



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

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN AKUNTANSI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Kelompok Kompetensi C
Pelaporan Keuangan Perusahaan Dagang
Pengembangan Kurikulum

Penulis : Sahri, dkk



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016

GURU PEMBELAJAR

MODUL

PAKET KEAHLIAN AKUNTANSI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Kelompok Kompetensi C
Pelaporan Keuangan Perusahaan Dagang
Pengembangan Kurikulum

Penulis : Sahri, dkk



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

KOMPETENSI PROFESIONAL

Penulis:
Sahri
081310550813
sahriyohanes@yahoo.co.id

Penelaah:
Drs. Pintamin Situngkir, M.M
08128650287
pintamins@yahoo.co.id

KOMPETENSI PEDAGOGIK

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

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

Layout & Desainer Grafis:
Tim

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

**Kompetensi Profesional:
Pelaporan Keuangan
Perusahaan Dagang**

**Kompetensi Pedagogik:
Pengembangan
Kurikulum**

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

Kata Sambutan.....	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	x
Daftar Tabel.....	xi
BAGIAN I : KOMPETENSI PROFESIONAL	
Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Peta Kompetensi	2
D. Ruang Lingkup	3
E. Cara Penggunaan Modul.....	3
Kegiatan Pembelajaran 1	
Menyiapkan Buku Besar dan Neraca Saldo Untuk Perusahaan Dagang	5
A. Tujuan	5
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	5
C. Uraian Materi.....	6
D. Aktivitas Pembelajaran	7
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	11
F. Rangkuman	23
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	24

Kegiatan Pembelajaran 2

Memproses Jurnal Penyesuaian dan Jurnal Koreksi Serta Mengadakan Koreksi Akun Bagi Perusahaan Dagang..... 25

- A. Tujuan 25
- B. Indikator Pencapaian Kompetensi 25
- C. Uraian Materi 26
- D. Aktivitas Pembelajaran 28
- E. Latihan/Kasus/Tugas 32
- F. Rangkuman 40
- G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 41

Kegiatan Pembelajaran 3

Memproses Necara Lajur Bagi Perusahaan Dagang..... 42

- A. Tujuan 42
- B. Indikator Pencapaian Kompetensi 42
- C. Uraian Materi 43
- D. Aktivitas Pembelajaran 44
- E. Latihan/Kasus/Tugas 46
- F. Rangkuman 46
- G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut 47

Kegiatan Pembelajaran 4

Menyajikan Laporan Keuangan Perusahaan Dagang 48

- A. Tujuan 48
- B. Indikator Pencapaian Kompetensi 49
- C. Uraian Materi 50
- D. Aktivitas Pembelajaran 56
- E. Latihan/Kasus/Tugas 59
- F. Rangkuman 64

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	65
Kegiatan Pembelajaran 5	
Memproses Penutupan Buku dan Jurnal Pembalik Bagi Perusahaan Dagang	66
A. Tujuan	66
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	66
C. Uraian Materi	67
D. Aktivitas Pembelajaran	69
E. Latihan/Kasus/Tugas	71
F. Rangkuman	71
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	72
Kegiatan Pembelajaran 6	
Memproses Neraca Saldo Setelah Penutupan Bagi Perusahaan Dagang ...	73
A. Tujuan	73
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	73
C. Uraian Materi	74
D. Aktifitas Pembelajaran	75
E. Latihan/Kasus/Tugas	75
F. Rangkuman	75
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	76
Evaluasi	77
Penutup	97
Daftar Pustaka	98
Glosarium	99

BAGIAN II : KOMPETENSI PEDAGOGIK

Pendahuluan	104
A. Pendahuluan	104
B. Dasar Hukum	105
C. Tujuan	106
D. Peta Modul Kompetensi Pedagogik.....	107
E. Ruang Lingkup	107
F. Petunjuk Penggunaan Modul.....	108
Kegiatan Pembelajaran 1	
Prinsip-prinsip Pengembangan Kurikulum.....	109
A. Tujuan	109
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	109
C. Uraian Materi.....	110
D. Aktivitas Pembelajaran	116
E. Latihan/ Kasus/Tugas.....	116
F. Rangkuman.....	117
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	118
Kegiatan Pembelajaran 2	
Pengembangan Kurikulum Dalam Menentukan Tujuan Pembelajaran	119
A. Tujuan	119
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	119
C. Uraian Materi.....	120
D. Aktivitas Pembelajaran	121
E. Latihan/Kasus/Tugas.....	121
F. Rangkuman.....	125
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	126

Kegiatan Pembelajaran 3

Pengembangan Silabus Kurikulum	127
A. Tujuan	127
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	127
C. Uraian Materi	128
D. Aktifitas Pembelajaran	132
E. Latihan/kasus/Tugas	133
F. Rangkuman	134
Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas	137
Evaluasi	138
Penutup	143
Daftar Pustaka	144
Glosarium	145

Daftar Gambar

Gambar 1 1 Perkembangan Kurikulum di Indonesia	104
Gambar 2 1 Alur Pengembangan	122

Daftar Tabel

Tabel 1. 1 Jurnal Umum.....	8
Tabel 1. 2 Buku Besar	9
Tabel 1. 3 Buku Besar PD. Nakula Juli 2015	10



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

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.

Modul Guru Pembelajar paket keahlian akuntansi kelompok kompetensi C ini telah disesuaikan dengan standar kompetensi guru dan dilengkapi dengan uraian materi secara lugas dan komprehensif didukung dengan aktivitas pembelajaran serta evaluasi dalam bentuk latihan, kasus dan tugas, disertai dengan kunci jawaban dan penskoran sehingga peserta diklat secara mandiri dan berkelanjutan dapat menilai kemampuan hasil belajar guna meningkatkan kompetensinya sesuai dengan gradasi pengetahuannya.

Tujuan

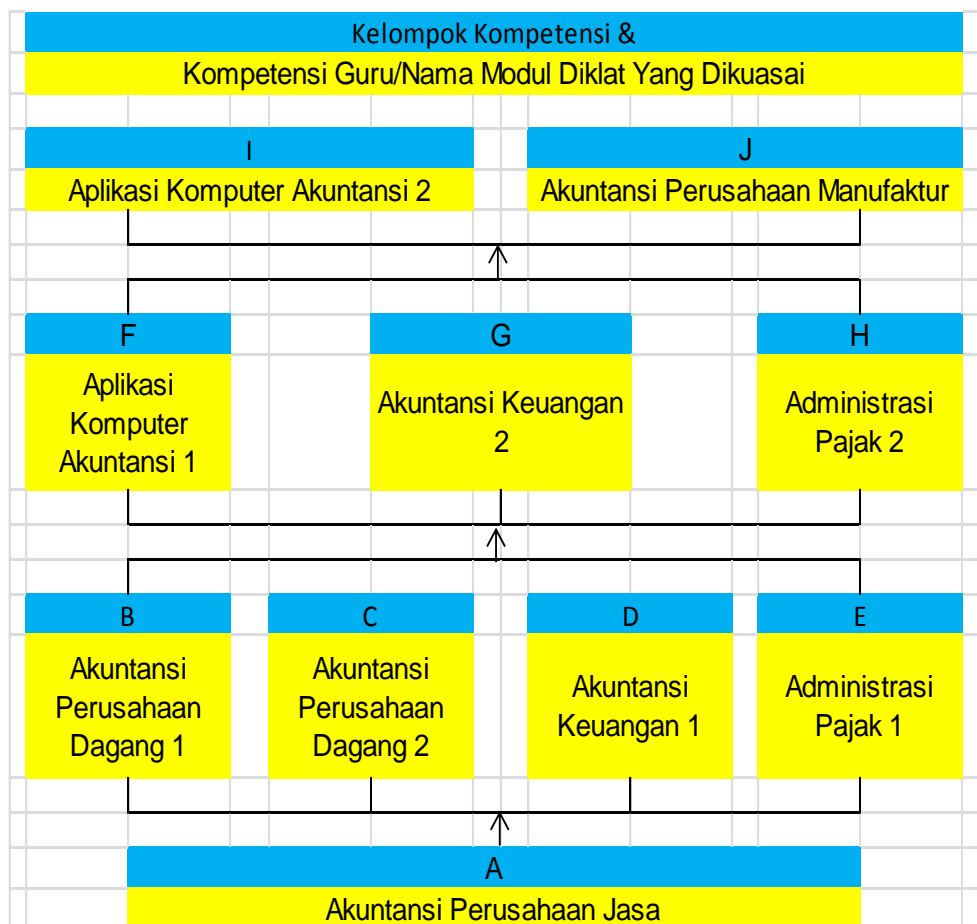
Dengan mempelajari Modul Guru Pembelajar paket keahlian akuntansi kelompok kompetensi C ini diharapkan peserta diklat mampu :

- a. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
- b. Menghayati dan mengamalkan perilaku (jujur, disiplin, tanggung jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia.

- c. Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan rasa prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dengan wawasan kemanusiaan, kebangsaan, kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
- d. Mengolah, menalar dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari mempelajari modul PKB akuntansi grade 6 ini secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung.

