rp. 40.000,00            |
| 123        | Kendaraan                      | Rp. 15.000.000,00        | -                        |
| 124        | Akumulasi Penyusutan           | -                        | Rp. 25.000,00            |
| 211        | Kendaraan                      | -                        | Rp. 3.000.000,00         |
| 212        | Utang Usaha                    | -                        | Rp. 5.000.000,00         |
| 213        | Utang Bank                     | -                        | Rp. 75.000,00            |
| 311        | Utang Bunga Modal Aldi         | -                        | Rp. 22.350.000,00        |
|            |                                | <u>Rp. 30.490.000,00</u> | <u>Rp. 30.490.000,00</u> |

## Penutup

Demikian modul yang dapat kami sajikan mengenai materi yang menjadi pokok bahasan dalam modul ini, tentunya masih banyak kekurangan dan kelemahannya, karena keterbatasan pengetahuan dan kurangnya rujukan atau referensi serta waktu yang ada hubungannya dengan penyusunan modul ini.

Penulis banyak berharap para pengguna modul ini memberikan kritik dan saran yang membangun kepada penulis demi sempurnanya modul ini dan penulisan modul di kesempatan-kesempatan berikutnya. Semoga modul ini berguna bagi penulis pada khususnya juga para pengguna pada umumnya.

## Daftar Pustaka

- Catty James P. (2010), *Guide to Fair under IFRS*, John Wiley & Sons, Inc.
- AIA, (2009), Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
- IAI,(2009), Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia Jakarta ; Salemba Empat
- Hery. (2011). Akuntansi (Aset, Utang, dan Modal). Yogyakarta: Gava Media.
- Jusup, Al. Haryono. (2013). Dasar – Dasar Akuntansi jilid 2, ed 6. Yogyakarta: STIE YKPN
- Sugiri Sodikin, Slamet. (2013). Akuntansi Pengantar 2 (berbasis SAK ETAP 2009), ed. 6. Yogyakarta: UPP STIM YKPN
- Warsono Sony-bin-Hardono, Natalia Irene. (2011). Akuntansi Pengantar 1 Adaptasi IFRS. Yogyakarta: AB PUBLISHER
- Libby Robert, Libby Patricia A, Short Daniel G. (2007), *Financial Accounting*, The McGraw Hill Companies, Inc.
- Mckenzie Bruce, Lombard Allan, Coestsee Danie G, Njikizea Tapiwa, Chamboko Raymond, Selbst Edwin (2011), *IFRS For SMEs.*,Jhon Wiley & Sons, Inc
- Murtopo Purno, Sjafardamsah, Binsarjono Tugiman (2011), Perpajakan Pendekatan sertifikasi A-B-C Jakarta; Mitra Wacana Media
- Warren, Reeve,Fess(2005), *Accounting* 21 th ed., South- Western of Thomson Learning <http://www.akutansis.blogspot.com>
- [http://images.slideplayer.info/17/5315014/slides/slide\\_14.jpg](http://images.slideplayer.info/17/5315014/slides/slide_14.jpg)
- <http://www.belajarakuntansijasa.blogspot.com>

## Glosarium

- Akun (*account*) : Disebut juga rekening atau akun adalah formulir untuk mencatat secara individual tentang penambahan atau pengurangan tiap jenis assets, kewajiban, dan ekuitas.
- Akun dua kolom : Akun yang mempunyai dua kolom jumlah uang, yaitu di sebelah kiri dan kanan.
- Akun tiga kolom : Akun yang mempunyai jumlah uang, untuk debit, kredit dan saldo.
- Akun empat kolom : Akun yang mempunyai empat kolom jumlah uang, untuk debit, kredit, saldo debit dan saldo kredit.
- Bagan akun (*chart of account*) : Daftar akun dan nomor kode nya yang mengidentifikasi tempatnya dalam buku besar
- Buku besar (*ledger*) : Buku yang berisi akun-akun aset, kewajiban, dan ekuitas atau kumpulan dari kartu-kartu akun.
- Debit : Sisi sebelah kiri suatu akun.
- Double entry* : Sistem pencatatan dari efek ganda (*dual effect*) dari tiap transaksi secara tepat.
- Jurnal : Buku catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang terjadi setiap hari.
- Jurnal umum : Bentuk jurnal yang paling umum dipakai untuk mencatat semua jenis transaksi.
- Kredit (*credit*) : Sisi kanan suatu akun.
- Neraca saldo (*trial balance*) : Daftar akun-akun buku-buku dan saldo-saldonya pada saat tertentu.
- Posting : Prosedur memasukkan/memindahkan data dari jurnal ke buku besar.
- Slide : Kesalahan karena angka-angka bergerak ke kiri atau ke kanan.
- Transposisi : Kesalahan dalam susunan angka.

|                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
| Neraca Saldo                          | : | Laporan tentang saldo-saldo semua akun yang terdapat pada buku besar.   |
| Jurnal pembalik                       | : | Ayat jurnal yang dibuat pada awal periode akuntansi untuk membaik jurnal penyesuaian tertentu, akan tetapi tidak semua jurnal penyesuaian dibuat jurnal pembalik.                                 |
| Jurnal penutup.                       | : | Jurnal untuk memindahkan saldo akun sementara ke akun tetap pada akhir periode akuntansi.   |
| Jurnal penyesuaian.                   | : | Penyesuaian tentang catatan-catatan atau fakta yang sebenarnya pada akhir periode.  |
| Laporan arus kas.                     | : | Laporan yang menunjukkan arus masuk dan arus keluar tentang kas dan setara dengan kas.  |
| Laporan keuangan(Financial statement) | : | Hasil akhir dari proses kegiatan akuntansi atau merupakan suatu ringkasan dari transaksi keuangan.  |
| Laporan perubahan modal.              | : | Laporan yang menunjukkan sebab-sebab adanya perubahan modal, dari modal awal sampai dengan modal akhir periode.   |
| Laporan laba/rugi.                    | : | Laporan yang menunjukkan kinerja perusahaan, yakni tentang besarnya pendapatan (penghasilan) dan beban pada akhir periode akuntansi.  |
| Neraca.                               | : | Laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada akhir periode, posisi keuangan yang dimaksud terdiri atas Aset (Harta), Kewajiban (Utang), dan Ekuitas (Modal).                          |
| Neraca saldo setelah penutupan.       | : | Daftar yang memuat semua akun riil beserta saldonya setelah dilakukan penutupan buku besar.   |
| Posting                               | : | Proses memindahkan catatan dari jurnal yang telah dibuat ke buku besar atau memindahkan dari kolom debit jurnal ke buku besar sebelah debit dan kolom kredit jurnal ke buku besar sebelah kredit. |
| Bukti transaksi                       | : | bukti adanya aktivitas yang bisa dinilai dengan uang  |



# 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

Pendidikan pada dasarnya merupakan interaksi antara pendidik dengan peserta didik, untuk mencapai tujuan pendidikan. Interaksi tersebut berlangsung dalam lingkungan tertentu. Interaksi ini disebut dengan interaksi pendidikan, yakni saling pengaruh antara pendidik dengan peserta didik. Pengaruh peranan pendidik sangat besar, karena kedudukannya sebagai orang yang lebih dewasa, lebih berpengalaman, lebih banyak menguasai banyak nilai-nilai, pengetahuan dan keterampilan. Peranan peserta didik lebih banyak sebagai penerima pengaruh, sebagai pengikut. Oleh karena itu disebutnya sebagai peserta didik. Seorang guru sebagai pendidik yaitu mendidik peserta didik, baik yang berkenaan segi intelektual, sosial, maupun fisik motorik. Perbuatan guru memahami karakteristik peserta didik yaitu diarahkan pada karakter peserta didik pada pencapaian tujuan pendidikan.

Seorang guru harus menguasai karakteristik peserta didik karena guru merupakan contoh teladan kepada anak-anak dan remaja. Guru merupakan pendidik formal, karena latar belakang pendidikan, kepercayaan masyarakat kepadanya serta pengangkatannya sebagai pendidik. Sedangkan pendidik lainnya disebut pendidik informal. Guru harus menguasai karakteristik setiap individu peserta didik supaya dapat memahami keseluruhan kepribadiannya dengan segala latar belakang dan interaksi dengan lingkungannya.

Peserta didik memiliki karakteristik yang unik, terdapat perbedaan individual diantara mereka seperti menyangkut aspek kecerdasan, emosi, sikap, kebiasaan, dan kemampuan penyesuaian diri. Peserta didik sebagai individu yang dinamis dan berada dalam proses perkembangan, memiliki kebutuhan dan dinamika interaksi dengan lingkungannya. Siswa dalam proses perkembangannya memerlukan bantuan dalam mengadakan

aktivitas atau kegiatan mengisi waktu luang yang positif di lingkungan keluarga, sekolah maupun di masyarakat.

Belajar menggunakan waktu merupakan suatu keterampilan perolehan yang berharga, keterampilan yang memberikan keuntungan-keuntungan tidak hanya dalam studi saja melainkan sepanjang hidup. Sesungguhnya, kemampuan menggunakan waktu secara efisien dapat merupakan salah satu prestasi terpenting dari seluruh hidup. Dengan demikian efisiensi waktu turut menentukan kualitas belajar siswa, yang sekaligus mempengaruhi prestasi belajarnya. Namun kegiatan yang dilakukan siswa di waktu luang tidak hanya untuk belajar, melainkan digunakan untuk kegiatan lain, seperti menonton televisi, bermain bersama teman, mengikuti organisasi, dan lain-lain. Kegiatan tersebut tentunya ada yang lebih dominan yang mereka lakukan, maka siswa perlu mengatur waktu belajar dan kegiatan mengisi waktu luangnya.

## B. Tujuan

Modul ini disusun untuk digunakan sebagai acuan bagi guru dalam melakukan pelatihan peningkatan profesionalisme guru sebagai tindak lanjut hasil uji kompetensi guru.

## C. Peta Kompetensi

- Grade 10** Melakukan tindakan reflektif untuk peningkatan kualitas pembelajaran
- Grade 9** Memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran
- Grade 8** Menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar
- Grade 7** Berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan peserta didik
- Grade 6** Memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki
- Grade 5** Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran
- Grade 4** Menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik
- Grade 3** Mengembangkan kurikulum yang terkait dengan mata pelajaran yang diampu
- Grade 2** Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik
- Grade 1** Menguasai karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, spiritual, sosial, kultural, emosional dan intelektual

## D. Ruang Lingkup

Modul dengan judul Karakteristik Peserta Didik ini terdiri dari 3 kegiatan belajar yakni: kegiatan pertama berjudul memahami karakteristik peserta didik, kegiatan kedua berjudul mengidentifikasi kemampuan awal peserta didik, dan kegiatan ketiga berjudul mengidentifikasi kesulitan belajar peserta didik.

## E. Petunjuk Penggunaan Modul

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan Modul ini sebagai bahan pelatihan, beberapa langkah berikut ini perlu menjadi perhatian para peserta pelatihan.

1. Lakukan pengecekan terhadap kelengkapan bahan ajar ini, seperti kelengkapan halaman, kejelasan hasil cetakan, serta kondisi bahan ajar secara keseluruhan.
2. Bacalah petunjuk penggunaan Modul
3. Pelajarilah Modul ini secara bertahap, termasuk didalamnya latihan dan evaluasi sebelum melangkah ke materi pokok berikutnya.
4. Buatlah catatan-catatan kecil jika ditemukan hal-hal yang perlu pengkajian lebih lanjut
5. Kerjakanlah semua lembar kerja dalam bahan ajar ini
6. Pelajarilah keseluruhan materi bahan ajar ini secara intensif

## Kegiatan Pembelajaran 1

### Memahami Karakteristik Peserta Didik

---

#### A. Tujuan

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan dapat:

- Menjelaskan karakteristik perkembangan anak usia sekolah menengah
- Menjelaskan perkembangan fisik/jasmani;
- Menjelaskan perkembangan intelektual
- Menjelaskan pemikiran sosial dan moralitas
- Menjelaskan pemikiran politik
- Menjelaskan perkembangan agama dan keyakinan
- Menjelaskan jenis-jenis kebutuhan anak usia sekolah menengah.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Mengidentifikasi karakteristik peserta didik yang berkaitan dengan aspek fisik, intelektual, sosio-emosional, moral, spiritual, dan latar belakang sosial-budaya terkait dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran.
- Menginterpolasikan karakteristik peserta didik yang berkaitan dengan aspek fisik, intelektual, sosio-emosional, moral, spiritual, dan latar belakang sosial-budaya terkait dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran.
- Menyesuaikan karakteristik peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran.

## C. Uraian Materi

### a. Hakikat Pertumbuhan Dan Perkembangan

Pada bagian ini kita akan mengkaji tentang pertumbuhan dan perkembangan peserta didik serta alasan mengapa kita sebagai pendidik/guru perlu mempelajarinya ?

Ada beberapa alasan, diantaranya adalah :

**Pertama**, kita akan mempunyai ekspektasi/harapan yang nyata tentang anak dan remaja. Dari psikologi perkembangan akan diketahui pada umur berapa anak mulai berbicara dan mulai mampu berpikir abstrak. Hal-hal itu merupakan gambaran umum yang terjadi pada kebanyakan anak, di samping itu akan diketahui pula pada umur berapa anak tertentu akan memperoleh ketrampilan perilaku dan emosi khusus.

**Kedua**, pengetahuan tentang psikologi perkembangan anak membantu kita untuk merespon sebagaimana mestinya pada perilaku tertentu dari seorang anak. Bila seorang anak TK tidak mau sekolah lagi karena diganggu temannya apakah dibiarkan saja? Psikologi perkembangan akan membantu menjawab pertanyaan-pertanyaan itu dan menunjukkan sumber-sumber jawaban serta pola-pola anak mengenai pikiran, perasaan dan perilakunya.

**Ketiga**, pengetahuan tentang perkembangan anak, akan membantu mengenali berbagai penyimpangan dari perkembangan yang normal. Bila anak umur dua tahun belum berceloteh (banyak bicara) apakah dokter dan guru harus mengawatirkannya? Bagaimana bila hal itu terjadi pada anak umur tiga tahun atau empat tahun? Apa yang perlu dilakukan bila remaja umur lima belas tahun tidak mau lagi sekolah karena keinginannya yang berlebihan yaitu ingin melakukan sesuatu yang menunjukkan sikap "jagoan"? Jawaban akan lebih mudah diperoleh apabila kita mengetahui apa yang biasanya terjadi pada anak atau remaja.

**Keempat**, dengan mempelajari perkembangan anak akan membantu memahami diri sendiri. Psikologi perkembangan akan secara terbuka mengungkap proses pertumbuhan psikologi, proses-proses yang akan

dialami pada kehidupan sehari-hari. Yang lebih penting lagi, pengetahuan ini akan membantu kita memahami apa yang kita alami sendiri, misalnya mengapa masa puber kita lebih awal atau lebih lambat dibandingkan dengan teman-teman lain.