Peta Kompetensi

Peta kompetensi modul “ Akuntansi Perusahaan Dagang 2” diantara modul – modul akuntansi yang lain :



Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang dipelajari dalam Modul Guru Pembelajar paket keahlian akuntansi kelompok kompetensi C ini berisi pembelajaran secara mandiri tentang akuntansi perusahaan dagang yang meliputi :

1. Menyiapkan buku besar dan neraca saldo untuk perusahaan dagang.
2. Memproses jurnal penyesuaian dan jurnal koreksi serta mengadakan koreksi akun bagi perusahaan dagang.
3. Memproses necara lajur bagi perusahaan dagang.
4. Menyajikan laporan keuangan perusahaan dagang, yang meliputi :
 - a. laporan laba rugi komprehensif
 - b. laporan perubahan ekuitas
 - c. laporan posisi keuangan
 - d. laporan arus kas
 - e. catatan atas laporan arus kas.
5. Memproses penutupan buku dan jurnal pembalik bagi perusahaan dagang.
6. Memproses neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang.

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. Untuk tujuan pembelajaran yang lebih spesifik bacalah tujuan pembelajaran dan Indikator Pencapaian Kompetensi yang terdapat tiap bab kegiatan pembelajaran.
2. Disarankan agar anda telah menguasai modul diklat PKB guru akuntansi garde 1 sampai dengan 5 untuk dapat mempelajari Modul Guru Pembelajar paket keahlian akuntansi kelompok kompetensi C ini.
3. Pahami dan pelajari uraian materi, bila anda menemukan kata yang baru anda kenal dan belum mengerti definisi kata itu, anda dapat membuka halaman glosarium pada akhir modul ini.

4. Kerjakan setiap aktivitas, latihan, kasus dan tugas yang terdapat pada modul ini dengan seksama, bila menemui kesulitan, anda dapat berdiskusi dengan teman atau siapapun yang anda anggap dapat memberi pemahaman lebih jelas.
5. Untuk menyamakan persepsi pemahaman anda, bacalah rangkuman pada tiap modulnya.
6. Pelajarilah umpan balik dan tindak lanjut pembelajaran pada tiap modul.
7. 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.
8. Hitunglah skor jawaban anda yang terdapat pada bagian kunci jawaban.

Kegiatan Pembelajaran 1

Menyiapkan Buku Besar dan Neraca Saldo Untuk Perusahaan Dagang

A. Tujuan

Tujuan akhir dari pembelajaran menyiapkan buku besar dan neraca saldo untuk perusahaan dagang, adalah peserta diklat diharapkan mempunyai kompetensi untuk :

1. Menjelaskan pemrosesan buku besar yang berasal dari buku jurnal untuk perusahaan dagang.
2. Menjelaskan penyusunan neraca saldo yang berasal dari buku besar untuk perusahaan dagang.
3. Menyiapkan buku besar untuk perusahaan dagang
4. Menyiapkan neraca saldo untuk perusahaan dagang.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator pencapaian kompetensi menyiapkan buku besar perusahaan dagang dijabarkan sebagai berikut :

- a. Pengertian buku besar dapat dijelaskan dengan tepat.
- b. Empat bentuk buku besar dapat disiapkan dengan tepat
- c. Pemrosesan buku besar yang berasal dari buku jurnal untuk perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
- d. Buku besar untuk perusahaan dagang dapat disiapkan dengan tepat.

Indikator pencapaian kompetensi menyiapkan neraca saldo perusahaan dagang dijabarkan sebagai berikut :

- a. Pengertian neraca saldo dapat dijelaskan dengan tepat.
- b. Pemrosesan neraca saldo yang berasal dari buku besar dapat dijelaskan dengan tepat
- c. Neraca saldo untuk perusahaan dagang dapat disiapkan dengan tepat.

C. Uraian Materi

1. Buku Besar Perusahaan Dagang.

a. Pengertian buku besar.

Buku besar/*Ledger* adalah kumpulan akun-akun yang digunakan untuk meringkas transaksi yang telah dicatat dalam jurnal. Buku besar disebut juga dengan *book of final entry* yang menampung ringkasan data yang sudah diklasifikasikan dari jurnal. Buku besar pada perusahaan dagang meliputi buku besar umum dan buku besar pembantu. Akun buku besar kadang-kadang tidak mencerminkan data secara rinci, seperti rekening Utang, Piutang dan Persediaan Barang Dagang. Untuk mengetahui Utang, Piutang dan Persediaan Barang Dagang secara rinci, diperlukan rekening-rekening lain yang dikelompokkan dalam suatu buku atau kumpulan kartu-kartu yang disebut buku besar pembantu (*subsidiary ledger*). Akun Buku Besar Umum yang rinciannya dicatat dalam Buku Besar Pembantu disebut Akun Pengawas (Controlling Account).

b. Bentuk-bentuk buku besar.

- 1) Bentuk T (T account)
- 2) Bentuk Skontro (sebelah menyebelah) :
- 3) Bentuk staffle berkolom saldo tunggal (bentuk tiga kolom)
- 4) Bentuk Staffle berkolom saldo rangkap (bentuk empat kolom)

c. Posting jurnal ke buku besar

Pemindahan (posting) jurnal ke buku besar - Jadi, apakah posting itu? Posting adalah memindahkan transaksi yang telah dicatat dalam jurnal ke dalam setiap akun buku besar yang sesuai. Cara memposting ke buku besar melalui tiga tahap, yaitu sebagai berikut.

1. mencatat tanggal transaksi dan jumlah transaksi dalam akun dan debit/ kredit yang sesuai
2. mengisi kolom "Referensi" dalam buku besar dengan nomor halaman jurnal
3. mengisi kolom "Referensi" dalam jurnal dengan akun yang bersangkutan

2. Neraca Saldo (*Trial balance*)

Neraca saldo adalah daftar yang berisi saldo-saldo dari seluruh rekening yang ada di dalam buku besar pada suatu saat tertentu. Adapun tujuan dari dibuatnya Neraca Saldo adalah:

1. Untuk menguji kesamaan debit dan kredit di dalam buku besar.
2. Untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan.

Neraca saldo ini juga biasa di sebut sebagai neraca percobaan karena neraca ini masih dalam tahap percobaan. Maksudnya bahwa neraca ini masih di uji kebenaran datanya melalui buku besar.

Proses pembuatan neraca saldo sebagai berikut :


1. Carilah saldo masing-masing rekening yang ada dibuku besar dengan cara membandingkan jumlah kolom debit dan jumlah kolom kredit.
2. Pindahkan saldo akhir dari masing-masing rekening dalam buku besar ke table neraca saldo sesuai dengan rekening yang bersangkutan.

D. **Aktivitas Pembelajaran**

1. Mempersiapkan empat buku besar dengan tepat

Buku besar terdiri dari empat macam bentuk yaitu bentuk t, skontro, staffel tunggal dan staffel rangkap. Coba anda gambarkan keempat macam bentuk buku besar tersebut lengkap dengan keterangan kolomnya! Setelah anda- anda mengetahui dan dapat menggambarkan bentuk buku besar dengan tepat.

Lembar Kerja 1




2. Memproses buku besar yang berasal dari buku jurnal untuk perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar
Berdasarkan jurnal umum di bawah ini, anda buat pemrosesan posting buku besar pada buku besar staffel tunggal atau tiga kolom!

Tabel 1. 1 Jurnal Umum

Jurnal Umum					Hal 1	
Tanggal		Keterangan	Ref	Debit		Kredit
Juli	5	Piutang Dagang	112	Rp 20.000.000,00		
		Penjualan	410			Rp 20.000.000,00
		(Penjualan kredit)				
	8	Kas	110	Rp 10.000.000,00		
		Piutang Dagang	112			Rp 10.000.000,00
		(Pelunasan piutang)				
	9	Kas	110	Rp 12.000.000,00		
		Penjualan	410			Rp 12.000.000,00
		(Penjualan tunai)				
	10	Pembelian	510	Rp 10.000.000,00		
		Utang Dagang	210			Rp 10.000.000,00
		(Pembelian kredit)				
	12	Utang Dagang	210	Rp 5.000.000,00		
		Kas	110			Rp 5.000.000,00
		(Pembayaran utang)				

Lembar Kerja 2



3. Menyiapkan buku besar untuk perusahaan dagang dengan tepat
- Pada kegiatan sebelumnya yaitu kegiatan 3, memproses buku besar yang berasal dari jurnal, anda sudah dapat melakukan proses posting buku besar dari jurnal umum. Pada kegiatan 4 ini anda diharapkan dapat menyiapkan buku besar pada perusahaan dagang dengan tepat. Berdasarkan rekapitulasi jurnal penerimaan kas berikut ini, anda isilah buku besarnya pada lembar kerja di bawah!

Tabel 1. 2 Buku Besar

RECAPITULATION			
DEBIT		CREDIT	
ACCOUNT NO.	AMOUNT	ACCOUNT NO.	AMOUNT
1-1110	855,283,400.00	1-1130	619,590,000.00
6-2140	47,700.00	8-2000	1,040,000.00
4-2000	8,761,800.00	1-1120	45,202,500.00
5-1000	111,283,333.33	8-3000	2,020,500.00
1-2140	125,396,728.52	4-1000	127,559,000.00

Lembar Kerjanya di bawah ini:

Lembar Kerja 3

Account Name: Cash In Bank

Acc. Number : 1-1110

TGL	DESCRIPTION	REF	DEBIT	CREDIT	BALANCE

Account Name: Acc. Receivable

Acc. Number : 1-1130

TGL	DESCRIPTION	REF	DEBIT	CREDIT	BALANCE

4. Menyiapkan neraca saldo untuk perusahaan dagang dengan tepat
Berikut buku besar PD. Nakula Juli 2015.

Tabel 1. 3 Buku Besar PD. Nakula Juli 2015

Nama Akun : Kas

No. Akun : 111

		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juli	1	Saldo Awal				10.000.000,00
	10	Penerimaan piutang	Ju.1	10.000.000,00	-	20.000.000,00
	20	Pembayaran Gaji bl. Juli	Ju.1	-	3.500.000,00	16.500.000,00
	28	Penjualan tunai	Ju.1	5.000.000,00	-	21.500.000,00
	30	Pembelian tunai	Ju.1	-	6.500.000,00	15.000.000,00

Nama Akun : Piutang

No. Akun : 112

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juli	5	Penjualan kredit	Ju.1	20.000.000,00		20.000.000,00
	10	Penerimaan piutang	Ju.1		10.000.000,00	10.000.000,00

Nama Akun : Persediaan

No. Akun : 113

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juli	1	Saldo awal				5.000.000,00

Nama Akun : Utang Dagang

No. Akun : 210

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juli	25	Pembelian kredit	Ju,1		8.500.000,00	8.500.000,00

Nama Akun : Modal Tn. Nakula

No. Akun : 310

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juli	1	Saldo awal				15.000.000,00

Nama Akun : Penjualan

No. Akun : 410

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juli	5	Penjualan kredit	Ju,1		20.000.000,00	20.000.000,00
	28	Penjualan Tunai	Ju,1		5.000.000,00	25.000.000,00

Nama Akun : Pembelian

No. Akun : 510

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juli	25	Pembelian kredit	Ju,1	8.500.000,00		8.500.000,00
	30	Pembelian tunai	Ju,1	6.500.000,00		15.000.000,00

Nama Akun : Biaya Gaji

No. Akun : 610

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo
Juli	20	Pembayaran gaji bl. Juli	Ju,1	3.500.000,00		3.500.000,00

Anda buatlah neraca saldo dari buku besar di atas!

Lembar Kerja 4



A large, empty rectangular box with a light blue background and a blue border, intended for students to write their answers to the questions.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Pilihlah jawaban yang paling tepat !

1. Format buku besar UD. Amarta berbentuk skontro, artinya...
 - a. Terdapat kolom untuk mencatat mutasi debit dan kredit.
 - b. Semua akun buku besar dibuat dalam satu format akun.
 - c. Antara kolom debit dan kolom kredit dibuat saling sebelah menyebelah.
 - d. Pada kolom saldo dibagi dua masing-masing untuk menuliskan jika akun tersebut bersaldfo debit atau kredit.
 - e. Pada kolom saldo digunakan untuk menuliskan baik ketika bersaldo kredit atau sebaliknya.

2. Jurnal umum PT. Maha barata pada bulan Juli 2014 sebagai berikut :

PT. MAHABARATA				
JURNAL UMUM				
BULAN JULI 2014				
TANGGAL	KETERANGAN	REF.	DEBET	KREDIT
Juli	1 Kas		45,000,000	
	Modal Sentanu			45,000,000
	5 Peralatan kantor		10,000,000	
	Utang uasah			10,000,000
	6 Perlengkapan kantor		2,500,000	
	Utang usaha			2,500,000
	15 Kas		2,000,000	
	Piutang		3,500,000	
	Pendapatan jasa			5,500,000
	20 Beban listrik		425,000	
	Kas			425,000
	22 Kas		2,500,000	
	Piutang usaha			2,500,000
	28 Utang usaha		1,000,000	
	Kas			1,000,000
	30 Piutang usaha		4,000,000	
	Pendapatan jasa			4,000,000

Saldo buku besar kas akhir bulan Juli sebesar ...

- a. Rp. 45.000.000,00
 - b. Rp. 47.000.000,00
 - c. Rp. 47.425.000,00
 - d. Rp. 48.075.000,00
 - e. Rp. 49.075.000,00
3. Yang dimaksud buku pembantu atau buku besar tambahan adalah....
- a. Buku tempat mencatat iktisar transaksi yang terjadi selama periode tertentu
 - b. Buku yang berisi informasi-informasi lain yang diperlukan oleh buku besar di dalam perusahaan

- b. Buku tempat mencatat penggolongan transaksi yang terjadi dalam perusahaan
 - c. Buku tempat mencatat transaksi yang terjadi dalam buku besar secara rinci.
 - d. Buku tempat laporan keuangan suatu perusahaan untuk perusahaan tertentu
4. Satu di bawah ini merupakan prosedur posting adalah...
- a. Proses menutup rekening nominal ke rekening riil setiap melakukan transaksi di perusahaan
 - b. Proses menyusun laporan keuangan sesuai dengan kebutuhan pengguna informasi
 - c. Mencatat tanggal dan jumlah dalam jurnal umum ke dalam perkiraan buku besar yang bersangkutan
 - d. Buku yang berisi informasi-informasi lain yang diperlukan oleh buku besar yang ada di perusahaan
 - e. Proses mencatat transaksi ke dalam buku besar sesuai dengan urutan kejadiannya
5. Sumber data yang akan digunakan untuk pencatatan ke dalam buku pembantu adalah catatan di dalam.....
- a. Bukti transaksi
 - b. Buku pembantu
 - c. Jurnal umum dan khusus
 - d. Bukti memorial
 - e. Buku besar
6. Kolom saldo dalam buku besar berfungsi untuk
- a. kode cekmark (√)
 - b. menghitung selisih akun buku besar
 - c. memindahkan angka dari jurnal
 - d. menentukan saldo berjalan dari pos-pos debit dan kredit
 - e. mengetahui apakah jurnal tersebut telah diposting ke buku besar

7. Posting atau pemindah bukuan adalah proses pemindahan informasi dari :
 - a. Jurnal ke Neraca Saldo
 - b. Buku Besar ke Laporan Keuangan
 - c. Buku Besar ke Neraca Saldo
 - d. Jurnal ke Buku Besar
 - e. Transaksi ke buku besar pembantu

8. Pada akhir periode akuntansi, perusahaan belum mencatat dan membayar gaji karyawan sebesar Rp 18.600.000,00. Posting transaksi tersebut ke akun-akun buku besar adalah :
 - a. Mendebit akun salaries expense dan mengkredit akun Salaries payable Rp 18.600.000,00
 - b. Perusahaan tidak perlu memposting karena belum dibayar
 - c. Mendebet akun Salaries Expense dan mengkredit akun Prepaid Salaries
 - d. Mendebit akun Salaries Expense dan mengkredit akun Cash Rp 18.600.000,00
 - e. Mendebit akun Cash dan mengkredit Salaries expense Rp 18.600.000,00

9. Kolom ref pada buku besar diisi ...
 - a. Tanggal
 - b. Nomor akun
 - c. Tanda cek list (✓)
 - d. Nama akun
 - e. Saldo akun

10. Jurnal Penjualan diposting ke buku besar.....
 - a. Piutang dagang (D), Kas (K)
 - b. Piutang dagang (D), Utang dagang (K)
 - c. Piutang dagang (D), Penjualan (K)
 - d. Kas (D), Penjualan(K)
 - e. Utang Dagang (D), Penjualan (K)

11. Jika diketahui buku besar kas (D) Rp 400.000,- Kas (K) Rp 160.000,- Perlengkapan (D) Rp 160.000,- maka dalam daftar sisa akan terlihat.....
- a. Kas (D) Rp 240.000,- , Perlengkapan (D) Rp 160.000,-
 - b. Kas (D) Rp 260.000,- , Perlengkapan (K) Rp 160.000,-
 - c. Kas (D) Rp 400.000,- , Kas (K) Rp 160.000,-
 - d. Kas (D) Rp 400.000,- , Perlengkapan (D) Rp 240.000,-
 - e. Kas (D) Rp 400.000,- , Perlengkapan (K) Rp 160.000,-
12. Pencatatan ke buku besar pembantu dilakukan pada.....
- a. Awal tahun pembukuan
 - b. Akhir tahun pembukuan
 - c. Setiap akhir bulan
 - d. Setiap awal bulan
 - e. Secara kronologis sesuai dengan terjadinya transaksi
13. Buku besar umum yang memiliki buku besar pembantu disebut
- a. Subsidiary ledger
 - b. Controlling account
 - c. Ledger
 - d. Work sheet
 - e. Trial balance
14. Perusahaan menjual barang secara kredit kepada UD.SONI sebesar Rp. 6.000.000,00. Transaksi ini oleh perusahaan dibuat buku besar pembantu.....
- a. Piutang ; (D) Rp. 6.000.000,00
 - b. Piutang ; (K) Rp. 6.000.000,00
 - c. Utang ; (K) Rp. 6.000.000,00
 - d. Utang ; (D) Rp. 6.000.000,00
 - e. Persediaan ; (D) Rp. 6.000.000,00