**a. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Perkembangan.**

Sejak awal tahun 1980-an semakin diakui pengaruh keturunan (genetik) terhadap perbedaan individu. Berdasarkan data yang diperoleh dari penelitian perilaku genetik yang mendukung pentingnya pengaruh keturunan menunjukkan tentang pentingnya pengaruh lingkungan. Perilaku yang kompleks yang menarik minat para ahli psikologi (misalnya: temperamen, kecerdasan dan kepribadian) mendapat pengaruh yang sama kuatnya baik dari faktor-faktor lingkungan maupun keturunan (genetik).

**Interaksi keturunan lingkungan dan perkembangan.**

Keturunan dan lingkungan berjalan bersama atau bekerjasama dan menghasilkan individu dengan kecerdasan, temperamen tinggi dan berat badan, minat yang khas. Bila seorang gadis cantik dan cerdas terpilih menjadi ketua OSIS, apakah kita akan berkesimpulan bahwa keberhasilannya itu hanya karena lingkungan atau hanya karena keturunan? tentu saja karena keduanya. Karena pengaruh lingkungan bergantung kepada karakteristik genetik, maka dapat dikatakan bahwa antara keduanya terdapat interaksi.

Pengaruh genetik terhadap kecerdasan terjadi pada awal perkembangan anak dan berlanjut terus sampai dewasa. Kita ketahui bahwa dengan dibesarkan pada keluarga yang sama dapat terjadi perbedaan kecerdasan secara individual dengan variasi yang kecil pada kepribadian dan minat. Salah satu alasan terjadinya hal itu ialah mungkin karena keluarga mempunyai penekanan yang sama pada anak-naknya berkenaan dengan perkembangan kecerdasan yaitu dengan mendorong anak mencapai tingkat tertinggi. Mereka tidak mengarahkan anak ke arah minat dan kepribadian yang sama.

Kebanyakan orang tua menghendaki anaknya untuk mencapai tingkat kecerdasan di atas rata-rata.

Apakah yang perlu diketahui tentang interaksi antara keturunan dengan lingkungan dalam perkembangan? Kita perlu mengetahui lebih banyak tentang interaksi tersebut dalam perkembangan yang berlangsung normal. Misalnya, apakah arti perbedaan IQ antara dua orang sebesar 95 dan 125? Untuk dapat menjawabnya diperlukan informasi tentang pengaruh-pengaruh budaya dan genetik. Kita pun perlu mengetahui pengaruh keturunan terhadap seluruh siklus kehidupan.

Contoh lain pubertas dan menopause bukankah semata-mata hasil lingkungan, walaupun pubertas dan menopause dapat dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan seperti nutrisi, berat, obat-obatan dan kesehatan, evolusi dasar dan program genetik. Pengaruh keturunan pada pubertas dan menopause tidak dapat diabaikan.

#### **b. Fase-Fase Perkembangan.**

Setiap orang berkembang dengan karakteristik tersendiri. Hampir sepanjang waktu perhatian kita tertuju pada keunikan masing-masing. Sebagai manusia, setiap orang melalui jalan-jalan yang umum. Setiap diri kita mulai belajar berjalan pada usia satu tahun, berjalan pada usia dua tahun, tenggelam pada permainan fantasi pada masa kanak-kanak dan belajar mandiri pada usia remaja.

Apakah yang dimaksud oleh para ahli psikologi dengan perkembangan individu? Menurut Satrok dan Yussen (1992) perkembangan adalah pola gerakan atau perubahan yang dimulai pada saat terjadi pematangan dan berlangsung terus selama siklus kehidupan. Dalam perkembangan terdapat pertumbuhan. Pola gerakan itu kompleks karena merupakan hasil (produk) dan beberapa proses-proses biologis, proses kognitif, dan proses sosial.

Proses-proses biologis meliputi perubahan-perubahan fisik individu. Gen yang diwarisi dari orang tua, perkembangan otak, penambahan tinggi dan berat, ketrampilan motorik, dan perubahan-perubahan

hormon pada masa puber mencerminkan peranan proses-proses biologis dalam perkembangan.

Proses kognitif meliputi perubahan-perubahan yang terjadi pada individu mengenai pemikiran, kecerdasan dan bahasa. Mengamati gerakan mainan bayi yang digantung, menghubungkan dua kata menjadi kalimat, menghafal puisi dan memecahkan soal-soal matematik, mencerminkan peranan proses-proses kognitif dalam perkembangan anak.

Proses-proses sosial meliputi perubahan-perubahan yang terjadi dalam hubungan individu dengan orang lain, perubahan-perubahan dalam emosi dan perubahan-perubahan dalam kepribadian. Senyuman bayi sebagai respon terhadap sentuhan ibunya, sikap agresif anak laki-laki terhadap teman mainnya, kewaspadaan seorang gadis terhadap lingkungannya mencerminkan peranan proses sosial dalam perkembangan anak.

Untuk memudahkan pemahaman tentang perkembangan, maka dilakukan pembagian berdasarkan waktu-waktu yang dilalui manusia dengan sebutan fase. Santrok dan Yussen membaginya atas lima fase yaitu : fase pranatal (saat dalam kandungan), fase bayi, fase kanak-kanak awal, fase anak akhir dan fase remaja. Perkiraan waktu ditentukan pada setiap fase untuk memperoleh gambaran waktu suatu fase itu dimulai dan berakhir.

1. **Fase pranatal** (saat dalam kandungan) adalah waktu yang terletak antara masa pembuahan dan masa kelahiran. Pada saat itu terjadi pertumbuhan yang luar biasa dari satu sel menjadi suatu organisme yang lengkap dengan otak dan kemampuan berperilaku, dihasilkan dalam waktu lebih kurang sembilan bulan.
2. **Fase bayi, adalah** saat perkembangan yang berlangsung sejak lahir sampai 18 atau 24 bulan. Masa ini adalah masa yang sangat bergantung kepada orang tua. Banyak kegiatan-kegiatan psikologis yang baru dimulai misalnya: bahasa, koordinasi sensori motor dan sosialisasi.

3. **Fase kanak-kanak awal**, adalah fase perkembangan yang berlangsung sejak akhir **masa** bayi sampai 5 atau 6 tahun, kadang-kadang disebut masa pra sekolah. Selama masa ini mereka belajar melakukan sendiri banyak hal dan berkembang ketrampilan-ketrampilan yang berkaitan dengan kesiapan untuk bersekolah dan memanfaatkan waktu selama beberapa jam untuk bermain sendiri maupun dengan temannya. Memasuki kelas satu SD menandai berakhirnya fase ini.
4. **Fase kanak-kanak tengah dan akhir**, adalah masa perkembangan yang berlangsung sejak kira-kira umur 6 sampai 11 tahun, sama dengan masa usia sekolah dasar. Anak-anak menguasai ketrampilan-ketrampilan dasar membaca, menulis, dan berhitung. Secara formal mereka mulai memasuki dunia yang lebih luas dengan budayanya. Pencapaian prestasi menjadi arah perhatian pada dunia anak, dan pengendalian diri sendiri bertambah pula.
5. **Fase remaja**, adalah masa perkembangan yang merupakan transisi dari masa kanak-kanak ke masa dewasa awal, yang dimulai kira-kira umur 10 sampai 12 tahun dan berakhir kira-kira umur 18 sampai 22 tahun. Remaja mengalami perubahan-perubahan fisik yang sangat cepat, perubahan perbandingan ukuran bagian-bagian badan, berkembangnya karakteristik seksual seperti membesarnya payudara, tumbuhnya rambut pada bagian tertentu dan perubahan suara. Pada fase ini dilakukan upaya-upaya untuk mandiri dan pencarian identitas diri. Pemikirannya lebih logis, abstrak dan idealis. Semakin lama banyak waktu dimanfaatkan di luar keluarga.

#### **c. Pola Perkembangan Kognitif dari Jean Piaget**

Perkembangan kognitif anak berlangsung secara teratur dan berurutan sesuai dengan perkembangan umurnya. Maka pengajaran harus direncanakan sedemikian rupa disesuaikan dengan perkembangan kecerdasan peserta didik. Piaget mengemukakan proses anak sampai

mampu berpikir seperti orang dewasa melalui empat tahap perkembangan, yaitu :

**1. Tahap sensori motor (0;0 – 2;0)**

Kegiatan intelektual pada tahap ini hampir seluruhnya mencakup gejala yang diterima secara langsung melalui indra. Pada saat anak mencapai kematangan dan mulai memperoleh ketrampilan berbahasa, mereka mengaplikasikannya dengan menerapkannya pada objek-objek yang nyata. Anak mulai memahami hubungan antara benda dengan nama yang diterima kepada benda tersebut.

**2. Tahap praoperasional (2;0 – 7;0)**

Pada tahap ini perkembangan sangat pesat. Lambang-lambang bahasa yang dipergunakan untuk menunjukkan benda-benda nyata bertambah dengan pesatnya. Keputusan yang diambil hanya berdasarkan intuisi, bukannya berdasarkan analisis rasional. Anak biasanya mengambil kesimpulan dari sebagian kecil yang diketahuinya, dari suatu keseluruhan yang besar. Menurut pendapat mereka pesawat terbang adalah benda kecil yang berukuran 30 cm; karena hanya itulah yang nampak pada mereka saat mereka menengadah dan melihatnya terbang di angkasa.

**3. Tahap operasional konkrit (7;0 – 11;0)**

Kemampuan berpikir logis muncul pula pada tahap ini. Mereka dapat berpikir secara sistematis untuk mencapai pemecahan masalah. Pada tahap ini permasalahan yang dihadapinya adalah permasalahan yang kongkrit. Pada tahap ini anak akan menemui kesulitan bila diberi tugas sekolah yang menuntutnya untuk mencari sesuatu yang tersembunyi. Misalnya, anak seringkali menjadi frustrasi bila disuruh mencari arti tersembunyi dari suatu kata dalam tulisan tertentu. Mereka menyukai soal-soal tersedia jawabannya.

**4. Tahap operasional formal (11;0 – 15;0)**

Tahap ini ditandai dengan pola berpikir orang dewasa. Mereka dapat mengaplikasikan cara berpikir terhadap permasalahan dari

semua kategori, baik yang abstrak maupun yang kongkrit. Pada tahap ini anak sudah dapat memikirkan buah pikirannya, dapat membentuk ide-ide, berpikir tentang masa depan secara realistis

Sebelum menekuni tugasnya membimbing dan mengajar, guru atau calon guru sebaiknya memahami teori Piaget atau ahli lainnya tentang pola-pola perkembangan kecerdasan peserta didik. Dengan demikian mereka memiliki landasan untuk mengembangkan harapan-harapan yang realistis mengenai perilaku peserta didiknya.

#### **d. Tugas-tugas perkembangan**

Tugas perkembangan menurut Robert J. Havighurs adalah sebagian tugas yang muncul pada suatu periode tertentu dalam kehidupan individu, yang merupakan keberhasilan yang dapat memberikan kebahagiaan serta memberi jalan bagi tugas-tugas berikutnya. Kegagalan akan menimbulkan kekecewaan bagi individu, penolakan oleh masyarakat dan kesulitan untuk tugas perkembangan berikutnya.

##### **1. Tugas perkembangan pada masa kanak-kanak:**

- (a) Belajar berjalan
- (b) Belajar makan makanan padat
- (c) Belajar mengendalikan gerakan badan
- (d) Mempelajari peran yang sesuai dengan jenis kelaminnya.
- (e) Memperoleh stabilitas fisiologis
- (f) Membentuk konsep-konsep sederhana tentang kenyataan sosial dan fisik.
- (g) Belajar menghubungkan diri secara emosional dengan orang tua, kakak adik dan orang lain.
- (h) Belajar membedakan yang benar dan yang salah.

##### **2. Tugas perkembangan masa anak.**

- (a) Mempelajari ketrampilan fisik yang diperlukan untuk permainan tertentu

- (b) Membentuk sikap tertentu terhadap diri sendiri sebagai organisme yang sedang tumbuh.
- (c) Belajar bergaul secara rukun dengan teman sebaya
- (d) Mempelajari peranan yang sesuai dengan jenis kelamin
- (e) Membina ketrampilan dasar dalam membaca, menulis dan berhitung
- (f) Mengembangkan konsep-konsep yang diperlukan dalam kehidupan sehari-hari.
- (g) Membentuk kata hati, moralitas dan nilai-nilai.
- (h) Memperoleh kebebasan diri
- (i) Mengembangkan sikap-sikap terhadap kelompok-kelompok dan lembaga sosial.

### **3. Tugas perkembangan masa remaja.**

- (a) Memperoleh hubungan-hubungan baru dan lebih matang dengan yang sebaya dari kedua jenis kelamin .
- (b) Memperoleh peranan sosial dengan jenis kelamin individu
- (c) Menerima fisik dari dan menggunakan badan secara efektif.
- (d) Memperoleh kebebasan diri melepaskan ketergantungan diri dari orang tua dan orang dewasa lainnya.
- (e) Melakukan pemilihan dan persiapan ntuk jabatan
- (f) Memperoleh kebebasan ekonomi.
- (g) Persiapan perkawinan dan kehidupan berkeluarga.
- (h) Mengembangkan ketrampilan intelektual dan konsep-konsep yang diperlukan sebagai warga negara yang baik.
- (i) Memupuk dan memperoleh perilaku yang dapat dipertanggungjawabkan secara sosial.
- (j) Memperoleh seperangkat nilai dan sistem etika sebagai pedoman berperilaku.

### **4. Tugas perkembangan masa dewasa awal.**

- (a) Memilih pasangan hidup
- (b) Belajar hidup dengan suami atau istri
- (c) Memulai kehidupan berkeluarga.

- (d) Membimbing dan merawat anak
- (e) Mengolah rumah tangga.
- (f) Memulai suatu jabatan
- (g) Menerima tanggung jawab sebagai warga negara.
- (h) Menemukan kelompok sosial yang cocok dan menarik.

#### **5. Tugas-tugas perkembangan masa setengah baya.**

- (a) Memperoleh tanggungjawab sosial dan warga negara
- (b) Membangun dan mempertahankan standar ekonomi.
- (c) Membantu anak remaja untuk menjadi orang dewasa yang bertanggung jawab dan bahagia.
- (d) Membina kegiatan pengisi waktu senggang orang dewasa
- (e) Membina hubungan dengan pasangan hidup sebagai pribadi
- (f) Menerima dan menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan fisik sendiri.
- (g) Menyesuaikan diri dengan penambahan umur.

#### **6. Tugas-tugas perkembangan orang tua.**

- (a) Menyesuaikan diri dengan menurunnya kesehatan dan kekuatan fisik.
- (b) Menyesuaikan diri terhadap masa pensiun dan menurunnya pendapatan.
- (c) Menyesuaikan diri terhadap meninggalnya suami/istri
- (d) Menjalin hubungan dengan perkumpulan manusia usia lanjut.
- (e) Memenuhi kewajiban sosial dan sebagai warga negara
- (f) Membangun kehidupan fisik yang memuaskan.

Menurut Havighurst setiap tahap perkembangan individu harus sejalan dengan perkembangan aspek-aspek lainnya, yaitu fisik, psikis serta emosional, moral dan sosial. Ada dua alasan mengapa tugas-tugas perkembangan ini penting bagi pendidik.