PT. ABDI JATI
Cash Payment Journal

Desember 2014

Page :

DATE	DOC. NO.	DESCRIPTION	REF	DEBIT		CASH IN BANK	CREDIT		
				ACCOUNTS PAYABLE	AMOUNT		ACCOUNT NO.	AMOUNT	
									OTHER
1	001/BKK	Pembayaran gaji karyawan bulan Nopember			6-1100	5,000,000.00	14,760,000.00	2-1140	240,000.00
					6-2100	10,000,000.00			
4	002/BKK	Pelunasan PT. JATI MAKMUR		196,000,000.00			190,120,000.00	5-1000	5,880,000.00
5	003/BKK	Piutang Karyawan a/n Parman			1-1150	500,000.00	500,000.00		
10	004/BKK	Pembayaran rekening listrik, air dan telpon			6-2110	1,135,000.00	1,135,000.00		
10	005/BKK	Penyetoran PPh			2-1140	240,000.00	240,000.00		
11	006/BKK	Pembayaran servis kendaraan			6-2120	2,500,000.00	2,450,000.00	2-1140	50,000.00
14	007/BKK	Pelunasan hutang dagang		199,100,000.00			193,127,000.00	5-1000	5,973,000.00
15	008/BKK	Penyetoran PPh Pasal 25 bulan Nopember 2014			1-1210	3,200,000.00	3,200,000.00		
30	009/BKK	Pembayaran angsuran hutang bank			2-2100	9,833,609.08	14,865,433.00		
					9-2000	5,031,823.92			
31	010/BKK	Pembayaran PPN kurang bayar untuk Nopember			2-1130	23,520,000.00	3,920,000.00	1-1200	19,600,000.00
31	011/BKK	Pengisian kembali dana kas kecil			6-2130	25,000.00	1,255,000.00		
					1-1180	570,000.00			
					1-1190	510,000.00			
					9-5000	150,000.00			

ADV	DATE	SIGNATURE
MADE BY		
BOOKED BY		

RECAPITULATION			
DEBIT		CREDIT	
ACCOUNT NO.	AMOUNT	ACCOUNT NO.	AMOUNT
2-1100	395,100,000.00	1-1110	425,572,433.00
6-1100	5,000,000.00	2-1140	290,000.00
6-2100	10,000,000.00	5-1000	11,853,000.00
1-1150	500,000.00	1-1200	19,600,000.00
6-2110	1,135,000.00		
2-1140	240,000.00		
6-2120	2,500,000.00		
1-1210	3,200,000.00		
2-2100	9,833,609.08		
9-2000	5,031,823.92		
2-1130	23,520,000.00		
6-2130	25,000.00		
1-1180	570,000.00		
1-1190	510,000.00		
9-5000	150,000.00		
	457,315,433.00		457,315,433.00

PT. ABDI JATI
Sales Journal

Desember 2014

Page :

DATE	DOC. NO.	DESCRIPTION	REF	DEBIT		SALES	VAT OUT	CREDIT		
				ACCOUNT RECEIVABLE	AMOUNT			ACCOUNT NO.	AMOUNT	
										OTHER
2	080/FPJ	PD. Matsuapati		148,750,000.00	1-1110	30,000,000.00	162,500,000.00	16,250,000.00		
					5-1000	141,500,000.00			1-1170	141,500,000.00
6	081/FPJ	Toko Ananda		149,490,000.00	5-1000	123,337,500.00	135,900,000.00	13,590,000.00	1-1170	123,337,500.00
9	082/FPJ	CV. Jati Agung		113,120,000.00	1-1110	40,000,000.00	139,200,000.00	13,920,000.00	1-1170	119,366,666.67
					5-1000	119,366,666.67			1-1170	119,366,666.67
15	083/FPJ	PD. Matsuapati		176,220,000.00	5-1000	141,877,083.33	160,200,000.00	16,020,000.00	1-1170	141,877,083.33
19	084/FPJ	Toko Meubel Ananda		251,510,000.00	1-1110	50,000,000.00	274,100,000.00	27,410,000.00	1-1170	249,734,027.78
					5-1000	249,734,027.78			1-1170	249,734,027.78
20	085/FPJ	CV. Jati Agung		167,200,000.00	5-1000	132,938,888.89	152,000,000.00	15,200,000.00	1-1170	132,938,888.89

ADV	DATE	SIGNATURE
MADE BY		
BOOKED BY		

RECAPITULATION			
DEBIT		CREDIT	
ACCOUNT NO.	AMOUNT	ACCOUNT NO.	AMOUNT
1-1130	1,006,290,000.00	4-1000	1,023,900,000.00
1-1110	120,000,000.00	2-1130	102,390,000.00
5-1000	908,754,166.67	1-1170	908,754,166.67
	2,035,044,166.67		2,035,044,166.67

4

PT. ABDI JATI
Purchase Journal

December 2014

Page :

DATE	DOC. NO.	DESCRIPTION	REF	DEBIT				CREDIT	
				MERCHANDISE INVENTORY	VAT IN	ACCOUNT NO.	OTHER AMOUNT	ACCOUNTS PAYABLE	OTHER AMOUNT
5	120/NP/FP	PT. JATI MAKMUR		201,300,000.00	18,400,000.00	5-1000	1,000,000.00	220,700,000.00	
17	130/NP/FP	PT. JATI MAKMUR		250,800,000.00	22,900,000.00	5-1000	1,000,000.00	274,700,000.00	

RECAPITULATION						
ADV	DATE	SIGNATURE	DEBIT		CREDIT	
MADE BY			ACCOUNT NO.	AMOUNT	ACCOUNT NO.	AMOUNT
			1-1170	482,100,000.00	2-1100	495,400,000.00
			1-1200	41,300,000.00		
			5-1000	2,000,000.00		
				495,400,000.00		495,400,000.00

5

PT. ABDI JATI
Memorial Journal

December 2014

Page :

DATE	DOC. NO.	DESCRIPTION	REF	DEBIT	CREDIT
6	001/BM	Retur Pembelian	2-1100	21,600,000.00	
			1-1170		19,800,000.00
			1-1200		1,800,000.00
20	002/BM	Retur Penjualan	4-3000	23,800,000.00	
			2-1130	2,380,000.00	
			1-1130		26,180,000.00
			1-1170	21,577,777.78	
			5-1000		21,577,777.78
25	003/BM	Pengumuman Dividen	3-3000	56,000,000.00	
			2-1140		5,600,000.00
			2-1150		50,400,000.00
				125,357,777.78	125,357,777.78

RECAPITULATION		
ACC NO.	DEBIT	CREDIT
2-1100	21,600,000.00	-
1-1170	21,577,777.78	19,800,000.00
1-1200	-	1,800,000.00
4-3000	23,800,000.00	-
2-1130	2,380,000.00	-
1-1130	-	26,180,000.00
5-1000	-	21,577,777.78
3-3000	56,000,000.00	-
2-1140	-	5,600,000.00
2-1150	-	50,400,000.00
	125,357,777.78	125,357,777.78

PT. ABDI JATI**NERACA SALDO**

NO.	ACCOUNT	November 30, 2011	
		DEBET	CREDIT
1-1100	Petty Cash	208.080.282,43	
1-1110	Cash In Bank	90.405.000,00	
1-1120	Marketable Securities	181.500.000,00	
1-1130	Accounts Receivable		10.840.000,00
1-1140	Allowance for Uncollectible Acco	2.100.000,00	
1-1150	Employee Receivable	-	
1-1160	Other Receivable	891.600.000,00	
1-1170	Merchandise Inventory	2.580.000,00	
1-1180	Office Supplies	5.900.000,00	
1-1190	Store Supplies	19.600.000,00	
1-1200	Value Added Tax - In (VAT-In)	32.000.000,00	
1-1210	Prepaid Income Tax	31.200.000,00	
1-1220	Prepaid Insurance	3.000.000,00	
1-1230	Prepaid Advertising	165.000.000,00	
1-2100	Land	210.000.000,00	
1-2110	Building		105.000.000,00
1-2120	Accumulated Depreciation - Bui	175.000.000,00	
1-2130	Vehicles		108.862.304,69
1-2140	Accumulated Depreciation - Veh	220.000.000,00	
1-2150	Equipment		188.240.740,74
1-2160	Accumulated Depreciation - Equipment		196.000.000,00
2-1100	Accounts Payable		-
2-1110	Wages & Salaries Payable		-
2-1120	Electricity, Telephone & Water Payable		23.520.000,00
2-1130	Value Added Tax - Out (VAT - Out)		-
2-1140	Income Tax Payable		-
2-1150	Dividend Payable		-
2-1160	Other Current Liabilities		301.909.435,04
2-2100	Bank Loan		700.000.000,00
3-1000	Common Stock		576.000.000,00
3-2000	Retained Earnings	-	
3-3000	Dividend	-	
3-4000	Income Summary		975.700.000,00
4-1000	Sales	9.757.000,00	
4-2000	Sales Discounts	29.271.000,00	