- 1) Membantu memperjelas tujuan yang akan dicapai sekolah. Pendidikan dapat dimengerti sebagai usaha masyarakat, melalui

sekolah, dalam membantu individu mencapai tugas-tugas perkembangan tertentu.

- 2) konsep ini dapat dipergunakan sebagai pedoman waktu untuk melaksanakan usaha-usaha pendidikan. Bila individu telah mencapai kematangan, siap untuk mencapai tahap tugas tertentu serta sesuai dengan tuntutan masyarakat, maka dapat dikatakan bahwa saat untuk mengajar individu yang bersangkutan telah tiba. Bila mengajarnya pada saat yang tepat maka hasil pengajaran yang optimal dapat dicapai.

#### b. Karakteristik Perkembangan Anak Usia Sekolah Menengah

Pada usia sekolah menengah, anak berada pada masa remaja atau pubertas atau adolesen. Masa remaja merupakan masa peralihan atau transisi antara masa kanak-kanak dengan dewasa. Meskipun perkembangan aspek-aspek kepribadian telah diawali pada masa-masa sebelumnya, tetapi puncaknya boleh dikatakan terjadi pada masa ini, sebab setelah melewati masa ini remaja telah berubah menjadi seorang dewasa yang boleh dikatakan telah terbentuk suatu pribadi yang relatif tetap. Pada masa transisi ini terjadi perubahan-perubahan yang sangat cepat.

Oleh karena itu sebagai pendidik, Anda perlu menghayati tahapan perkembangan yang terjadi pada siswa sehingga dapat mengerti segala tingkah laku yang ditampakan siswa. Misalnya, pada siswa usia sekolah menengah suasana hati yang semula riang gembira secara mendadak berubah menjadi rasa sedih. Jika Anda sebagai pendidik tidak peka terhadap kondisi seperti ini, bisa jadi Anda memberikan respons yang dapat menghambat perkembangan siswa Anda.

##### a. Perkembangan fisik/ jasmani

Salah satu segi perkembangan yang cukup pesat dan nampak dari luar adalah perkembangan fisik. Pada masa remaja, perkembangan fisik mereka sangat cepat dibandingkan dengan masa-masa sebelumnya. Pada masa remaja awal (usia SLTP) anak-anak ini nampak postur tubuhnya tinggi-tinggi tetapi kurus. Lengan, kaki, dan

leher mereka panjang-panjang, baru kemudian berat badan mereka mengikuti dan pada akhir masa remaja, proporsi tinggi dan berat badan mereka seimbang.

Selain terjadi penambahan tinggi badan yang sangat cepat, pada masa remaja berlangsung perkembangan seksual yang cepat pula. Perkembangan ini ditandai dengan munculnya ciri-ciri kelamin primer dan sekunder. Ciri-ciri kelamin primer berkenaan dengan perkembangan alat-alat produksi, baik pada pria maupun wanita. Ciri-ciri kelamin sekunder berkenaan dengan tumbuhnya bulu-bulu pada seluruh badan, perubahan suara menjadi semakin rendah-besar (lebih-lebih pada pria), membesarnya buah dada pada wanita, dan tumbuhnya jakun pada pria. Dengan perkembangan ciri-ciri kelamin sekunder ini, secara fisik remaja mulai menampilkan ciri-ciri orang dewasa.

#### **b. Perkembangan intelektual**

Sejalan dengan perkembangan fisik yang cepat, berkembang pula intelektual berpikirnya. Kalau pada sekolah dasar kemampuan berpikir anak masih berkenaan dengan hal-hal yang kongkrit atau berpikir kongkrit, pada masa SLTP mulai berkembang kemampuan berpikir abstrak, remaja mampu membayangkan apa yang akan dialami bila terjadi suatu peristiwa umpamanya perang nuklir, kiamat dan sebagainya. Remaja telah mampu berpikir jauh melewati kehidupannya baik dalam dimensi ruang maupun waktu. Berpikir abstrak adalah berpikir tentang ide-ide, yang oleh Jean Piaget seorang psikologi dari Swis disebutnya sebagai berpikir formal operasional.

Berkembangnya kemampuan berpikir formal operasional pada remaja ditandai dengan tiga hal penting. Pertama, anak mulai mampu melihat (berpikir) tentang kemungkinan-kemungkinan. Kalau pada usia sekolah dasar anak hanya mampu melihat kenyataan, maka pada masa usia remaja mereka telah mampu berpikir tentang kemungkinan-kemungkinan. Kedua, anak-anak telah mampu berpikir

ilmiah. Remaja telah mampu mengikuti langkah-langkah berpikir ilmiah, dan mulai merumuskan masalah, membatasi masalah, menyusun hipotesis, mengumpulkan dan mengolah data sampai dengan menarik kesimpulan-kesimpulan. Ketiga, remaja telah mampu memadukan ide-ide secara logis. Ide-ide atau pemikiran abstrak yang kompleks telah mampu dipadukan dalam suatu kesimpulan yang logis.

Secara umum kemampuan berpikir formal mengarahkan remaja kepada pemecahan masalah-masalah berpikir secara sistematis. Dalam kehidupan sehari-hari para remaja begitu pula orang dewasa jarang menggunakan kemampuan berpikir formal, walaupun mereka sebenarnya mampu melaksanakannya. Mereka lebih banyak berbuat berdasarkan kebiasaan, perbuatan atau pemecahan rutin. Hal ini mungkin disebabkan karena, tidak adanya atau kurangnya tantangan yang dihadapi, atau mereka tidak melihat hal-hal yang dihadapi atau dialami sebagai tantangan, atau orang tua, masyarakat dan guru tidak membiasakan remaja menghadapi tantangan atau tuntutan yang harus dipecahkan.

### **c. Pemikiran Sosial dan Moralitas**

Ketrampilan berpikir baru yang dimiliki remaja adalah pemikiran sosial. Pemikiran sosial ini berkenaan dengan pengetahuan dan keyakinan mereka tentang masalah-masalah hubungan pribadi dan sosial. Remaja awal telah mempunyai pemikiran-pemikiran logis, tetapi dalam pemikiran logis ini mereka sering kali menghadapi kebingungan antara pemikiran orang lain. Menghadapi keadaan ini berkembang pada remaja sikap egosentrisme, yang berupa pemikiran-pemikiran subjektif logis dirinya tentang masalah-masalah sosial yang dihadapi dalam masyarakat atau kehidupan pada umumnya. Egosentrisme remaja seringkali muncul atau diperlihatkan dalam hubungan dengan orang lain, mereka tidak dapat memisahkan perasaan dia dan perasaan orang lain tentang dirinya. Remaja sering berpenampilan atau berperilaku mengikuti bayangan atau sosok gangnya. Mereka sering membuat trik-trik atau cara-cara untuk

menunjukkan kehebatan, kepopuleran atau kelebihan dirinya kepada sesama remaja. Para remaja seringkali berbuat atau memiliki cerita atau dongeng pribadi, yang menggambarkan kehebatan dirinya. Cerita-cerita yang mereka baca atau dengar dicoba diterapkan atau dijadikan cerita dirinya.

Pada masa remaja rasa kepedulian terhadap kepentingan dan kesejahteraan orang lain cukup besar, tetapi kepedulian ini masih dipengaruhi oleh sifat egosentrisme. Mereka belum bisa membedakan kebahagiaan atau kesenangan yang mendasar (hakiki) dengan yang sesaat, memperhatikan kepentingan orang secara umum atau orang-orang yang dekat dengan dia. Sebagian remaja sudah bisa menyadari bahwa membahagiakan orang lain itu perbuatan mulia tetapi itu hal yang sulit, mereka mencari keseimbangan antara membahagiakan orang lain dengan kebahagiaan dirinya. Pada masa remaja juga telah berkembang nilai moral berkenaan dengan rasa bersalah, telah tumbuh pada mereka bukan saja rasa bersalah karena berbuat tidak baik, tetapi juga bersalah karena tidak berbuat baik. Dalam perkembangan nilai moral ini, masih nampak adanya kesenjangan. Remaja sudah mengetahui nilai atau prinsip-prinsip yang mendasar, tetapi mereka belum mampu melakukannya, mereka sudah menyadari bahwa membahagiakan orang lain itu adalah baik, tetapi mereka belum mampu melihat bagaimana merealisasikannya.

**d. Perkembangan pemikiran politik**

Perkembangan pemikiran politik remaja hampir sama dengan perkembangan moral, karena memang keduanya berkaitan erat. Remaja telah mempunyai pemikiran-pemikiran politik yang lebih kompleks dari anak-anak sekolah dasar. Mereka telah memikirkan ide-ide dan pandangan politik yang lebih abstrak, dan telah melihat banyak hubungan antar hal-hal tersebut. Mereka dapat melihat pembentukan hukum dan peraturan-peraturan legal secara demokratis, dan melihat hal-hal tersebut dapat diterapkan pada setiap orang di masyarakat, dan bukan pada kelompok-kelompok

khusus. Pemikiran politik ini jelas menggambarkan unsur-unsur kemampuan berpikir formal operasional dari Piaget dan pengembangan lebih tinggi dari bentuk pemikiran moral Kohlberg. Remaja juga masih menunjukkan adanya kesenjangan dan ketidakajegan dalam pemikiran politiknya. Pemikiran politiknya tidak didasarkan atas prinsip “seluruhnya atau tidak sama sekali”, sebagai ciri kemampuan pemikiran moral tahap tinggi, tetapi lebih banyak didasari oleh pengetahuan-pengetahuan politik yang bersifat khusus. Meskipun demikian pemikiran mereka sudah lebih abstrak dan kurang bersifat individual dibandingkan dengan usia anak sekolah dasar.

**e. Perkembangan agama dan keyakinan**

Perkembangan kemampuan berpikir remaja mempengaruhi perkembangan pemikiran dan keyakinan tentang agama. Kalau pada tahap usia sekolah dasar pemikiran agama ini bersifat dogmatis, masih dipengaruhi oleh pemikiran yang bersifat kongkrit dan berkenaan dengan sekitar kehidupannya, maka pada masa remaja sudah berkembang lebih jauh, didasari pemikiran-pemikiran rasional, menyangkut hal-hal yang bersifat abstrak atau gaib dan meliputi hal-hal yang lebih luas. Remaja yang mendapatkan pendidikan agama yang intensif, bukan saja telah memiliki kebiasaan melaksanakan kegiatan peribadatan dan ritual agama, tetapi juga telah mendapatkan atau menemukan kepercayaan-kepercayaan khusus yang lebih mendalam yang membentuk keyakinannya dan menjadi pegangan dalam merespon terhadap masalah-masalah dalam kehidupannya. Keyakinan yang lebih luas dan mendalam ini, bukan hanya diyakini atas dasar pemikiran tetapi juga atas keimanan. Pada masa remaja awal, gambaran Tuhan masih diwarnai oleh gambaran tentang ciri-ciri manusia, tetapi pada masa remaja akhir gambaran ini telah berubah ke arah gambaran sifat-sifat Tuhan yang sesungguhnya.

#### f. Jenis-jenis kebutuhan anak usia sekolah menengah

Setiap manusia melakukan kegiatan dalam rangka memenuhi kebutuhan (*needs*) hidupnya. Murray mengelompokkan kebutuhan menjadi dua kelompok besar, yaitu *viscerogenic*, dan *psychogenic*. Kebutuhan *viscerogenic* adalah kebutuhan secara biologis, yaitu kebutuhan untuk makan, minum, bernafas dan lain sebagainya yang berorientasi pada kebutuhan untuk mempertahankan hidup. Sedangkan kebutuhan *psychogenic* adalah kebutuhan sosial atau social motives.

Kebutuhan dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal adalah faktor yang mempengaruhi kebutuhan dari dalam diri individu, atau tujuannya ada di dalam kegiatan itu sendiri. Sedangkan faktor eksternal adalah faktor yang mempengaruhi kebutuhan individu dari luar, atau tujuan suatu kegiatan berada di luar kegiatannya itu sendiri.

Berdasarkan pendapat Murray, maka jenis kebutuhan yang dominan pada usia anak sekolah menengah adalah sebagai berikut :

- 1) **Need for Affiliation (n Aff)**, adalah kebutuhan untuk berhubungan dengan orang lain seperti teman sebaya, setia kawan, berpartisipasi dalam kelompok sebaya, mengerjakan sesuatu untuk teman, kebutuhan untuk membentuk persahabatan baru, dorongan untuk mencari kawan sebanyak mungkin, mengerjakan pekerjaan bersama-sama, akrab dengan teman, dorongan untuk menulis persahabatan, dan sebagainya. Pada usia remaja kebutuhan untuk membentuk kelompok ini terkadang menimbulkan masalah dengan terbentuknya gang atau kelompok yang saling bertentangan antara satu kelompok dengan kelompok lainnya.
- 2) **Need for Aggression (n Agg)**, yaitu kebutuhan untuk melakukan tindakan kekerasan, menyerang pandangan yang berbeda dengan dirinya, menyampaikan pandangan tentang jalan pikiran orang lain, mengecam orang lain secara terbuka,

mempermainkan orang lain, melukai perasaan orang lain, dorongan untuk membaca berita yang menjurus kepada kekerasan seperti perkosaan, dan lain sebagainya yang sejenis. Dorongan ini menyebabkan anak remaja suka melakukan tawuran/perkelahian.

- 3) **Autonomy Needs (n Aut)**, yaitu kebutuhan untuk bertindak secara mandiri, menyatakan kebebasan diri untuk berbuat atau mengatakan apapun, bebas dalam mengambil keputusan, melakukan sesuatu yang tidak biasa dilakukan orang lain, menghindari pendapat orang lain, menghindari tanggungjawab atau tugas dari orang lain. Anak remaja senang menentang pendapat orang tuanya sendiri.
- 4) **Counteraction**, yaitu kebutuhan untuk mencari bentuk yang berbeda dan yang telah mapan, seperti sebagai oposisi. Remaja senantiasa ingin berbeda pendapat orang tuanya, bahkan dengan gurunya di sekolah.
- 5) **Need for Dominance (n Dom)**, atau kebutuhan mendominasi, yaitu kebutuhan untuk menguasai lingkungan manusia, membantah pendapat orang lain, ingin menjadi pemimpin kelompoknya, ingin dipandang sebagai pemimpin orang lain, ingin selalu terpilih sebagai pemimpin, mengambil keputusan dengan mengatasnamakan kelompoknya, menetapkan persetujuan secara sepihak, membujuk dan mempengaruhi orang lain agar mau menjalankan apa yang ia inginkan, mengawasi dan mengarahkan kegiatan orang lain, mendiktekan apa yang harus dikerjakan orang lain.
- 6) **Exhibition (N Exh)** atau kebutuhan pamer diri yaitu kebutuhan untuk memamerkan diri, menarik perhatian orang lain, memperlihatkan diri agar menjadi pusat perhatian orang lain, dorongan untuk menceritakan keberhasilan dirinya, menggunakan kata-kata yang tidak dipahami orang lain, dorongan untuk bertanya yang sekiranya tidak dijawab orang lain,

membicarakan pengalaman diri yang membahayakan, dorongan untuk menceritakan hal-hal yang menggelikan. Pada masa remaja inilah umumnya remaja biasa menggunakan bahasa prokem yang hanya dipahami oleh kelompoknya sendiri.

- 7) **Sex**, yaitu kebutuhan untuk membangun hubungan yang bersifat erotis. Tanpa pengawasan yang terarah remaja sering terjerumus ke dalam perilaku seks bebas.

Melihat kajian tentang kebutuhan pada siswa sekolah menengah berdasarkan konsep Murray, seorang guru mestinya peka terhadap kebutuhan siswanya. Bagaimana pemenuhan kebutuhan tersebut oleh guru ? sebagai guru Anda dapat menciptakan suasana kelas yang demokratis, merencanakan pembelajaran yang bervariasi, serta mengadakan hubungan atau komunikasi dengan menggunakan pendekatan pribadi. Dengan usaha-usaha seperti ini paling tidak Anda telah mencoba memenuhi kebutuhan para siswa Anda.

#### D. Aktivitas Pembelajaran

Tanpa mengurangi tingkat efektivitas dalam pembelajaran, teman-teman para guru disarankan untuk membaca konsep tentang karakteristik peserta didik yang berkaitan dengan aspek fisik, intelektual, sosio-emosional, moral, spiritual, dan latar belakang sosial budaya terkait dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran. Langkah berikutnya adalah mendiskusikan dengan teman guru dalam kelompok, kemudian menentukan kerangka penerapannya dan berlatih mempraktekkan dengan sungguh-sungguh. Selamat mempraktekkan.

#### E. Latihan/ Kasus /Tugas

Buatlah 2 kelompok kecil yang beranggotakan 4 orang guru.

- Kelompok pertama mengamati siswa SMP yang Anda kenal,
- Kelompok kedua mengamati siswa SMA yang dikenal.
- Setelah diadakan pengamatan, kemudian diskusikan hasilnya di antara dua kelompok kecil.

- Selanjutnya tuliskan dengan bahasa sendiri karakteristik-karakteristik siswa SMP dan SMA yang Anda identifikasi serta bandingkan karakteristik di antara siswa SMP dan SMA.

## F. Rangkuman

Ada beberapa hal yang penting yang terdapat pada kegiatan pembelajaran 1 ini, yaitu:

1. Perkembangan fisik pada siswa usia menengah ditandai dengan adanya perubahan bentuk, berat, tinggi badan. Selain hal itu, perkembangan fisik pada usia ini ditandai pula dengan munculnya ciri-ciri kelamin primer dan sekunder. Hormon testosteron dan estrogen juga turut mempengaruhi perkembangan fisik.
2. Perkembangan intelektual siswa SLTA ditandai dengan berkembangnya kemampuan berpikir formal operasional. Selain itu kemampuan mengingat dan memproses informasi cukup kuat berkembang pada usia ini.
3. Perkembangan pemikiran sosial dan moralitas nampak pada sikap berkurangnya egosentrisme. Siswa SLTP dan SLTA juga telah mempunyai pemikiran politik dan keyakinan yang lebih rasional.
4. Terdapat berbagai aliran dalam pendidikan yang membahas faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan anak. Diantaranya adalah aliran nativisme, empirisme, dan konvergensi.
5. Perkembangan anak dapat dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal. Ada tiga faktor yang mempengaruhi perkembangan siswa yaitu: pembawaan, lingkungan, dan waktu.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

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

.....  
.....

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

.....  
.....

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

.....  
.....

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

.....  
.....

Apabila menemukan hal-hal yang kurang jelas ketika membaca materi, mengerjakan latihan atau mengerjakan evaluasi tanyakan pada fasilitator atau instruktur Anda.

Cocokkan jawaban evaluasi yang Anda kerjakan dengan jawaban yang diberikan oleh fasilitator atau instruktur Anda.

Apabila jawaban Anda masih salah atau kurang lengkap, pelajari kembali modul ini sampai Anda dapat menjawab pertanyaan dengan benar.

Apabila seluruh pertanyaan sudah terjawab dengan benar, Anda dapat melanjutkan ke kegiatan pembelajaran berikutnya.

## Kegiatan Pembelajaran 2

### Mengidentifikasi Kemampuan Awal Peserta Didik

---

#### A. Tujuan

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan dapat:

- a. Menjelaskan kemampuan awal peserta didik
- b. Menjelaskan perbedaan kemampuan awal peserta didik
- c. Menjelaskan membandingkan kemampuan awal peserta didik
- d. Memanfaatkan kemampuan awal peserta didik dalam pembelajaran

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Mengidentifikasi kemampuan awal peserta didik untuk memenuhi kebutuhan belajar pada paket keahlian yang diampu.
2. Mengelompokkan kemampuan awal peserta didik untuk memenuhi kebutuhan belajar individu/kelompok belajar peserta didik sesuai paket keahlian yang diampu.
3. Menyesuaikan kemampuan awal peserta didik untuk merencanakan, melaksanakan, dan menindaklanjuti pembelajaran sesuai paket keahlian yang diampu.

## C. Uraian Materi

### 1. Pengertian kemampuan awal dan karakteristik peserta didik

Setiap siswa dapat dipastikan memiliki perilaku dan karakteristik yang cenderung berbeda. Dalam pembelajaran, kondisi ini penting untuk diperhatikan karena dengan mengidentifikasi kondisi awal siswa saat akan mengikuti pembelajaran dapat memberikan informasi penting untuk guru dalam pemilihan strategi pengelolaan, yang berkaitan dengan bagaimana menata pengajaran, khususnya komponen-komponen strategi pengajaran yang efektif dan sesuai dengan karakteristik perseorangan siswa sehingga pembelajaran akan lebih bermakna.

Kegiatan menganalisis kemampuan dan karakteristik siswa dalam pengembangan pembelajaran merupakan pendekatan yang menerima siswa apa adanya dan untuk menyusun sistem pembelajaran atas dasar keadaan siswa tersebut. Dengan demikian, mengidentifikasi kemampuan awal dan karakteristik siswa adalah bertujuan untuk menentukan apa yang harus diajarkan tidak perlu diajarkan dalam pembelajaran yang akan dilaksanakan. Karena itu, kegiatan ini sama sekali bukan untuk menentukan pra syarat dalam menyeleksi siswa sebelum mengikuti pembelajaran.

Karakteristik siswa merupakan salah satu variabel dari kondisi pengajaran. Variabel ini didefinisikan sebagai aspek-aspek atau kualitas individu siswa. Aspek-aspek berkaitan dapat berupa bakat, minat, sikap, motivasi belajar, gaya belajar, kemampuan berpikir dan kemampuan awal (hasil belajar) yang telah dimilikinya.

1. Apa yang dimaksud dengan kemampuan awal dan bagaimana cara memahami karakteristik peserta didik ?
2. Bagaimana tujuan dan teknik untuk mengidentifikasi kemampuan awal & karakteristik peserta didik?
3. Bagaimana contoh instrumen untuk mengidentifikasi kemampuan awal & karakteristik peserta didik ?

Sudarwan dalam bukunya yang berjudul: "*Perkembangan Peserta Didik*" hal 1 menyatakan bahwa: Peserta didik merupakan sumber daya utama dan terpenting dalam proses pendidikan. Peserta didik bisa belajar tanpa guru. Sebaliknya, guru tidak bisa mengajar tanpa peserta didik. Karenanya kehadiran peserta didik menjadi keniscayaan dalam proses pendidikan formal atau pendidikan yang dilambangkan dengan menuntut interaksi antara pendidik dan peserta didik.

Sedangkan Mukhtar, dalam bukunya; *Desain Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*", hal. 57 menyatakan bahwa: Kemampuan awal (*Entry Behavior*) adalah kemampuan yang telah diperoleh siswa sebelum dia memperoleh kemampuan terminal tertentu yang baru. Kemampuan awal menunjukkan status pengetahuan dan keterampilan siswa sekarang untuk menuju ke status yang akan datang yang diinginkan guru agar tercapai oleh siswa. Dengan kemampuan ini dapat ditentukan dari mana pengajaran harus dimulai. Kemampuan terminal merupakan arah tujuan pengajaran diakhiri.

Jadi, pengajaran berlangsung dari kemampuan awal sampai ke kemampuan terminal itulah yang menjadi tanggung jawab pengajar.

Sunarto dan Agung Hartono, dalam bukunya yang berjudul: *Perkembangan Peserta Didik* hal. 10 berpendapat bahwa: Secara kodrati, manusia memiliki potensi dasar yang secara esensial membedakan manusia dengan hewan, yaitu pikiran, perasaan, dan kehendak. Sekalipun demikian, potensi dasar yang dimilikinya itu tidaklah sama bagi masing-masing manusia. Sedangkan pendapat Wina Sanjaya, dalam bukunya yang berjudul :"*Perkembangan dan Desain Sistem Pembelajaran*", hal. 252-253. Terdapat keunikan-keunikan yang ada pada diri manusia. Pertama, manusia berbeda dengan makhluk lain, seperti binatang ataupun tumbuhan. Perbedaan tersebut karena kondisi psikologisnya. Kedua, baik secara fisiologis maupun psikologis manusia bukanlah makhluk yang statis, akan tetapi makhluk yang dinamis, makhluk yang mengalami perkembangan dan perubahan. Ia berkembang khususnya secara fisik dari mulai ketidakmampuan dan kelemahan yang dalam segala aspek kehidupannya membutuhkan

bantuan orang lain, secara perlahan berkembang menjadi manusia yang mandiri. Ketiga, dalam setiap perkembangannya manusia memiliki karakter yang berbeda.

Esensinya tidak ada peserta didik di muka bumi ini benar-benar sama. Hal ini bermakna bahwa masing-masing peserta didik memiliki karakteristik tersendiri. Karakteristik peserta didik adalah totalitas kemampuan dan perilaku yang ada pada pribadi mereka sebagai hasil dari interaksi antara pembawaan dengan lingkungan sosialnya, sehingga menentukan pola aktivitasnya dalam mewujudkan harapan dan meraih cita-cita. Karena itu, upaya memahami perkembangan peserta didik harus dikaitkan atau disesuaikan dengan karakteristik siswa itu sendiri. Utamanya, pemahaman peserta didik bersifat individual, meski pemahaman atas karakteristik dominan mereka ketika berada di dalam kelompok juga menjadi penting. Pandangan Sudarwan dalam bukunya: "Perkembangan Peserta Didik", hal 4 Ada empat hal dominan dari karakteristik siswa yakni:

- a. Kemampuan dasar seperti kemampuan kognitif atau intelektual.
- b. Latar belakang kultural lokal, status sosial, status ekonomi, agama dll.
- c. Perbedaan-perbedaan kepribadian seperti sikap, perasaan, minat, dll
- d. Cita-cita, pandangan ke depan, keyakinan diri, daya tahan, dll

Terdapat beberapa pendapat tentang arti dari karakteristik, yakni:

- a. Menurut Tadkiroatun Musfiroh, karakter mengacu kepada serangkaian sikap (attitudes), perilaku (behaviors), motivasi (motivations), dan keterampilan (skills).
- b. Menurut Sudirman, Karakteristik siswa adalah keseluruhan pola kelakuan dan kemampuan yang ada pada siswa sebagai hasil dari pembawaan dari lingkungan sosialnya sehingga menentukan pola aktivitas dalam meraih cita-citanya.
- c. Menurut Hamzah. B. Uno (2007) Karakteristik siswa adalah aspek-aspek atau kualitas perseorangan siswa yang terdiri dari minat,

sikap, motivasi belajar, gaya belajar kemampuan berfikir, dan kemampuan awal yang dimiliki.

- d. Ron Kurtus berpendapat bahwa karakter adalah satu set tingkah laku atau perilaku (behavior) dari seseorang sehingga dari perilakunya tersebut, orang akan mengenalnya “ia seperti apa”. Menurutnya, karakter akan menentukan kemampuan seseorang untuk mencapai cita-citanya dengan efektif, kemampuan untuk berlaku jujur dan berterus terang kepada orang lain serta kemampuan untuk taat terhadap tata tertib dan aturan yang ada.

Karakter seseorang baik disengaja atau tidak, didapatkan dari orang lain yang sering berada di dekatnya atau yang sering mempengaruhinya, kemudian ia mulai meniru untuk melakukannya. Oleh karena itu, seorang anak yang masih polos sering kali akan mengikuti tingkah laku orang tuanya atau teman mainnya, bahkan pengasuhnya. Erat kaitan dengan masalah ini, seorang psikolog berpendapat bahwa karakter berbeda dengan kepribadian, karena kepribadian merupakan sifat yang dibawa sejak lahir dengan kata lain kepribadian bersifat genetik.

## 2. Identifikasi karakteristik peserta didik

Karakteristik siswa merupakan salah satu variabel dari kondisi pengajaran. Variabel ini didefinisikan sebagai aspek-aspek atau kualitas perseorangan siswa. Aspek-aspek ini bisa berupa bakat, minat, sikap, motivasi belajar, gaya belajar, kemampuan berpikir dan kemampuan awal (hasil belajar) yang telah dimilikinya .

Keterampilan siswa yang ada di dalam kelas acap kali sangat heterogen. Sebagian siswa sudah banyak tahu, sebagian lagi belum tahu sama sekali tentang materi yang diajarkan di kelas. Bila pengajar mengikuti kelompok siswa yang pertama, kelompok yang kedua merasa ketinggalan kereta, yaitu tidak dapat menangkap pelajaran yang diberikan.

Untuk mengatasi hal ini, ada dua pendekatan yang dapat dipilih. Pertama, siswa menyesuaikan dengan materi pelajaran dan kedua, sebaiknya materi pelajaran disesuaikan dengan siswa.

Pendekatan pertama, siswa menyesuaikan dengan materi pelajaran, dapat dilakukan sebagai berikut:

a. Seleksi Penerimaan Siswa

- 1) Pada saat pendaftaran siswa diwajibkan memiliki latar belakang pendidikan yang relevan dengan program pendidikan yang akan diambilnya;
- 2) Setelah memenuhi syarat-syarat pendaftaran di atas, siswa mengikuti tes masuk dalam pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan program pendidikan yang akan ditempuhnya.

Proses seleksi ini sering dilakukan oleh lembaga-lembaga pendidikan formal seperti sekolah dalam menyeleksi calon siswa untuk memasuki sekolah-sekolah menengah negeri yang ingin memilih calon siswa yang baik.

b. Tes dan Pengelompokan Siswa

Setelah melalui seleksi seperti dijelaskan dalam butir 1, masih ada kemungkinan peng-ajar menghadapi masalah heterogennya siswa yang mengambil mata pelajaran tertentu. Karena itu, perlu dilakukan tes sebelum mengikuti pelajaran untuk mengelompokkan siswa yang boleh mengikuti mata pelajaran tersebut. Selanjutnya atas dasar hasil tes setiap kelompok tersebut mengikuti tingkat pelajaran tertentu. Tes dan pengelompokan ini biasa dilakukan oleh lembaga-lembaga pengelola kursus bahasa Inggris.

c. Lulus Mata Pelajaran Prasyarat

Alternatif lain untuk butir 2 di atas adalah mengharuskan siswa lulus mata pelajaran yang mempunyai prasyarat. Dalam suatu program pendidikan seperti di sekolah menengah pertama terdapat sebagian kecil mata pelajaran yang seperti itu.