4-3000	Sales Returns	682,990,000.00	
5-1000	Cost of Good Sold	50,000,000.00	
6-1100	Wages & Salaries Expense	-	
6-1110	Depreciation Expense - Vehicles	-	
6-1120	Promotion & Advertising Expense	-	
6-1130	Insurance Expense	-	
6-1140	Store Supplies Expense	-	
6-1150	Other Sales Expense	100,000,000.00	
6-2100	Wages & Salaries Expense	12,700,000.00	
6-2110	Electricity, Water & Telephone Expense	6,850,000.00	
6-2120	Repairs & Maintenance Expense	1,600,000.00	
6-2130	Entertainment Expense	-	
6-2140	Income Tax Expense	-	
6-2150	Office Supplies Expense	-	
6-2160	Depreciation Expense - Equipment	-	
6-2170	Depreciation Expense - Building	-	
6-2180	Other General & Administrative Expense		3,500,000.00
8-1000	Interest Revenue		12,045,000.00
8-2000	Late Fees Collected		-
8-3000	Gain on Sales of Marketable Securities		-
8-4000	Gain on Disposal of Fixed Assets		-
8-5000	Dividend Revenue		-
8-6000	Other Income	55,000.00	
9-1000	Bank Charges	65,429,198.04	
9-2000	Interest Expense	-	
9-3000	Loss on Sales of Marketable Securities	-	
9-4000	Loss on Disposal of Fixed Assets	-	
9-5000	Other Expense		
		3,201,617,480.47	3,201,617,480.47

F. Rangkuman

Buku besar Perusahaan Dagang.

Buku besar/Ledger adalah kumpulan akun-akun yang digunakan untuk meringkas transaksi yang telah dicatat dalam jurnal. Buku besar juga dapat diartikan tahapan catatan terakhir dalam akuntansi *book of final entry* yang menampung ringkasan data yang sudah dikelompokkan atau diklasifikasikan yang berasal dari jurnal.

Bentuk-bentuk buku besar. :

- Bentuk T (T account)
- Bentuk Skontro (sebelah menyebelah)
- Bentuk staffle berkolom saldo tunggal (bentuk tiga kolom)
- Bentuk Staffle berkolom saldo rangkap (bentuk empat kolom)

Posting atau pemindahbukuan adalah memindahkan transaksi yang telah dicatat dalam jurnal ke dalam setiap akun buku besar yang sesuai.

Neraca Saldo.

Neraca saldo adalah daftar yang berisi saldo-saldo dari seluruh rekening yang ada di dalam buku besar pada suatu saat tertentu

Adapun tujuan dari dibuatnya Neraca Saldo adalah:

- a. Untuk menguji kesamaan debit dan kredit di dalam buku besar.
- b. Untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

- Untuk soal pilihan ganda, dengan perhitungan:

$$Skor = \frac{Jumlah\ Poin\ benar}{15} \times 100\%$$

- Untuk soal kasus:

- Buku besar , dengan perhitungan:

$$Skor = \frac{Jumlah\ Akun\ Buku\ Besar\ Yang\ Benar}{45} \times 100\%$$

- Neraca saldo , dengan perhitungan:

$$Skor = \frac{Jumlah\ Akun\ Neraca\ Saldo\ Yang\ Benar}{45} \times 100\%$$

Keterangan : Jumlah akun total = 45 akun

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, silakan melanjutkan ke kegiatan pembelajaran 2, Bagus! Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80% maka anda harus mengulangi kegiatan pembelajaran 1 terutama pada bagian yang belum anda kuasai.

Kegiatan Pembelajaran 2

Memproses Jurnal Penyesuaian dan Jurnal Koreksi Serta Mengadakan Koreksi Akun Bagi Perusahaan Dagang

A. Tujuan

Tujuan akhir dari pembelajaran memproses jurnal penyesuaian dan jurnal koreksi serta mengadakan koreksi akun bagi perusahaan dagang, diharapkan peserta diklat mempunyai kompetensi untuk :

1. Menjelaskan proses jurnal penyesuaian bagi perusahaan dagang.
2. Menjelaskan proses jurnal koreksi serta koreksi akun bagi perusahaan dagang.
3. Memproses jurnal penyesuaian bagi perusahaan dagang.
4. Memproses jurnal koreksi serta mengadakan koreksi akun bagi perusahaan dagang.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator pencapaian kompetensi memproses jurnal penyesuaian dan jurnal koreksi serta mengadakan koreksi akun bagi perusahaan dagang dijabarkan sebagai berikut :

1. Pengertian jurnal ayat-ayat penyesuaian bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
2. Pengertian jurnal koreksi bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
3. Proses jurnal penyesuaian bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
4. Proses jurnal koreksi serta koreksi akun bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.

5. Jurnal penyesuaian bagi perusahaan dagang dapat disajikan dengan benar.
6. Jurnal koreksi bagi akunperusahaan dagang dapt disajikan dengan benar.

C. Uraian Materi

1. Jurnal Koreksi (*Correction journal*)

a. Pengertian jurnal koreksi

Jurnal koreksi adalah jurnal yang dibuat untuk membetulkan jurnal yang salah yang sudah terlanjur diposting. Pada dasarnya semua jenis kesalahan jika memungkinkan seharusnya dikoreksi. Namun ada beberapa kondisi yang membuat tidak semua kesalahan memerlukan jurnal koreksi karena akan betul dengan sendirinya di periode (bulan/tahun) berikutnya.

b. Jurnal koreksi (pembetulan) kesalahan untuk periode yang sama.

Jenis kesalahan yang diketahui di periode yang sama, meliputi :

- Kesalahan klasifikasi.
- Kesalahan jumlah

c. Jurnal koreksi (pembetulan) kesalahan untuk periode yang berbeda.

Kesalahan pencatatan yang diperiode sebelumnya bisa berpengaruh terhadap:

1) Kesalahan yang berpengaruh terhadap akun neraca.

Untuk kesalahan yang berpengaruh terhadap akun-akun neraca saja (mulai dari kas hingga laba ditahan), semuanya memungkinkan untuk dikoreksi-karena tidak ada istilah tutup buku untuk akun-akun ini.

2) Kesalahan Yang Berpengaruh Terhadap Akun Laba Rugi Saja

Untuk kesalahan yang berpengaruh hanya pada akun-akun laba rugi saja, tidak perlu dikoreksi. Ada 2 alasan mengapa tidak perlu dikoreksi:

- Alasan pertama, akun-akun kelompok laba rugi sudah ditutup di akhir periode saat mana kesalahn terjadi artinya di

akhir periode akun-akun tersebut sudah di-nol-kan, sehingga tidak dibawa ke periode berikutnya.

- Alasan kedua, baik laba/rugi maupun saldo akhir neraca di akhir periode saat kesalahan terjadi sudah dalam kondisi benar.

3) Kesalahan Yang Berpengaruh Terhadap Akun Neraca dan Akun Laba Rugi

Dilihat dari efeknya terhadap buku di tahun berikutnya, ada 2 macam kesalahan di sini:

- (a) Kesalahan yang akan terkoreksi dengan sendirinya setelah dua tahun; dan
- (b) Kesalahan yang akan terkoreksi dengan sendirinya setelah lebih dari dua tahun atau bahkan tidak pernah terkoreksi selamanya, untuk kasus yang sangat khusus.

2. Jurnal Penyesuaian (*Adjustment Journal*)

a. Pengertian Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian (*adjustment journal entry*) adalah jurnal untuk mengadakan penyesuaian catatan-catatan dengan keadaan atau fakta yang sebenarnya pada akhir periode. Pencatatan jurnal penyesuaian dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu

- 1) Deferal : Penangguhan pengakuan pendapatan dan beban yang dicatat dalam akun.
- 2) Akrual : Pengakuan atas pendapatan dan beban yang belum dicatat dalam akun.

b. Akun-akun yang membutuhkan penyesuaian.