Pendekatan kedua, materi pelajaran disesuaikan dengan siswa. Pendekatan ini hampir tidak memerlukan seleksi penerimaan siswa. Pada dasarnya, siapa saja boleh masuk dan mengikuti pelajaran tersebut. Siswa yang masih belum tahu sama sekali dapat mempelajari materi pelajaran tersebut dari bawah ini karena materi pelajaran memang disediakan dari tingkat itu.

Kedua pendekatan di atas bila dilakukan secara ekstrem, tidak ada yang sesuai untuk mengatasi masalah heterogenya siswa dalam sistem pendidikan biasa. Karena itu, marilah kita lihat pendekatan ketiga yang mengkombinasikan kedua pendekatan di atas. Pendekatan ketiga ini mempunyai ciri sebagai berikut:

- Menyeleksi penerimaan siswa atas dasar latar belakang pendidikan atau ijazah. Seleksi ini biasanya lebih bersifat administratif.
- Melaksanakan tes untuk mengetahui kemampuan dan karakteristik awal siswa. Tes ini tidak digunakan sebagai alat menyeleksi siswa, tetapi untuk dijadikan dasar penyusunan bahan pelajaran.
- Menyusun bahan instruksional yang sesuai dengan kemampuan dan karakteristik awal siswa.
- Menggunakan sistem instruksional yang memungkinkan siswa maju menurut kecepatan dan kemampuan masing-masing.
- Memberikan supervisi kepada siswa secara individual.

Dari uraian singkat tersebut diperoleh gambaran bahwa perilaku dan karakteristik awal siswa penting karena mempunyai implikasi terhadap penyusunan bahan belajar dan sistem instruksional.

### 3. Tujuan dan Teknik mengidentifikasi kemampuan awal dan karakteristik peserta didik

Identifikasi kemampuan awal dan karakteristik peserta didik adalah salah satu upaya para guru yang dilakukan untuk memperoleh pemahaman tentang; tuntutan, bakat, minat, kebutuhan dan kepentingan peserta didik, berkaitan dengan suatu program

pembelajaran tertentu. Tahapan ini dipandang begitu perlu mengingat banyak pertimbangan seperti; peserta didik, perkembangan sosial, budaya, ekonomi, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kepentingan program pendidikan/ pembelajaran tertentu yang akan diikuti peserta didik.

Identifikasi kemampuan awal dan karakteristik peserta didik bertujuan:

- a. Memperoleh informasi yang lengkap dan akurat berkenaan dengan kemampuan serta karakteristik awal siswa sebelum mengikuti program pembelajaran tertentu.
- b. Menyeleksi tuntutan, bakat, minat, kemampuan, serta kecenderungan peserta didik berkaitan dengan pemilihan program-program pembelajaran tertentu yang akan diikuti mereka.
- c. Menentukan desain program pembelajaran dan atau pelatihan tertentu yang perlu dikembangkan sesuai dengan kemampuan awal peserta didik.

Teori Gardner, sebuah pendekatan yang relatif baru yaitu teori Kecerdasan ganda (Multiple Intelligences), yang menyatakan bahwa sejak lahir manusia memiliki jendela kecerdasan yang banyak. Ada delapan jendela kecerdasan menurut Gardner pada setiap individu yang lahir, dan kesemuanya itu berpotensi untuk dikembangkan. Namun dalam perkembangan dan pertumbuhannya individu hanya mampu paling banyak empat macam saja dari ke delapan jenis kecerdasan yang dimilikinya. Kecerdasan tersebut yaitu :

- a. Kecerdasan Verbal/bahasa (*Verbal/linguistic intelligence*)
- b. Kecerdasan Logika/Matematika (*logical/mathematical intelligence*)
- c. Kecerdasan visual/ruang (*visual/ spatial intelligence*)
- d. Kecerdasan tubuh/gerak tubuh (*body/kinesthetic intelligence*)
- e. Kecerdasan musikal/ritmik (*musical/rhythmic intelligence*)
- f. Kecerdasan interpersonal (*interpersonal intelligence*)
- g. Kecerdasan intrapersonal (*intrapersonal intelligence*).
- h. Kecerdasan Naturalis (*naturalistic Intelligence*).

Dengan teori ini maka terjadi pergeseran paradigma psikologis hierarki menjadi pandangan psikologis diametral. Tidak ada individu yang cerdas, bodoh, sedang, genius, dan sebagainya, yang ada hanyalah kecerdasan yang berbeda.

Untuk mengetahui kemampuan awal peserta didik, seorang pendidik dapat melakukan tes awal (pre-test) untuk mengetahui kemampuan awal peserta didik tersebut. Tes yang diberikan dapat berkaitan dengan materi ajar sesuai dengan panduan kurikulum. Selain itu pendidik dapat melakukan wawancara, observasi dan memberikan kuesioner kepada peserta didik, guru yang mengetahui kemampuan peserta didik atau calon peserta didik, serta guru yang biasa mengampu pelajaran tersebut. Teknik untuk mengidentifikasi karakteristik siswa adalah dengan menggunakan kuesioner, interview, observasi dan tes. Latar belakang siswa juga perlu dipertimbangkan dalam mempersiapkan materi yang akan disajikan, di antaranya yaitu faktor akademis dan faktor sosial :

a. Faktor akademis

Faktor-faktor yang perlu menjadi kajian guru adalah jumlah siswa yang dihadapi di dalam kelas, rasio guru dan siswa menentukan kesuksesan belajar. Di samping itu, indeks prestasi, tingkat inteligensi siswa juga tidak kalah penting.

b. Faktor sosial

Usia kematangan (*maturity*) menentukan kesanggupan untuk mengikuti sebuah pembelajaran. Demikian juga hubungan kedekatan sesama siswa dan keadaan ekonomi siswa itu sendiri mempengaruhi pribadi siswa tersebut.

Mengidentifikasi kemampuan awal dan karakteristik siswa dalam pengembangan program pembelajaran sangat perlu dilakukan, yaitu untuk mengetahui kualitas perseorangan sehingga dapat dijadikan petunjuk dalam mendeskripsikan strategi pengelolaan pembelajaran. Aspek-aspek yang diungkap dalam kegiatan ini bisa berupa bakat, motivasi belajar, gaya belajar kemampuan berfikir, minat dll

Hasil kegiatan mengidentifikasi kemampuan awal dan karakteristik siswa akan merupakan salah satu dasar dalam mengembangkan sistem instruksional yang sesuai untuk siswa. Dengan melaksanakan kegiatan tersebut, masalah heterogen siswa dalam kelas dapat diatasi, setidaknya tidaknya banyak dikurangi.

Teknik yang paling tepat untuk mengetahui kemampuan awal siswa yaitu teknik tes. Teknik tes ini menggunakan tes prasyarat dan tes awal (pre-requisite dan pretes). Sebelum memasuki pelajaran sebaiknya guru membuat tes prasyarat dan tes awal, Tes prasyarat adalah tes untuk mengetahui apakah siswa telah memiliki pengetahuan keterampilan yang diperlukan atau disyaratkan untuk mengikuti suatu pelajaran. Sedangkan tes awal (pre test) adalah tes untuk mengetahui seberapa jauh siswa telah memiliki pengetahuan atau keterampilan mengenai pelajaran yang hendak diikuti. Benjamin S. Bloom melalui beberapa eksperimen membuktikan bahwa “untuk belajar yang bersifat kognitif apabila pengetahuan atau kecakapan pra syarat ini tidak dipenuhi, maka betapa pun kualitas pembelajaran tinggi, maka tidak akan menolong untuk memperoleh hasil belajar yang tinggi”. Hasil pre tes juga sangat berguna untuk mengetahui seberapa jauh pengetahuan yang telah dimiliki dan sebagai perbandingan dengan hasil yang dicapai setelah mengikuti pelajaran. Jadi kemampuan awal sangat diperlukan untuk menunjang pemahaman siswa sebelum diberi pengetahuan baru karena kedua hal tersebut saling berhubungan.

Atau dengan menggunakan peta konsep, ternyata peta konsep juga dapat dijadikan alat untuk mengecek pengetahuan awal yang telah dimiliki siswa sebelum mengikuti pembelajaran. Caranya, tuliskan sebuah kata kunci utama tentang topik yang akan dipelajari hari itu di tengah-tengah papan tulis. Misalnya "iman". Berikutnya guru meminta siswa menyebutkan atau menuliskan konsep-konsep yang relevan (berhubungan) dengan konsep iman dan membuat hubungan antara konsep iman dengan konsep yang disebut (ditulisnya) tadi. Seberapa pengetahuan awal yang dimiliki siswa dapat terlihat sewaktu mereka bersama-sama membuat peta konsep di papan tulis.

d. Pengelompokan Siswa Berdasarkan Kemampuan Akademik

Ada berbagai cara pengelompokan siswa berdasarkan kemampuan akademik. Dalam sebuah artikel berjudul “Ready, Set(?), Go!” dijelaskan mengenai 4 jenis pengelompokan tersebut, yakni dengan *streaming*, *setting*, *banding*, dan *mixed-ability*.

- a. **Streaming** adalah ketika siswa dikelompokkan berdasarkan kemampuan akademiknya dan siswa berada pada kelompok yang sama untuk hampir semua mata pelajaran. Hal ini, misalnya dengan apa yang terjadi di sekolah unggulan, atau pun di kelas unggulan. Siswa yang memiliki kemampuan akademik yang baik, biasanya dilihat dari nilainya dikelompokkan ke dalam satu sekolah atau kelas khusus.
- b. **Setting** adalah ketika siswa dikelompokkan berdasarkan kemampuan akademiknya untuk pelajaran-pelajaran tertentu. Misalnya siswa A kemampuan matematikanya tinggi namun kemampuan bahasa Inggrisnya rendah. Kalau kelas 1 adalah kelas untuk siswa yang memiliki kemampuan akademik yang tinggi di pelajaran tertentu, sedangkan kelas 2, 3, dan seterusnya lebih rendah. Dengan sistem *setting*, siswa A akan masuk kelas 1 untuk pelajaran matematika dan (misalnya) kelas 3 untuk pelajaran bahasa Inggris.
- c. **Banding** adalah ketika siswa dalam suatu kelas kemampuan akademiknya beragam. Namun, pada pelajaran tertentu, siswa di kelas tersebut dikelompokkan menurut kemampuan akademiknya. Biasanya setiap kelompok diberikan tugas yang berbeda-beda sesuai kemampuan akademiknya.
- d. **Mixed ability grouping** adalah ketika siswa tidak dikelompokkan berdasarkan kemampuan akademiknya baik melalui model *streaming*, *setting*, maupun *banding*.

Sebenarnya, masih ada perdebatan mengenai perlu tidaknya siswa dikelompokkan berdasarkan kemampuan akademiknya. Yang menganggap siswa perlu dikelompokkan berdasarkan kemampuan akademiknya berpendapat bahwa itu memudahkan guru dalam melakukan pengajaran

berdasarkan kebutuhan siswa. Misalnya, saat guru mengajar di kelas yang kemampuan akademik siswanya rendah guru bisa mengulang materi bila diperlukan, sedangkan ketika mengajar siswa dengan kemampuan akademik yang tinggi, guru bisa memberikan materi yang lebih menantang (NEA Resolutions B-16, 1998, 2005).

Yang berpendapat sebaliknya menganggap ketika siswa dikelompokkan berdasarkan kemampuan akademiknya maka siswa yang memiliki kemampuan akademik yang rendah akan dirugikan karena kualitas pengajaran di kelas tersebut biasanya lebih rendah. (NEA Resolutions B-16, 1998, 2005). Siswa-siswa yang ada di kelompok yang kemampuan akademiknya rendah juga seringkali merasa seperti “buangan” sehingga motivasi belajarnya bisa turun. Selain itu, juga tidak terjadi interaksi antara siswa dengan beragam kemampuan akademik, padahal seharusnya siswa, apapun kemampuan akademiknya, bisa belajar satu sama lain.

Di Indonesia, tampaknya perdebatan mengenai perlu tidaknya siswa dikelompokkan mengenai kemampuan akademiknya masih jarang dilakukan. Pengelompokan pun kebanyakan dilakukan dengan model *streaming*, bukan *setting* atau *banding*, apalagi *mixed ability grouping*. Kebanyakan sekolah, khususnya sekolah-sekolah negeri menggunakan sistem seleksi untuk menentukan siswa mana yang bisa masuk ke dalam sekolah tersebut. Hal ini dilakukan ketika siswa SD akan masuk ke SMP, maupun ketika siswa SMP akan masuk ke SMA. Siswa-siswa yang kemampuan akademiknya tinggi, biasanya dilihat dari nilainya di jenjang pendidikan sebelumnya, masuk ke sekolah-sekolah berlabel “unggulan”, sedangkan siswa-siswa lainnya masuk ke sekolah lainnya.

Kenapa model pengelompokan seperti itu yang dipilih dan bukan yang lain? Apakah memang pengelompokan model tersebut memang baik untuk siswa? Kalau iya, untuk siswa yang mana? Apakah efek model pengelompokan tersebut untuk siswa yang memiliki kemampuan akademik yang baik memiliki keuntungan yang sama dengan siswa yang kemampuan akademiknya kurang?

#### D. Aktivitas Pembelajaran

Tanpa mengurangi tingkat efektivitas dalam pembelajaran, teman-teman para guru disarankan untuk membaca konsep tentang pesosial budaya terkait dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pengertian awal peserta didik, tujuan/teknik mengidentifikasi kemampuan awal peserta didik, pengelompokan siswa berdasarkan kemampuan awal peserta didik. Langkah berikutnya adalah mendiskusikan dengan teman guru dalam kelompok, kemudian menentukan kerangka penerapannya dan berlatih mempraktekkan dengan sungguh-sungguh. Selamat mempraktekkan.

#### E. Latihan/ Kasus /Tugas

1. Carilah informasi yang lengkap dan akurat berkenaan dengan kemampuan dan karakteristik siswa sebelum mengikuti program pembelajaran.
2. Lakukanlah seleksi tentang bakat, minat, kemampuan dan kecenderungan peserta didik berkaitan dengan pemilihan program pembelajaran.
3. Tentukan desain program pembelajaran yang perlu dikembangkan sesuai dengan kemampuan awal peserta didik.

#### F. Rangkuman

Ada beberapa hal yang penting yang terdapat pada kegiatan pembelajaran 1 ini, yaitu:

Karakteristik siswa merupakan salah satu variabel dari kondisi pengajaran. Variabel ini didefinisikan sebagai aspek-aspek atau kualitas individu siswa. Aspek-aspek berkaitan dapat berupa bakat, minat, sikap, motivasi belajar, gaya belajar, kemampuan berpikir dan kemampuan awal (hasil belajar) yang telah dimilikinya.

Identifikasi kemampuan awal dan karakteristik peserta didik adalah salah satu upaya para guru yang dilakukan untuk memperoleh pemahaman tentang; tuntutan, bakat, minat, kebutuhan dan kepentingan peserta didik, berkaitan dengan suatu program pembelajaran tertentu. Tahapan ini dipandang begitu perlu mengingat banyak pertimbangan seperti; peserta didik, perkembangan sosial, budaya, ekonomi, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kepentingan program pendidikan/ pembelajaran tertentu yang akan diikuti peserta didik.