Jurnal penyesuaian disusun berdasarkan data dari neraca saldo dan data penyesuaian akhir periode. Akun-akun yang perlu dibuatkan jurnal penyesuaian adalah :

- 1) Pemakaian Perlengkapan
- 2) Pendapatan yang masih harus diterima /piutang pendapatan
- 3) Beban yang masih harus dibayar/hutang beban
- 4) Pendapatan diterima dimuka/hutang pendapatan

- a. Pendekatan Neraca, saat diterima dicatat sebagai akun pendapatan diterima dimuka/hutang
- b. Pendekatan Rugi/laba, saat diterima dicatat sebagai akun pendapatan.
- 5) Beban Dibayar Dimuka
 - c. Pendekatan Neraca, saat dibayar dicatat sebagai harta
 - b. Pendekatan rugi/laba, saat dibayar dicatat sebagai beban
- 6) Kerugian piutang /piutang yang tidak tertagih
- 7) Penyusutan Aktiva Tetap
- 8) Persediaan Barang Dagangan, metode ikhtisar laba rugi dan HPP

D. **Aktivitas Pembelajaran**

1. Menyajikan jurnal penyesuaian bagi perusahaan dagang dengan benar.
Setelah anda mengetahui mengenai definisi dan proses jurnal penyesuaian, anda sajikan jurnal penyesuaian perusahaan dagang dari transaksi berikut ini!
 - a. Pada awal periode saldo akun perlengkapan berjumlah Rp. 8.500.000,00, pada akhir periode perlengkapan yang tersisa berjumlah Rp. 3.500000,00.
 - b. Masih harus diterima bunga atas wesel tagih sebesar Rp1.500.000,00.
 - c. Gaji dan upah yang belum dibayar untuk bulan Desember 2014 sebesar Rp.12.500.000,00
 - d. Pada tanggal 1 April 2014, diterima pembayaran sewa gedung sebesar Rp. 36.000.000,00 untuk masa satu tahun. (pendekatan neraca dan pendekatan laba rugi)
 - e. Pada tanggal 1 September 2014, dibayar sewa gedung sebesar Rp. 48.000.000,00 untuk masa satu tahun (pendekatan neraca dan pendekatan laba rugi)
 - f. Tanggal 31 Desember 2014 PD. Sadewa memiliki piutang sebesar Rp 20.000.000,00. Perusahaan menetapkan perkiraan piutang yang tidak dapat ditagih sebesar 5% dari total piutang

2. Menyajikan jurnal koreksi bagi akun perusahaan dagang dengan benar
Setelah anda mengetahui mengenai definisi dan proses jurnal koreksi, anda silahkan sajikan jurnal koreksi perusahaan dagang dari transaksi berikut ini!
 - a. PT. Gatokaca menggunakan periode buku tahunan. Tanggal 20 Oktober 2014 diketahui terjadi kesalahan pencatatan atas transaksi tanggal 15 Juni 2014 berupa pembelian mesin senilai Rp 600,000,000 yang dimasukkan ke dalam kelompok 'Aktiva Tetap Bangunan'. Karena kesalahan diketahui di periode yang sama, dimana penyusutan atas aktiva tetap tersebut belum dicatat, maka yang di reklasifikasi hanya nilai perolehannya.
 - b. Pada tanggal 20 Oktober 2014 diketahui telah terjadi kesalahan pencatatan atas pembayaran listrik tanggal 15 Agustus 2014 yang sebesar Rp 20,000,000,00 dimasukkan hanya Rp 2,000,000,00.
 - c. PT. Abimanyu menggunakan periode tahun buku. Pada tanggal 1 Agustus 2015 diketahui telah terjadi kesalahan pencatatan transaksi pelunasan utang pada tanggal 28 Agustus 2014. Pembayaran utang dagang kepada PT. Antarja sebesar Rp 30.000.000,00 tercatat sebagai pencicilan utang bank Amarta.
 - d. PT. Wisanggeni menggunakan periode tahun buku. Pada tanggal 31 Desember 2013, PT. Wisanggeni lupa mengakrualkan upah buruh untuk bulan tersebut yang baru dibayarkan pada tanggal 1 Januari 2014 sebesar Rp 10.500.000.000,00.

E. Latihan/Kasus/Tugas

Soal pilihan Ganda

Pilihlah jawaban yang paling tepat !

1. Pada dasarnya fungsi ayat jurnal penyesuaian untuk

 - a. Memenuhi selera pemilik
 - b. Memonitor penggunaan biaya agar terdapat efisiensi
 - c. Mengoreksi akun aset, hutang, dan modal agar mencerminkan keadaan yang sebenarnya
 - d. Mengoreksi akun riil dan akun nominal agar mencerminkan keadaan yang sebenarnya pada akhir periode
 - e. Mengoreksi akun pendapatan dan biaya agar mencerminkan keadaan yang sebenarnya pada akhir periode

2. Pada tanggal 1 agustus 2014 dibayar dimuka asuransi untuk 2 tahun sebesar Rp. 2.400.000,00 dan dibukukan pada akun biaya asuransi. Maka ayat jurnal penyesuaian yang dibuat pada tanggal 31 Desember 2014 adalah

 - a. biaya asuransi di debet dan asuransi dibayar dimuka dikredit masing-masing Rp. 500.000,00
 - b. asuransi dibayar dimuka di debet dan biaya asuransi dikredit masing-masing Rp. 1.900.000,00
 - c. biaya asuransi di debet dan asuransi dibayar dimuka dikredit masing-masing Rp. 1.900.000,00
 - d. asuransi dibayar dimuka di debet dan biaya asuransi dikredit masing-masing Rp.500.000,00
 - e. biaya asuransi di debet dan asuransi dibayar dimuka dikredit masing-masing Rp. 2.400.000,00

3. Buku besar PD. Arimbi tanggal 31 Desember 2014 terdapat akun sebagai berikut :

 - Piutang dagang Rp. 200.000.000,00
 - Saldo cadangan kerugian piutang (kredit) Rp. 2.000.000,00
 - Penjualan Rp. 1.200.000.000,00

Taksiran kerugihan piutang ditetapkan 0,5% dari total penjualan. Biaya taksiran kerugihan piutang adalah

- a. Rp. 6.000.000,00
 - b. Rp. 6.250.000,00
 - c. Rp. 6.500.000,00
 - d. Rp. 6.750.000,00
 - e. Rp. 7.000.000,00
4. Upah untuk 10 karyawan yang bekerja pada tanggal 29,30,31 Desember 2014 baru akan dibayar pada hari Sabtu, 3 Januari 2015. Upah harian Rp. 40.000,00 per hari. Jurnal penyesuaian yang dibuat adalah ...
- a. Beban gaji (D) dan utang gaji (K) sebesar Rp. 400.000,00
 - b. Beban gaji (D) dan kas (K) sebesar Rp. 1.200.000,00
 - c. Beban gaji (D) dan utang gaji (K) sebesar Rp. 1.200.000,00
 - d. Gaji yang masih harus dibayar (D) dan beban gaji (K) sebesar Rp. 1.200.000,00
 - e. Utang gaji (D) dan beban gaji (K) sebesar Rp. 400.000,00
5. Saldo kas PT. Indra Prasta pada tanggal 31 Januari 2014 sebesar Rp. 2.357.500,00 sedangkan rekening koran yang diterima dari bank menunjukkan saldo kredit sebesar Rp. 2.492.500,00. Perbedaan saldo ini disebabkan adanya hasil inkaso piutang perusahaan oleh bank sebesar Rp. 150.000,00 dan biaya inkaso Rp. 15.000,00. Berdasarkan data tersebut saldo kas yang benar pada tanggal 31 Januari 2014 adalah ...
- a. Rp. 2.547.500,00
 - b. Rp. 2.537.500,00
 - c. Rp. 2.527.500,00
 - d. Rp. 2.417.500,00
 - e. Rp. 2.492.500,00
6. Diketahui bahwa cek yang sudah diterima dari debitur sebesar Rp. 12.500.000,00 ditolak oleh bank karena dananya tidak cukup saat bank melakukan kliring. Selain itu cek yang dikeluarkan untuk membayar utang sebesar Rp. 17.600.000,00 dicatat dalam jurnal pengeluaran kas sebesar

Rp. 16.700.000,00. Dari transaksi ini, jurnal koreksi yang harus dibuat oleh perusahaan setelah rekonsiliasi bank adalah ...

- a. Piutang dagang Rp. 12.500.000,00
 Utang dagang Rp. 900.000,00
 Kas Rp. 13.400.000,00
- b. Kas Rp. 13.400.000,00
 Piutang dagang Rp. 12.500.000,00
 Utang dagang Rp. 900.000,00
- c. Piutang dagang Rp. 9.000.000,00
 Utang dagang Rp. 12.500.000,00
 Kas Rp. 13.400.000,00
- d. Kas Rp. 13.400.000,00
 Piutang dagang Rp. 900.000,00
 Utang dagang Rp. 12.500.000,00
- e. Piutang dagang Rp. 13.400.000,00
 Utang dagang Rp. 9.000.000,00
 Kas Rp. 12.500.000,00

7. Saldo buku bank pada akhir bulan sebesar Rp. 45.000.000,00 sedangkan saldo rekening koran sebesar Rp. 60.000.000,00. Setelah diteliti outstanding cek berjumlah Rp. 5000.000,00 dan setoran langganan langsung ke bank sebesar Rp. 10.000.000,00. Maka saldo yang benar adalah ...

- a. Rp. 5.000.000,00
- b. Rp. 10.000.000,00
- c. Rp. 45.000.000,00
- d. Rp. 55.000.000,00
- e. Rp. 60.000.000,00

8. Cek dari debitor sebesar Rp. 12.000.000,00 yang ditolak oleh bank tidak cukup dananya dibank. Pencatatan dalam jurnal penyesuaian adalah ...

- a. Piutang dagang (D) dan kas (K) sebesar Rp. 12.000.000,00
- b. Kas (D) dan Piutang dagang (K) sebesar Rp. 12.000.000,00

11. Saldo akun Sewa dibayar dimuka pada neraca saldo per 31 Desember 2014 menunjukkan jumlah Rp 6.000.000, sewa tersebut dibayar tanggal 1 Mei 2014 untuk 2 tahun; Maka jumlah akun sewa dibayar dimuka di neraca menunjukkan jumlah

- a. Kredit Rp 4.000.000,00
- b. Kredit Rp 2.000.000,00
- c. Debet Rp 6.000.000
- d. Debet Rp 2.000.000,00
- e. Debet Rp 4.000.000,00

12. Saldo akun Beban iklan pada neraca saldo per 31 Desember 2014 menunjukkan jumlah Rp 3.000.000, sewa tersebut dibayar untuk 12 x penerbitan. Sampai akhir periode telah terbit 4 x Maka jumlah akun beban iklan yang seharusnya sebesar ...

- a. Kredit Rp 1.000.000,00
- b. Kredit Rp 2.000.000,00
- c. Debet Rp 1.000.000
- d. Debet Rp 2.000.000,00
- e. Debet Rp 3.000.000,00

13. PT. Krisna membeli secara tunai Perlengkapan kantor seharga Rp. 2.500.000,00, salah terbukukan ke akun perlengkapan toko. Maka jurnal koreksi yang harus dibuat adalah...

- | | | | |
|----|---------------------|------------------|------------------|
| a. | Perlengkapan toko | Rp. 2.500.000,00 | |
| | Kas | | Rp. 2.500.000,00 |
| b. | Perlengkapan toko | Rp. 2.500.000,00 | |
| | Perlengkapan kantor | | Rp. 2.500.000,00 |
| c. | Kas | Rp. 2.500.000,00 | |
| | Perlengkapan kantor | | Rp. 2.500.000,00 |
| d. | Perlengkapan kantor | Rp. 2.500.000,00 | |
| | Perlengkapan toko | | Rp. 2.500.000,00 |
| e. | Perlengkapan kantor | Rp. 2.500.000,00 | |
| | Kas | | Rp. 2.500.000,00 |

14. PT. Abimanyu pada tanggal 29 Desember 2013 telah salah mencatat pengeluaran beban Sewa sebesar Rp. 5.000.000,00 pada akun beban asuransi. Bagaimana jurnal koreksi yang harus di buat pada tanggal 5 Januari 2014 pada saat kesalahan diketahui ?

- a. Beban asuransi (D) dan beban sewa (K) sebesar Rp. 5.000.000,-
- b. Beban asuransi (D) dan kas (K) sebesar Rp. 5.000.000,-
- c. Beban sewai (D) dan beban asuransi (K) sebesar Rp. 5.000.000,-
- d. Beban sewa (D) dan kas (K) sebesar Rp. 5.000.000,-
- e. Tidak dijurnal

15. Biaya listrik, air dan telephone bulan Desember 2014 akan dibayar pada bulan Januari 2015 sebesar Rp. 1.270.000,00, Jurnal penyesuaian yang harus dibuat adalah....

- a. Beban listrik, air dan telepon Rp. 1.270.000,00
 Kas Rp. 1.270.000,00
- b. Beban listrik, air dan telepon Rp. 1.270.000,00
 Beban yang terutang Rp. 1.270.000,00
- c. Beban yang terutang Rp. 1.270.000,00
 Beban listrik, air dan telepon Rp. 1.270.000,00
- d. Beban listrik, air dan telepon Rp. 1.270.000,00
 Beban diterima dimuka Rp. 1.270.000,00
- e. Tidak dijurnal

Soal Kasus

Berdasarkan data kasus dibawah ini, peserta diklat diminta untuk :

1. menyusun jurnal penyesuaian.
2. jurnal koreksi

Data Penyesuaian PT. Abdi Jati, per 31 Desember 2014 sebagai berikut :

1. Dari rekening koran per 31 Desember 2014 yang diterima oleh perusahaan :
 - Pendapatan Bunga Bank Rp. 315.108,00
 - Beban Administrasi Bank Rp. 5.000,00
 - Beban PPh Pasal 4 ayat 2 Rp. 63.021,60
2. Saldo persediaan awal perlengkapan kantor Rp. 3.150.000,00 dan perlengkapan toko sebesar Rp. 6.100.000,00
Berdasarkan stoch opname saldo persediaan per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut :
 - Perlengkapan kantor Rp. 1.920.000,00
 - Perlengkapan toko Rp. 2.100.000,00
3. Uang muka PPh pasal 25 bulan Desember 2014 sebesar Rp. 3.200.000,00 akan dibayar tanggal 15 Januari 2015
4. Asuransi dibayar dimuka sebesar Rp. 31.200.000,00 merupakan asuransi yang dibayar tanggal 1 Januari 2014 untuk jangka waktu 24 bulan.
5. Iklan dibayar dimuka sebesar Rp. 3.000.000,00 merupakan saldo iklan dibayar dimuka untuk 15 kali terbitan dan telah terbit sebanyak 8 kali.
6. Gaji karyawan bulan Desember 2014 akan dibayar pada tanggal 3 Januari 2015 dengan rincian sebagai berikut :
 - Wages & salaries (slaes) Rp. 5.000.000,00
 - Wage & salaries (General Administration) Rp. 10.000.000,00
 - Total Gaji Rp. 15.000.000,00
 - PPh pasal 21 yang dipotong Rp. 240.000,00
 - Gaji yang masih harus dibayar Rp. 14.760.000,00
7. Biaya listrik, air dan telephone bulan Desember 2014 akan dibayar pada bulan Januari 2015 sebesar Rp. 1.270.000,00

8. Saldo cadangan kerugihan piutang pada neraca saldo 31 Desember 2014 Rp. 10.840.000,00 dan piutang dagang sebesar Rp. 542.020.000,00. Cadangan kerugihan piutang ditaksir sebesar 5% dari saldo piutang dagang diakhir periode.
9. Penyusutan asset tetap berdasarkan kebijakan akuntansi, sesuai dengan daftar aktiva tetap sebagai berikut :

	Land				
1	Land		2008	165,000,000.00	0%
	Jumlah			165,000,000.00	
	Building				
1	Building	20 tahun	1/1/2008	210,000,000.00	5%
	Jumlah			210,000,000.00	
	Equipment				
1	Furniture	4 tahun	3/1/2011	160,000,000.00	50%
	Jumlah			160,000,000.00	
Total				535,000,000.00	

10. Hitunglah beban PPh Badan yang terutang tahun 2014 jika perusahaan memiliki net income befor tax sebesar Rp. 51.659.622,22 dan berdasarkan tarif pajak pasal 17 undang-undang nomor 36 tahun 2008 tentang pajak penghasilan, perusahaan mendapatkan fasilitas sebagaimana tertuang dalam pasal 31 huruf e UU No. 36 tahun 2018, yaitu mendapatkan pengurangan tariff sebesar 50% dari tariff normal. Sehingga tariff yang dikenakan efektif sebesar $50\% \times 25\% \times \text{Laba Kena Pajak}$. Akun-akun yang harus dikoreksi fiscal :

• Other sales expense	Rp. 16.261.000,00
• Entertainment Expense	Rp. 1.625.000,00
• Income tax Expense	Rp. 110.721,60
• Interest Revenue	(Rp. 3.815.108,00)
• Gain on sales of Marketable securities	(Rp. 150.000,00)

Data kesalahan pencatatan yang harus dikoreksi per 31 Desember 2014

1. Diketahui adanya kesalahan pencatatan hasil penagihan piutang oleh bank pada tanggal 20 Desember 2014 sebesar Rp. 2.400.000,00 oleh perusahaan dicatat sebesar Rp. 4.200.000,00.
2. Pembelian Perlengkapan kantor sebesar Rp. 2.500.000,00 telah salah oleh perusahaan di catat pembelian perlengkapan toko sebesar Rp. 5.200.000,00
3. Biaya angkut pembelian peralatan dan biaya perakitan peralatan lupa belum dibukukan sebesar Rp. 3.000.000,00
4. Penerimaan piutang sebesar Rp. 5.000.000,00 telah salah dicatat sebagai pembayaran utang.
5. Iklan dibayar dimuka sebesar Rp. 3.500.000,00, salah dibukan kedalam akun asuransi dibayar dimuka.

F. Rangkuman

Jurnal koreksi

Jurnal koreksi adalah jurnal yang dibuat untuk membetulkan jurnal yang salah yang sudah terlanjur diposting.

Jurnal Penyesuaian (*Adjustment Entries*)

Jurnal penyesuaian (*adjustment journal entry*) adalah jurnal untuk mengadakan penyesuaian catatan-catatan dengan keadaan atau fakta yang sebenarnya pada akhir periode.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

- Untuk soal pilihan ganda, dengan perhitungan:

$$Skor = \frac{Jumlah\ Poin\ benar}{15} \times 100\%$$

- Untuk soal kasus:

- Jurnal penyesuaian, dengan perhitungan:

$$Skor = \frac{Jumlah\ jawaban\ yang\ benar}{10} \times 100\%$$

- Jurnal koreksi, dengan perhitungan

$$Skor = \frac{Jumlah\ jawaban\ yang\ benar}{5} \times 100\%$$

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, silakan melanjutkan ke kegiatan pembelajaran 3, Bagus! Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80% maka anda harus mengulangi kegiatan pembelajaran 2 terutama pada bagian yang belum anda kuasai.