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

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

.....  
.....

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

.....  
.....

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

.....  
.....

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

.....  
.....

Apabila menemukan hal-hal yang kurang jelas ketika membaca materi, mengerjakan latihan atau mengerjakan evaluasi tanyakan pada fasilitator atau instruktur Anda.

Cocokkan jawaban evaluasi yang Anda kerjakan dengan jawaban yang diberikan oleh fasilitator atau instruktur Anda.

Apabila jawaban Anda masih salah atau kurang lengkap, pelajari kembali modul ini sampai Anda dapat menjawab pertanyaan dengan benar.

Apabila seluruh pertanyaan sudah terjawab dengan benar, Anda dapat melanjutkan ke kegiatan pembelajaran berikutnya.

## Kegiatan Pembelajaran 3

### Mengidentifikasi Kesulitan Belajar Peserta Didik

---

#### A. Tujuan

Setelah selesai pembelajaran, peserta diharapkan dapat:

1. Menjelaskan pengertian kesulitan belajar.
2. Menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi kesulitan belajar
3. Menjelaskan cara mendiagnosis kesulitan belajar siswa
4. Menjelaskan cara mengatasi kesulitan belajar.

#### B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Mengidentifikasi kesulitan belajar peserta didik dalam paket keahlian yang diampu agar dapat memberikan perlakuan yang tepat dalam pencapaian kompetensi atau tujuan pembelajaran.
2. Menggolong-golongkan tingkat kesulitan belajar peserta didik dalam paket keahlian yang diampu
3. Menyelidiki tingkat kesulitan belajar peserta didik dalam paket keahlian yang diampu agar dapat memberikan perlakuan yang tepat dalam pencapaian kompetensi atau tujuan pembelajaran.
4. Menyesuaikan tingkat kesulitan belajar peserta didik pada perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran dalam paket keahlian yang diampu agar dapat memberikan perlakuan yang tepat dalam pencapaian kompetensi atau tujuan pembelajaran.

## C. Uraian Materi

### 1. Kesulitan Belajar dan Faktor yang Mempengaruhinya

#### a. Pengertian Kesulitan Belajar

Pengertian kesulitan belajar menurut Abu Ahmadi dalam bukunya yang berjudul: "Psikologi Belajar" (Jakarta:Rineka Cipta, 1991), h. 74 mengatakan bahwa: Dalam keadaan di mana anak didik/siswa tidak dapat belajar sebagaimana mestinya, itulah yang disebut dengan "kesulitan belajar". Sedangkan menurut Alisuf Sabri dalam bukunya: "Psikologi Pendidikan" (Jakarta: Pedoman Ilmu Jaya, 1996),h.88 menyatakan bahwa: Kesulitan belajar ialah kesukaran yang dialami siswa dalam menerima atau menyerap pelajaran, kesulitan belajar yang dihadapi siswa ini terjadi pada waktu mengikuti pelajaran yang disampaikan/ditugaskan oleh seorang guru. Dalam definisi lain Syaiful Bahri Djamarah dalam bukunya: "Psikologi Belajar" (Jakarta: Rineka Cipta, 2011),h.235 dikatakan bahwa kesulitan belajar adalah suatu kondisi di mana anak didik tidak dapat belajar secara wajar, disebabkan adanya ancaman, hambatan ataupun gangguan dalam belajar.

Anak-anak yang mengalami kesulitan belajar itu biasa dikenal dengan sebutan prestasi rendah/kurang (*under achiever*). Anak ini tergolong memiliki IQ tinggi tetapi prestasi belajarnya rendah (di bawah rata-rata kelas).

Dapat disimpulkan bahwa kesulitan belajar ialah suatu keadaan dimana anak didik tidak dapat menyerap pelajaran dengan sebagaimana mestinya. Dengan kata lain ia mengalami kesulitan untuk menyerap pelajaran tersebut. Baik kesulitan itu datang dari dirinya sendiri, dari sekitarnya ataupun karena faktor-faktor lain yang menjadi pemicunya. Dalam hal ini, kesulitan belajar ini akan membawa pengaruh negatif terhadap hasil belajarnya. Jika kadang kita beranggapan bahwa hasil belajar yang baik itu diperoleh oleh anak didik yang memiliki inteligensi di atas rata-rata, namun sebenarnya terkadang bukan inteligensi yang menjadi satu-satunya

tolak ukur prestasi belajar. Justru terkadang kesulitan belajar ini juga turut berperan dalam mempengaruhi hasil belajar anak didik.

**b. Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Kesulitan Belajar**

Secara umum faktor – faktor yang menyebabkan kesulitan belajar dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Faktor Internal

Faktor internal ini dapat diartikan faktor yang berasal dari dalam atau yang berasal dari dalam individu itu sendiri, atau dengan kata lain adalah faktor yang berasal dari anak didik itu sendiri. Faktor-faktor yang termasuk dalam bagian ini menurut Syaiful Bahri Djamarah, Op. Cit., h. 235-236 mengatakan bahwa faktor internal yang mempengaruhi kesulitan belajar anak adalah:

- 1) Inteligensi (IQ) yang kurang baik.
- 2) Bakat yang kurang atau tidak sesuai dengan bahan pelajaran yang dipelajari atau diberikan oleh guru.
- 3) Faktor emosional yang kurang stabil.
- 4) Aktivitas belajar yang kurang. Lebih banyak malas daripada melakukan kegiatan belajar.
- 5) Kebiasaan belajar yang kurang baik. Belajar dengan penguasaan ilmu hafalan pada tingkat hafalan, tidak dengan pengertian (*insight*), sehingga sukar ditransfer ke situasi yang lain.
- 6) Penyesuaian sosial yang sulit.
- 7) Latar belakang pengalaman yang pahit.
- 8) Cita-cita yang tidak relevan (tidak sesuai dengan bahan pelajaran yang dipelajari).
- 9) Latar belakang pendidikan yang dimasuki dengan sistem sosial dan kegiatan belajar mengajar di kelas yang kurang baik.
- 10) Ketahanan belajar (lama belajar) tidak sesuai dengan tuntutan waktu belajarnya.
- 11) Keadaan fisik yang kurang menunjang. Misalnya cacat tubuh yang ringan seperti kurang pendengaran, kurang penglihatan,

- dan gangguan psikomotor. Cacat tubuh yang tetap (serius) seperti buta, tuli, hilang tangan dan kaki, dan sebagainya.
- 12) Kesehatan yang kurang baik.
  - 13) Seks atau pernikahan yang tak terkendali.
  - 14) Pengetahuan dan keterampilan dasar yang kurang memadai (kurang mendukung) atas bahan yang dipelajari.
  - 15) Tidak ada motivasi dalam belajar.

Sedangkan menurut Oemar Hamalik, dalam bukunya: "Metode Belajar dan Kesulitan–Kesulitan Belajar (Bandung: Tarsito, 1975), h. 139-142 menambahkan beberapa faktor yang berasal dari diri sendiri yaitu:

- Tidak mempunyai tujuan yang jelas.
- Kurangnya minat terhadap bahan pelajaran.
- Kesehatan yang sering terganggu.
- Kecakapan mengikuti perkuliahan, artinya mengerti apa yang dikuliahkan.
- Kebiasaan belajar.
- Kurangnya penguasaan bahasa.

Selain faktor di atas, faktor lain yang berpengaruh adalah faktor kesehatan mental dan tipe-tipe belajar pada anak didik, yaitu ada anak didik yang tipe belajarnya visual, motoris dan campuran. Tipe-tipe khusus ini kebanyakan pada anak ini relatif sedikit, karena kenyataannya banyak yang bertipe campuran.

## 2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal ialah faktor yang berasal dari luar individu itu sendiri, meliputi:

- a) **Faktor Keluarga**, beberapa faktor dalam keluarga yang menjadi penyebab kesulitan belajar anak didik sebagai berikut:

- 1) Kurangnya kelengkapan belajar bagi anak di rumah, sehingga kebutuhan belajar yang diperlukan itu, tidak ada, maka kegiatan belajar anak pun terhenti)
  - 2) Kurangnya biaya pendidikan yang disediakan.
  - 3) Anak tidak mempunyai ruang dan tempat belajar yang khusus di rumah.
  - 4) Ekonomi keluarga yang terlalu lemah atau terlalu tinggi.
  - 5) Kesehatan keluarga yang kurang baik.
  - 6) Perhatian keluarga yang tidak memadai.
  - 7) Kebiasaan dalam keluarga yang tidak menunjang.
  - 8) Kedudukan anak dalam keluarga yang menyedihkan. Orang tua yang pilih kasih dalam mengayomi anaknya.
  - 9) Anak yang terlalu banyak membantu orang tua.
- b) **Faktor sekolah**, faktor sekolah yang dianggap dapat menimbulkan kesulitan belajar di antaranya:
- 1) Pribadi guru yang kurang baik.
  - 2) Guru tidak berkualitas, baik dalam pengambilan metode yang digunakan ataupun dalam penguasaan mata pelajaran yang dipegangnya.
  - 3) Hubungan guru dengan anak didik kurang harmonis.
  - 4) Guru-guru menuntut standar pelajaran di atas kemampuan anak.
  - 5) Guru tidak memiliki kecakapan dalam usaha mendiagnosis kesulitan belajar anak didik.
  - 6) Cara guru mengajar yang kurang baik.
  - 7) Alat/media yang kurang memadai.
  - 8) Perpustakaan sekolah kurang memadai dan kurang merangsang penggunaannya oleh anak didik.
  - 9) Fasilitas fisik sekolah yang tak memenuhi syarat kesehatan dan tak terpelihara dengan baik.
  - 10) Suasana sekolah yang kurang menyenangkan.
  - 11) Bimbingan dan penyuluhan yang tak berfungsi.

- 12) Kepemimpinan dan administrasi. Dalam hal ini berhubungan dengan sikap guru yang egois, kepala sekolah yang otoriter.
- 13) Waktu sekolah dan disiplin yang kurang.

**c) Faktor Masyarakat Sekitar**

Dalam bagian ini, kesulitan belajar biasanya dipengaruhi oleh:

- 1) Media massa seperti bioskop, TV, surat kabar, majalah buku-buku, dan lain-lain.
- 2) Lingkungan sosial, seperti teman bergaul, tetangga, serta aktivitas dalam masyarakat.

Selain faktor-faktor yang bersifat umum di atas, adapula faktor lain yang juga menimbulkan kesulitan belajar pada anak didik. Faktor-faktor ini dipandang sebagai faktor khusus. Misalnya sindrom psikologis berupa *learning disability* (ketidakmampuan belajar). Sindrom (*syndrome*) berarti satuan gejala yang muncul sebagai indikator adanya keabnormalan psikis yang menimbulkan kesulitan belajar anak didik. Sindrom itu misalnya disleksia (*dyslexia*), yaitu ketidakmampuan belajar membaca, disgrafia (*dysgraphia*), yaitu ketidakmampuan belajar menulis, diskalkulia (*dyscalculia*), yaitu ketidakmampuan belajar matematika.

Anak didik yang memiliki sindrom-sindrom di atas secara umum sebenarnya memiliki IQ yang normal dan bahkan diantaranya ada yang memiliki kecerdasan di atas rata-rata. Oleh karenanya, kesulitan belajar anak didik yang menderita sindrom-sindrom tadi mungkin hanya disebabkan oleh adanya gangguan ringan pada otak (*minimal brain dysfunction*).

**b. Diagnosis Kesulitan Belajar Siswa**

Pada umumnya kesulitan belajar merupakan suatu kondisi tertentu yang ditandai dengan adanya hambatan-hambatan dalam kegiatan

mencapai tujuan, sehingga memerlukan usaha lebih giat lagi untuk dapat mengatasi. Kesulitan belajar dapat diartikan sebagai suatu kondisi dalam suatu proses belajar yang ditandai adanya hambatan-hambatan tertentu untuk mencapai hasil belajar. Hambatan-hambatan ini mungkin disadari dan mungkin juga tidak disadari oleh orang yang mengalaminya, dan bersifat sosiologis, psikologis ataupun fisiologis dalam keseluruhan proses belajarnya.

#### a. Pengertian

Mulyadi dalam bukunya: "*Diagnosis Kesulitan Belajar dan Bimbingan Terhadap Kesulitan Belajar Khusus*" mengemukakan kesulitan belajar mempunyai pengertian yang luas dan kedalamannya sebagai berikut:

- **Learning Disorder** (Ketergantungan Belajar). Adalah keadaan di mana proses belajar seseorang terganggu karena timbulnya respons yang bertentangan. Pada dasarnya orang yang mengalami gangguan belajar, prestasi belajarnya tidak terganggu, akan tetapi proses belajarnya yang terganggu atau terhambat oleh adanya respons-respons yang bertentangan dengan hasil belajar yang dicapai akan rendah dari potensi yang dimiliki
- **Learning Disabilities** (ketidakmampuan belajar). Adalah ketidakmampuan seseorang murid yang mengacu kepada gejala dimana murid tidak mampu belajar (menghindari belajar), sehingga hasil belajarnya dibawah potensi intelektualnya
- **Learning Disfunction** (ketidakfungsian belajar).

Menunjukkan gejala di mana proses belajarnya tidak berfungsi dengan baik meskipun pada dasarnya tidak ada tanda-tanda subnormalitas mental, gangguan alat dria atau gangguan-gangguan psikologis lainnya

- **Under Achiever**(Pencapaian Rendah). Adalah mengacu kepada murid-murid yang memiliki tingkat potensi intelektual di atas normal, tetapi prestasinya belajarnya tergolong rendah
- **Slow Learner**(Lambat belajar). Adalah murid yang lambat dalam proses belajarnya sehingga membutuhkan waktu dibandingkan dengan murid yang lain yang memiliki taraf potensi intelektual yang sama.

#### b. Kegagalan Dalam Kesulitan Belajar

Pendapat Mulyadi dalam bukunya: *Diagnosis Kesulitan Belajar dan Bimbingan Terhadap Kesulitan Belajar Khusus* mengatakan bahwa dalam mengidentifikasi seorang murid dapat diduga mengalami kesulitan belajar, kalau yang bersangkutan menunjukkan kegagalan tertentu dalam mencapai tujuan-tujuan belajarnya. Selanjutnya Mulyadi mengatakan bahwa:

Murid dikatakan gagal, apabila dalam batas waktu tertentu yang bersangkutan tidak mencapai ukuran tingkat keberhasilan atau tingkat penguasaan (*mastery level*) minimal dalam pelajaran tertentu seperti yang telah ditetapkan oleh guru (*criterion referenced*). Dalam konteks sistem pendidikan di Indonesia, angka nilai batas lulus (*passing-grade, grade-standar-basis*) itu ialah angka 6 atau 60 (60% dari ukuran yang diharapkan); murid ini dapat digolongkan ke dalam "*lower group*".

- Murid dikatakan gagal apabila yang bersangkutan tidak dapat mengerjakan atau mencapai prestasi yang semestinya (berdasarkan ukuran tingkat kemampuannya, inteligensinya, bakat ia ramalkan (*predicted*) akan bisa mengerjakan atau mencapai prestasi tersebut, maka murid ini dapat digolongkan ke dalam *under achiever*
- Murid dikatakan gagal, kalau yang bersangkutan tidak dapat meujudkan tugas-tugas perkembangan, termasuk

penyesuaian sosial. Sesuai dengan pola organismiknya (*his organismic pattern*) pada fase perkembangan tertentu seperti yang berlaku bagi kelompok sosial dan usia yang bersangkutan (*norm referenced*), maka murid tersebut dapat dikategorikan ke dalam “*slow learner*”

- Murid dikatakan gagal, kalau yang bersangkutan tidak berhasil mencapai tingkat penguasaan (*mastery learning*) yang diperlukan sebagai prasyarat (*prerequisite*) bagi kelanjutan (*continuity*) pada tingkat pelajaran berikutnya. Murid ini dapat dikategorikan ke dalam “*slow learner*” atau belum matang (*immature*) sehingga harus menjadi pengulangan (*repeaters*)

### c. Kriteria Kesulitan Belajar

Pendapat Mulyadi dalam bukunya: “*Diagnosis Kesulitan Belajar dan Bimbingan Terhadap Kesulitan Belajar Khusus*”, mengatakan bahwa dalam menetapkan kriteria kesulitan belajar sehingga dapat ditentukan batas dimana individu dapat diperkirakan mengalami kesulitan belajar yaitu dengan memperhatikan:

#### 1) Tingkat Pencapaian Tujuan.

Dalam keseluruhan sistem pendidikan, tujuan pendidikan merupakan salah satu komponen yang penting, karena akan memberikan arah proses kegiatan pendidikan. Tujuan pendidikan masih umum (Tujuan Pendidikan Nasional) yaitu tujuan pendidikan yang ingin dicapai oleh setiap warga negara Indonesia yang mencerminkan filsafat bangsa. Tujuan pendidikan yang masih umum dikhususkan (dijabarkan) menurut lembaga pendidikannya menjadi tujuan Institusional yaitu merupakan tujuan kelembagaan, karena dalam upaya mencapai Tujuan Pendidikan nasional dibutuhkan adanya lembaga-lembaga pendidikan yang masing-masing

mempunyai tujuan sendiri sesuai dengan jenjang dan jenis sekolah.

Untuk mencapai tujuan Institusional, diperlukan adanya sarana-sarana yang berujud kegiatan kurikuler, dan masing-masing mempunyai tujuan tersendiri. Tujuan kurikuler adalah penjabaran dari tujuan institusional yang diwujudkan dalam rencana pelajaran, mengandung ketentuan-ketentuan pokok dari kelompok-kelompok pengetahuan (bidang studi).

Tujuan kurikuler ini dijabarkan lagi menjadi tujuan Instruksional yaitu perubahan sikap atau tingkah laku yang diharapkan setelah murid mengikuti program pengajaran. Kegiatan pendidikan khususnya kegiatan belajar dilaksanakan untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Mereka yang dianggap berhasil adalah yang dapat mencapai tujuan-tujuan tersebut.

Berdasarkan kriteria ini, anak murid yang mendapat hambatan dalam mencapai tujuan atau murid yang tidak dapat mencapai tujuan diperkirakan mengalami kesulitan belajar. Dan murid yang mengalami kesulitan belajar dalam satu proses belajar mengajar, diperkirakan tidak dapat mencapai tujuan instruksional yang telah ditetapkan.

Adapun cara untuk mengetahui murid yang mendapatkan hambatan dalam pencapaian tujuan adalah sebelum proses belajar mengajar dimulai, tujuan dirumuskan secara jelas dan operasional baik dalam bentuk Tujuan Instruksional Umum maupun Tujuan Instruksional Khusus.

Hasil belajar yang dicapai akan merupakan ukuran tingkatan pencapaian tujuan tersebut. Secara statistik berdasarkan "distribusi normal" seseorang dikatakan berhasil, jika dapat menguasai sekurang-kurangnya 60% dari tujuan yang harus

dicapai. Teknik yang dapat dipakai ialah dengan menganalisis prestasi belajar dalam bentuk nilai hasil belajar.

## 2) Perbandingan Antara Potensi Dengan Prestasi

Prestasi belajar yang dicapai seorang murid tergantung dari tingkat potensinya (kemampuan) baik yang berupa bakat ataupun kecerdasan. Anak yang mempunyai potensi tinggi cenderung dapat memperoleh prestasi yang lebih tinggi pula, dan sebaliknya anak mempunyai potensi rendah akan mendapat prestasi rendah pula. dengan membandingkan antara potensi dan prestasi yang dicapai, dapat diperkirakan sejauh mana anak dapat meujudkan potensinya. Murid yang mendapat kesulitan belajar ialah jika terdapat perbedaan yang besar antara potensi dengan prestasi. untuk mengetahui potensi, dapat dilakuakn dengan tes kemampuan yaitu tes bakat atau tes inteligensi. Meskipun hal itu masih sulit untuk dilaksanakan pada setiap sekolah, akan tetapi para guru dapat memperkirakan tingkat aktu kemampuan murid melalui pengamatan yang sistematis dalam jangka waktu yang cukup lama. Melalui patokan ini dapat diketahui murid yang mendapatkan prestasi jauh dibawah potensinya atau dianggap mengalami kesulitan belajar.

## 3) Kedudukan Dalam Kelompok

Kedudukan seseorang dalam kelompoknya akan merupakan dalam pencapaian hasil belajar. Secara statistik, murid diperkirakan mengalami kesulitan belajar jika menduduki urutan paling bawah dalam kelompoknya. Melalui teknik ini guru dapat mengurutkan seluruh murid berdasarkan nilai yang dicapainya mulai dari nilai yang tertinggi sampai nilai terendah, sehingga setiap murid memperoleh nomor urut prestasi (ranking). Mereka yang menduduki sebanyak 25% dari bawah dianggap mengalami kesulitan belajar.

Teknik lain ialah dengan membandingkan prestasi belajar setiap murid dengan prestasi rata-rata kelompok (dengan nilai rata-rata kelas). Mereka yang mendapat angka di bawah nilai rata-rata kelas, dianggap mengalami kesulitan belajar, baik secara keseluruhan maupun setiap mata pelajaran.

Dengan menggunakan kedua teknik tersebut (teknik ranking dan perbandingan rata-rata kelas) maka guru dapat mengetahui murid-murid yang diperkirakan mengalami kesulitan belajar, sehingga dapat dianalisis untuk memberikan bimbingan kepada mereka.

#### 4) Tingkah Laku yang Nampak

Hasil belajar yang dicapai oleh seorang murid akan nampak dalam tingkah lakunya. Setiap proses belajar mengajar akan menghasilkan perubahan dalam aspek-aspek tingkah lakunya. Murid yang tidak berhasil dalam belajar akan menunjukkan pola tingkah laku yang menyimpang. Selanjutnya gejala kesulitan belajar dimanifestasikan dalam berbagai jenis kesulitan dalam keseluruhan proses belajar. Jenis-jenis kesulitan belajar tersebut saling interaksi satu dengan lainnya.

#### **d. Tingkat Jenis Kesulitan Belajar Yang Dihadapi Murid**

Kualitas pengajaran yang baik ikut menentukan ketuntasan belajar yang optimal dalam kegiatan belajar mengajar, dengan membuat pengajaran lebih praktis dan konkret menggunakan berbagai cara penguatan (*reiforcement*) yang akan banyak membantu meningkatkan penguasaan bahan oleh murid.

Dalam hal menggolong-golongkan kesulitan belajar, dalam bukunya: "Diagnosis Kesulitan Belajar dan Bimbingan Terhadap Kesulitan Belajar Khusus" Mulyadi mengatakan bahwa terdapat

sejumlah murid yang mendapat kesulitan dalam mencapai hasil belajar secara tuntas dengan berbagai variasi yaitu :

- Sekelompok murid yang belum mencapai tingkat ketuntasan, akan tetapi hampir mencapainya
- Seorang atau sekelompok murid yang belum dapat mencapai tingkat ketuntasan yang diharapkan karena ada konsep dasar yang belum dikuasai atau karena proses belajar yang sudah ditempuhnya tidak sesuai dengan karakteristik yang bersangkutan.
- Jenis dan tingkat kesulitan yang dialami murid, karena secara konseptual tidak menguasai bahan yang dipelajari secara menyeluruh, tingkat penguasaan bahan sangat rendah, konsep-konsep dasar tidak dikuasai, bahkan tidak hanya bagian yang sedang dan mudah tidak dapat dikuasai dengan baik.

#### **e. Identifikasi Murid Yang Mengalami Kesulitan Belajar**

Dalam hal mengidentifikasi kesulitan belajar pendapat Mulyadi dalam bukunya: “Diagnosis Kesulitan Belajar dan Bimbingan Terhadap Kesulitan Belajar Khusus” mengemukakan bahwa tujuan dari mengidentifikasi kesulitan belajar peserta didik adalah menemukan murid yang diperkirakan mengalami kesulitan belajar dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- Menandai murid dalam satu kelas atau dalam satu kelompok yang diperkirakan mengalami kesulitan belajar baik yang sifatnya umum maupun khusus dalam mata pelajaran. Cara yang dilakukan adalah membandingkan posisi atau kedudukan murid dalam kelompoknya atau dengan kriteria tingkat penguasaan yang telah ditetapkan sebelumnya (Penilaian Acuan Patokan) untuk suatu mata pelajaran tertentu

Teknik yang dapat ditempuh antara lain :

- 1) meneliti nilai ulangan yang tercantum dalam “*record academic*”. Kemudian dibandingkan dengan nilai rata-rata kelas atau dengan kriteria tingkat penguasaan minimal kompetensi yang dituntut;
- 2) menganalisis hasil ulangan dengan melihat sifat kesalahan yang dibuat

Melakukan observasi pada saat murid dalam proses belajar mengajar :

- 1) mengamati tingkah laku dan kebiasaan murid dalam mengikuti satu pelajaran tertentu;
- 2) mengamati tingkah laku murid dalam mengerjakan tugas-tugas tertentu yang diberikan di dalam kelas;
- 3) berusaha mengetahui kebiasaan dan cara belajar murid di rumah melalui *check list* atau melalui kunjungan rumah;
- 4) mendapatkan kesan atau pendapat dari guru lain terutama wali kelas, guru pembimbing dan lain-lain.

Mulyadi (2010) dalam mengidentifikasi murid yang mengalami kesulitan belajar dapat dilakukan dengan menghimpun, menganalisis dan menafsirkan data hasil belajar dapat dipergunakan alternatif acuan penilaian yaitu :

- 1) penilaian acuan patokan (*Criterion Referenced Evaluation*) ;
- 2) penilaian acuan norma (*Norm Referenced Evaluation*).

#### **f. Jenis dan Sifat Kesulitan Belajar**

Setelah ditemukan individu atau murid yang mengalami kesulitan belajar langkah selanjutnya adalah melokalisasi jenis dan sifat kesulitan belajar sebagai berikut :

- Mendeteksi Kesulitan Belajar pada Bidang Studi Tertentu  
Dengan membandingkan angka nilai prestasi individu yang bersangkutan dari mata pelajaran yang lain yang diikutinya atau angka nilai rata-rata prestasi (*mean*) dari setiap mata pelajaran kalau kebetulan kasus ini adalah kelas, maka dengan mudah akan ditemukan pada mata pelajaran manakah individu atau kelas mengalami kesulitan.
- Mendeteksi pada Tujuan belajar dan Bagian Ruang lingkup bahan Pelajaran Manakah Kesulitan Terjadi  
Dalam mendeteksi langkah ini dapat menggunakan tes diagnostik karena hakekat tes ini adalah Tes Prestasi Belajar. Dengan demikian dalam keadaan belum tersedia tes diagnostik yang khusus dipersiapkan untuk keperluan ini , maka analisis masih tetap dapat dilangsungkan dengan menggunakan naskah jawaban (*answer sheet*) ujian tengah semester atau ujian akhir semester.
- Analisis Terhadap Catatan Mengenai Proses Belajar  
Hasil analisis empiris terhadap catatan keterlambatan penyelesaian tugas, ketidakhadiran (absensi) kurang aktif dan partisipasi, kurang penyesuaian sosial sudah cukup jelas menunjukkan posisi dari kasus-kasus yang bersangkutan.

#### **g. Sebab-Sebab Kesulitan Belajar**

Koestoer dalam bukunya yang berjudul:” *Diagnosa dan Pemecahan Kesulitan Belajar* (2002) berpendapat bahwa dalam mengidentifikasi sebab kesulitan belajar dapat dikelompokkan menjadi empat kategori yakni :

- 1) Kondisi-kondisi fisiologis yang permanen, meliputi;
  - a) keterbatasan inteligensi;
  - b) hambatan persepsi dengan gejala umum diantaranya:

- tingkah laku yang aneh (*erotic*) dan tidak berguna tanpa sebab yang jelas,
- bereaksi lebih kasar (*violently or strongly*) dari pada biasanya,
- tidak dapat mengorganisasi kegiatan secara baik,
- mudah tersinggung oleh segala macam perangsangan kemarahan melebihi taraf kemarahan dalam keadaan biasa,
- membuat persepsi-persepsi salah, sering salah melihat atau mendengar sesuatu, f)terlalu banyak bergerak (*hyperactive*), sering berpindah tempat, mencubit teman lain, menggerak-gerakkan badan dan banyak bicara,
- menunjukkan kekacauan waktu bicara, membaca dan mendengar; 3) hambatan penglihatan dan pendengaran

2) Kondisi-kondisi fisiologis yang temporer, diantaranya

- masalah makanan;
- kecanduan (*Drugs*);
- kecapaian atau kelelahan.

3) Pengaruh-pengaruh lingkungan sosial yang permanen, diantaranya

- harapan orang tua terlalu tinggi, tidak sesuai dengan kemampuan anak;
- konflik keluarga

4) Pengaruh-pengaruh lingkungan sosial yang temporer, diantaranya

- ada bagian-bagian dalam urutan belajar yang belum dipahami;
- kurangnya adanya motivasi.

c. Cara mengatasi kesulitan belajar:

a. **Pahami Cara Belajar Anak**

Setiap anak memiliki cara belajar yang berbeda. Orangtua perlu secara rinci memahami kondisi terbaik anak untuk memahami sesuatu. Hal ini perlu dilakukan guna memastikan bahwa anak sebenarnya mampu dengan adanya stimulan suasana atau kondisi tertentu. Orangtua tidak perlu memaksakan cara belajar yang dianggap oleh orangtua adalah benar. Anak perlu dituntun dan diajak berdiskusi menemukan cara belajar yang membuat mereka nyaman.

b. **Bekerjasama dalam Belajar**

Banyak orangtua yang mengerjakan tugas sekolah anak. Hal ini bukanlah hal baik dalam proses belajar. Anak yang terbiasa untuk melakukan hal ini secara tidak langsung mengajarkan anak ketergantungan terhadap orang lain dan kurang bertanggungjawab. Orangtua hanya perlu menjadi teman belajar, bukan sebagai pengawas dan orang yang memaksakan kehendak terhadap anak. Ambillah peran sebagai teman belajar. Pecahkan masalah belajar, seperti kesulitan menalar matematika, dengan bersama-sama. Ajarkan anak secara perlahan.

c. **Bangun Suasana Belajar**

Suasana belajar yang nyaman membuat anak lebih giat dalam belajar. Sebaliknya situasi tidak nyaman saat belajar tidak hanya membuat anak sulit memahami, tetapi juga membuat anak takut. Orangtua yang baik dapat memfasilitasi anak untuk menemukan suasana terbaik. Faktor dukungan keluarga menjadi vital dalam proses ini. Sebisa mungkin orangtua dapat terlibat dalam proses belajar, tetapi tidak dengan tujuan membuat ketergantungan pada anak.

d. **Jauhkan anak dari Rasa Frustrasi**

Frustrasi dapat terjadi pada siapa pun, termasuk anak. Suasana tidak nyaman, tegang dan penuh ketakutan akan menjadi pencetus anak untuk mengalami frustrasi. Proses memahami pelajaran akan

menjadi kian sulit saat orangtua tidak kooperatif dan cenderung memaksa anak. Frustrasi menghambat anak untuk menalar dan belajar lebih lama. Orangtua perlu membantu anak menemukan jawaban atas rasa frustrasi ini. Anak perlu dijauhkan dari rasa putus asa dan frustrasi untuk memaksimalkan hasil belajar. Membantu belajar, membuatkan kegiatan penyela belajar adalah beberapa deret hal yang dapat dilakukan.

#### **D. Aktivitas Pembelajaran**

Tanpa mengurangi tingkat efektivitas dalam pembelajaran, teman-teman para guru disarankan untuk membaca konsep tentang pengertian kesulitan belajar, faktor-faktor yang mempengaruhi kesulitan belajar dan cara mengatasi kesulitan belajar. Langkah berikutnya adalah mendiskusikan masalah kesulitan belajar yang dialami oleh peserta didiknya dengan teman guru dalam kelompok, kemudian menentukan kerangka penerapannya dan berlatih mempraktekkan dengan sungguh-sungguh. Selamat mempraktekkan.

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

Buatlah 3 kelompok kecil yang beranggotakan 4 orang guru.

- Kelompok pertama mencermati kesulitan belajar yang dipengaruhi oleh faktor internal, dan
- kelompok ke dua mencermati kesulitan belajar yang dipengaruhi oleh faktor eksternal siswa SMK.
- Kelompok ketiga mencermati kesulitan belajar yang dipengaruhi oleh faktor sekolah dan masyarakat sekitar.
- Hasil diskusinya kemudian dicarikan solusi (dari berbagai sumber) bagaimana cara mengatasi kesulitan belajar tersebut.

## F. Rangkuman

Pengertian kesulitan belajar ialah suatu keadaan dimana anak didik tidak dapat menyerap pelajaran dengan sebagaimana mestinya. Faktor – faktor yang menyebabkan kesulitan belajar dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

Faktor internal ini dapat diartikan faktor yang berasal dari dalam atau yang berasal dari dalam individu itu sendiri, dan faktor eksternal. Faktor eksternal ialah faktor yang berasal dari luar individu itu sendiri, meliputi: faktor keluarga dan masyarakat sekitar.

Kriteria kesulitan belajar dapat ditentukan batas dimana individu dapat diperkirakan mengalami kesulitan belajar dengan memperhatikan: tingkat pencapaian tujuan, perbandingan antara potensi dengan prestasi, kedudukan dalam kelompok, dan tingkah laku yang nampak.

Cara mengatasi kesulitan belajar: pahami cara belajar anak, bekerjasama dalam belajar, bangun suasana belajar, jauhkan anak dari rasa frustrasi

## G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

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

.....  
.....

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

.....  
.....

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

.....

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

.....  
.....

Apabila menemukan hal-hal yang kurang jelas ketika membaca materi, mengerjakan latihan atau mengerjakan evaluasi tanyakan pada fasilitator atau instruktur Anda.

Cocokkan jawaban evaluasi yang Anda kerjakan dengan jawaban yang diberikan oleh fasilitator atau instruktur Anda.

Apabila jawaban Anda masih salah atau kurang lengkap, pelajari kembali modul ini sampai Anda dapat menjawab pertanyaan dengan benar.

## Evaluasi

Pilih salah satu jawaban yang paling tepat dari beberapa alternatif jawaban yang tersedia

### Kegiatan Pembelajaran 1

1. Karakteristik siswa adalah aspek-aspek/ kualitas perseorangan siswa yang terdiri dari minat, sikap, motivasi belajar, gaya belajar, kemampuan berpikir dan kemampuan awal yang dimiliki. Pengertian tersebut menurut...
  - a. Sudirman
  - b. Hamzah B. Uno
  - c. Ron Kurtus
  - d. Sudarwan
2. Salah satu kegunaan memahami kemampuan awal siswa dalam pembelajaran adalah ...
  - a. Membantu guru dalam menentukan arah pengajaran harus diakhiri
  - b. Membantu guru dalam menentukan darimana pengajaran harus dimulai.
  - c. Membantu guru dalam membedakan arah pembelajaran
  - d. Kemampuan awal menunjukkan status pengetahuan yang dimiliki siswa.
3. Kondisi awal siswa penting diketahui oleh guru, karena berguna dalam...
  - a. Pemilihan strategi pembelajaran
  - b. Menyeleksi persyaratan awal dalam pembelajaran
  - c. Menyeleksi siswa sebelum pembelajaran
  - d. Membedakan dalam pemilihan gaya belajar.
4. Contoh keunikan yang ada pada diri manusia adalah ...
  - a. Manusia berbeda dengan makhluk lain
  - b. Manusia adalah makhluk yang statis
  - c. Setiap perkembangannya memiliki karakter yang sama
  - d. Secara fisiologis akan menjadi makhluk yang dinamis.

5. Tujuan guru mengidentifikasi kemampuan awal peserta didik adalah untuk ...
  - a. Menyeleksi tuntutan, minat, kemampuan , dan kecenderungan peserta didik berkaitan dengan pemilihan program pembelajaran.
  - b. Menyeleksi bakat, minat dan perkembangan peserta didik.
  - c. Pertimbangan guru dalam memilih cara penilaian siswa.
  - d. Menyeleksi perilaku dan motivasi peserta didik dalam mencapai tujuan pembelajaran.
6. Cara mengelompokkan siswa berdasarkan kemampuan akademik adalah...
  - a. Streaming, Cluster, Banding, Mixed Ability
  - b. Streaming, Setting, upgrade, Mixed Ability
  - c. Streaming, Setting, Banding, lower Ability
  - d. Streaming, Setting, Banding, Mixed Ability
7. Ketika siswa dikelompokkan berdasarkan kemampuan akademiknya untuk pelajaran tertentu disebut...
  - a. Setting
  - b. Banding
  - c. Streaming
  - d. Mixed Ability
8. Ketika siswa dalam suatu kelas kemampuan akademiknya beragam disebut...
  - a. Setting
  - b. Banding
  - c. Streaming
  - d. Mixed Ability
9. Ketika siswa dikelompokkan berdasarkan kemampuan akademiknya dan siswa berada pada kelompok yang sama untuk hampir semua mata pelajaran disebut...
  - a. Setting
  - b. Banding
  - c. Streaming
  - d. Mixed Ability

10. Ketika siswa tidak dikelompokkan berdasarkan kemampuan akademiknya melalui model Setting, Banding, Streaming, dan banding disebut...
- Setting
  - Banding
  - Streaming
  - Mixed Ability grouping

### **Kegiatan Pembelajaran 2**

1. Pertimbangan seorang guru dalam merencanakan dan melaksanakan pembelajaran yang akan mengajarkan materi keterampilan adalah...
  - Kematangan moral
  - Tingkat perkembangan fisik
  - Sosio-emosional
  - Kematangan intelektual
2. Matangnya organ reproduksi pada anak remaja, merupakan ciri perkembangan fisik secara...
  - Internal
  - Eksternal
  - Primer
  - Sekunder
3. Ciri perkembangan fisik yang muncul pada anak remaja ditunjukkan dengan....
  - pertambahan berat badan sangat cepat
  - adanya perkembangan hormon testosteron pada wanita
  - pertambahan tinggi badan sangat cepat
  - pertambahan berat badan sangat cepat
4. Perkembangan kognitif anak remaja umur 11 ke atas menurut J. Peaget berada pada tahap...
  - Formal operasional
  - Operasi konkret
  - Operasi abstrak
  - Pra operasi

5. Kemampuan berpikir formal anak remaja yang perlu diperhatikan guru dalam membuat perencanaan pembelajaran adalah kemampuan yang mengarah pada ...
  - a. Belum mampu menyusun hipotesis
  - b. Berpikir secara sistematis
  - c. Mampu melihat kenyataan
  - d. Mampu berpikir kongkrit
6. Tugas perkembangan anak remaja yang perlu diperhatikan guru dalam pelaksanaan pembelajaran adalah...
  - a. Belum mampu memilih kebebasan ekonomi
  - b. Belum mampu memilih dan menentukan jabatan
  - c. Memperoleh peranan sosial sesuai dengan jenis kelamin individu
  - d. Belum mampu memilih kebebasan ekonomi
7. Dalam melaksanakan pembelajaran di tingkat SMK, seorang guru perlu mempertimbangkan tingkat perkembangan sosio-emosional pada anak remaja yang ditandai dengan ...
  - a. Membentuk ikatan dengan keluarga
  - b. Menampakan penampilan yang tak mau ditiru
  - c. Senang mengobrol.
  - d. Mulai ingin mandiri
8. Masalah sosio-emosional anak remaja dapat ditunjukkan dengan sikap...
  - a. sering membangkang jika keinginannya tidak dituruti
  - b. mudah bergaul dengan teman lawan jenis
  - c. membuat gang yang merugikan dirinya sendiri
  - d. senang melawan pada guru.
9. Seorang guru perlu memahami penyebab anak remaja berperilaku agresif. Salah satu penyebab perilaku agresif adalah ...
  - a. ingin mendapat pujian/pengakuan
  - b. tingkah laku ingin menunjukkan kekuatannya sendiri
  - c. mempertahankan keberadaannya.
  - d. banyaknya larangan yang dibuat oleh guru atau orang tua

10. Karakteristik pada anak remaja pada tingkat perkembangan moral dan spiritual ditunjukkan dengan:
  - a. pemikiran-pemikiran yang logis
  - b. berkembangnya sikap egoisme
  - c. perilaku mengikuti bayangan orang lain.
  - d. menunjukkan kepopuleran gang mereka.

### **Kegiatan Pembelajaran 3**

1. Faktor yang mempengaruhi kesulitan belajar siswa Yang berasal dari diri sendiri adalah: ...
  - a. Tidak mempunyai tujuan yang jelas
  - b. Perhatian keluarga yang tidak memadai
  - c. Kesehatan keluarga yang kurang baik
  - d. Anak tidak mempunyai ruang dan tempat belajar.
2. Faktor yang menjadi penyebab kesulitan belajar siswa yang berasal dari keluarga adalah: ...
  - a. Kurangnya minat terhadap bahan pelajaran
  - b. Ekonomi keluarga yang terlalu lemah atau tinggi
  - c. Kesehatan yang sering terganggu
  - d. Kurangnya penguasaan bahasa
3. Faktor dari sekolah yang dapat menyebabkan kesulitan belajar siswa adalah ...
  - a. Teman bergaul yang kurang baik.
  - b. Pribadi guru yang kurang baik.
  - c. Ketidakmampuan belajar siswa
  - d. Bimbingan penyuluhan tidak ada di sekolah.
4. Ketidakmampuan murid yang mengacu kepada gejala dimana murid tidak mampu belajar disebut ...
  - a. Learning disabilities
  - b. Learning disorder
  - c. Learning disfunction
  - d. Slow learner

5. Proses belajar seorang murid terganggu karena timbulnya respon yang bertentangan disebut:...
  - a. Learning disabilities
  - b. Learning disorder
  - c. Learning disfunction
  - d. Slow learner
6. Siswa dikatakan gagal apabila tidak dapat mencapai prestasi yang semestinya dinamakan...
  - a. Under achiever
  - b. Slow learner
  - c. Learner disorder
  - d. Mastery learner
7. Murid dikatakan gagal dalam mewujudkan tugas perkembangan termasuk penyesuaian sosial disebut:...
  - a. Under achiever
  - b. Slow learner
  - c. Learner disorder
  - d. Mastery learner
8. Cara mengatasi kesulitan belajar dengan menjadi teman belajar siswa dinamakan...
  - a. Memahami cara belajar anak
  - b. Bekerjasama dalam belajar
  - c. Membangun suasana belajar
  - d. menjauhkan anak dari rasa frustrasi

### **Kegiatan Jawaban Kegiatan Pembelajaran 1**

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

### **Kegiatan Jawaban Kegiatan Pembelajaran 2**

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

### **Kegiatan Jawaban Kegiatan Pembelajaran 3**

1. A
2. A
3. B
4. A
5. B
6. A
7. B
8. B

## Daftar Pustaka

Abin Syamsuddin Makmun, (1996), Psikologi Kependidikan, Bandung, Penerbit Rosda Karya.

Bandura, A. 1969, Principles of Behavior Modification.

Havighurst, Robert J.(1960), Human Development and Education, New York, Longmans Green and co.

Santrok, J.W. and Yussen, S.R. 1992 Wm, C Brown Pub. Dubuque.

Sumadi Suryabrata, (1988), Psikologi Kependidikan, Jakarta: CV Rajawali.

Sudarwan danim, Perkembangan Peserta Didik, ( Bandung: Alfabeta, 2010)

Mukhtar, Desain Pembelajaran Pendidikan Agama Islam, (Cet 1, Jakarta: CV Misaka Galiza, 2003)

Sunarto dan Agung Hartono, Perkembangan Peserta Didik, ( Jakarta: Rineka Cipta,2008)

Wina Sanjaya, Perkembangan dan Desain Sistem Pembelajaran, (Jakarta: KencanaPrenada Media Group, 2011)

George Boeree, Metode Pembelajaran dan Pengajaran, terjemah oleh Abdul Qadir Shaleh, (Yogyakarta, Ar-Ruzz Media, 2010)

Yatim Riyanto, Paradigma Baru Pembelajaran, (Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2009)

Moh Zaen Fuadi, "Identifikasi Perilaku Dan Karakteristik Awal Siswa", diakses dari <http://moh-zaen-fuadi.blogspot.com/2011/11/identifikasi-prilaku-dan-karakter-awal.html>, pada tanggal 4 Oktober 2013, pukul 19:30 WIB

Materi Fisika, "Kemampuan Awal Siswa", diakses dari <http://dasar-teori.blogspot.com/2011/09/kemampuan-awal-siswa.html>, pada tanggal 5 Oktober 2013 pukul 15:30

Ready, Set(?), Go!

[http://www.nordanglia.com/warsaw/images/doc\\_library/curriculum/overview/Jeremy\\_Ready\\_Set\\_Go\\_Final.pdf](http://www.nordanglia.com/warsaw/images/doc_library/curriculum/overview/Jeremy_Ready_Set_Go_Final.pdf)

Research Spotlight on Academic Ability Grouping  
<http://www.nea.org/tools/16899.htm>



DIREKTORAT JENDERAL  
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
2016