Kegiatan Pembelajaran 3

Memproses Necara Lajur Bagi Perusahaan Dagang

A. Tujuan

Tujuan akhir dari pembelajaran memproses neraca lajur bagi perusahaan dagang, diharapkan peserta diklat mempunyai kompetensi untuk :

1. Menjelaskan pemrosesan neraca lajur bagi perusahaan dagang.
2. Memproses necara lajur bagi perusahaan dagang

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator pencapaian kompetensi Memproses necara lajur bagi perusahaan dagang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Pemrosesan neraca lajur bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan tepat.
2. Langkah-langkah memproses necara lajur bagi perusahaan dagang dapat dilakukan dengan benar.
3. Neraca lajur bagi perusahaan dagang dapat disajikan dengan benar.

C. Uraian Materi

1. Pengertian Neraca Lajur.

Neraca Lajur (*worksheet*) atau yang sering disebut juga dengan **kertas kerja** adalah suatu kertas atau daftar yang digunakan untuk mencatat, menyesuaikan, dan menggolongkan semua akun yang ada di daftar saldo dan dibuat pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan. Neraca lajur bukan merupakan bagian dari catatan akuntansi yang formal dan karena sifatnya tidak formal dapat dilakukan dengan menggunakan pensil, sehingga mudah dikoreksi apabila terjadi kesalahan.

2. Bentuk-bentuk Neraca Lajur

- a. Bentuk kertas kerja 6 kolom
- b. Bentuk kertas kerja 8 kolom
- c. Bentuk kertas kerja 10 kolom
- d. Bentuk kertas kerja 12 kolom

3. Manfaat Neraca Lajur

Neraca lajur adalah alat yang berguna untuk memahami arus data akuntansi dari daftar saldo sebelum penyesuaian sampai ke laporan keuangan.

Manfaat pemakaian neraca lajur, antara lain sebagai berikut :

- a. Berfungsi sebagai referensi menyusun ayat jurnal penutup.
- b. Dapat digunakan untuk memeriksa data-data (akun dan jumlah saldo) yang akan disajikan dalam laporan keuangan.
- c. Dapat menunjukkan bahwa prosedur-prosedur yang perlu dilakukan untuk menyusun laporan keuangan telah dilaksanakan.
- d. Dapat mempermudah untuk menemukan kesalahan-kesalahan yang mungkin dilakukan.

4. Proses Penyusunan Neraca Lajur

- Masukkan saldo-saldo rekening buku besar ke dalam kolom neraca saldo pada formulir neraca lajur.
- Masukkan ayat-ayat jurnal penyesuaian ke dalam kolom penyesuaian.
- Mengisi kolom neraca saldo setelah disesuaikan.
- Memindahkan jumlah-jumlah di dalam kolom neraca saldo setelah disesuaikan ke dalam kolom rugi-laba atau kolom neraca.
- Menjumlahkan kolom rugi laba dan kolom neraca, memasukkan angka laba bersih atau rugi bersih sebagai angka pengimbang ke dalam kedua pasang kolom di atas dan menjumlahkan kembali kolom-kolom tersebut.

D. Aktivitas Pembelajaran

1. Memproses neraca lajur perusahaan dagang dengan langkah-langkah yang benar
Neraca lajur memiliki 4 bentuk, sekarang anda gambarkan masing-masing neraca lajur tersebut!

Lembar Kerja 7



2. Menyajikan neraca lajur perusahaan dengan benar

Perhatikan neraca lajur PT. Nakula di bawah ini, anda selesaikan neraca lajur tersebut! Tambahkan keterangan: Pada akhir periode adanya ayat jurnal yang perlu disesuaikan yaitu adanya gaji yang masih harus dibayar sebesar Rp 1,500,000.

**PT. Nakula
Kertas Kerja
Per 31 Desember 2014**

No Akun	Nama Akun	Neraca Saldo		Penyesuaian		NS D disesuaikan		Neraca		Laba Rugi	
		D	K	D	K	D	K	D	K	D	K
111	Kas	15,000,000									
112	Piutang Dagang	10,000,000									
113	Persediaan Barang Dagang	5,000,000									
210	Utang Dagang		8,500,000								
211	Utang Biaya										
310	Modal Tn. Nakula		15,000,000								
410	Penjualan		25,000,000								
510	Pembelian	15,000,000									
610	Biaya Gaji	3,500,000									
	Laba/Rugi										

Lembar Kerja 8



E. Latihan/Kasus/Tugas

Soal Kasus

Berdasarkan informasi dari Neraca saldo PT. ABDI JATI per 31 Desember 2014 pada kunci jawaban latihan kasus kegiatan 1 dan jurnal penyesuaian pada jawaban latihan kasus kegiatan 2, peserta diklat diminta untuk menyusun neraca lajur.

F. Rangkuman

Neraca Lajur (*whorksheets*)

Neraca Lajur atau yang sering disebut juga dengan kertas kerja adalah suatu kertas atau daftar yang digunakan untuk mencatat, menyesuaikan, dan menggolongkan semua akun yang ada di daftar saldo dan dibuat pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangan.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban di atas dengan kunci jawaban yang ada di bagian akhir kegiatan pembelajaran ini.

Untuk soal kasus menyusun neraca lajur:

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban Benar}}{58} \times 100\%$$

Catatan : jumlah akun dan baris jumlah dalam neraca lajur = 58

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, silakan melanjutkan ke kegiatan pembelajaran 4, Bagus! Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80% maka anda harus mengulangi kegiatan pembelajaran 3 terutama pada bagian yang belum anda kuasai.

Kegiatan Pembelajaran 4

Menyajikan Laporan Keuangan Perusahaan Dagang

A. Tujuan

Menjelaskan Tujuan akhir dari pembelajaran menyajikan laporan keuangan perusahaan dagang diharapkan peserta diklat mempunyai kompetensi untuk:

1. Laporan harga pokok barang yang dijual dan penyajiannya dalam laporan keuangan perusahaan dagang.
2. Menyajikan laporan harga pokok barang yang dijual dalam laporan keuangan perusahaan dagang.
3. Menjelaskan penyusunan laporan keuangan yang meliputi laporan rugi laba, laporan perubahan equitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan laporan catatan atas laporan keuangan.
4. Menyajikan laporan keuangan yang meliputi laporan rugi laba, laporan perubahan equitas, laporan posisi keuangan, laporan arus kas dan laporan catatan atas laporan keuangan.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator pencapaian kompetensi menyajikan laporan keuangan perusahaan dagang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Penyajian laporan harga pokok barang yang dijual dalam laporan keuangan perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
2. Laporan harga pokok barang yang dijual disajikan dengan benar dalam laporan keuangan.
3. Pengertian laporan laba rugi bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
4. Pengertian laporan perubahan modal bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
5. Pengertian laporan posisi keuangan bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
6. Pengertian laporan arus kas bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
7. Laporan laba rugi bagi perusahaan dagang dapat disajikan dengan benar.
8. Laporan perubahan modal bagi perusahaan dagang dapat disajikan dengan benar.
9. Laporan posisi keuangan bagi perusahaan dagang dapat disajikan dengan benar.
10. Laporan arus kas bagi perusahaan dagang dapat disajikan dengan benar.

C. Uraian Materi

Laporan keuangan (*financial statement*) adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi.

Komponen Laporan keuangan menurut PSAK 1 revisi tahun 2013 meliputi :

- Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain (*Statement of income and Other Comprehensive income*)
- Laporan perubahan ekuitas (*Statement of Change Equity*)
- Laporan posisi keuangan (*Statement of Financial Position*)
- Laporan arus kas (*Statement of Cash flow*)
- Catatan atas laporan keuangan
- Informasi komparatif

1. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain (*Statement of income and Other Comprehensive income*)

Laporan laba rugi (*income statement*) menyajikan ukuran keberhasilan kinerja yang dicapai oleh entitas pelaporan dalam satu periode berjalan. Laporan ini mencerminkan aktivitas operasi entitas. Laporan laba rugi menyediakan rincian **penghasilan, beban, laba dan rugi** entitas untuk suatu periode waktu.

a. Penghasilan dan Beban

Penghasilan (*income*) adalah kenaikan manfaat ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus masuk atau peningkatan aset, atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas. Penghasilan meliputi pendapatan dan keuntungan. **Beban (*expenses*)** adalah penurunan manfaat ekonomi selama suatu periode pelaporan dalam bentuk arus keluar atau penurunan aset, atau terjadinya liabilitas yang mengakibatkan penurunan ekuitas.

Beban mencakup kerugian dan beban yang timbul dalam pelaksanaan aktivitas entitas yang biasa..

b. Pendapatan Komprehensif Lain

Pendapatan komprehensif lain (*other comprehensive income – OCI*) adalah total penghasilan dikurang beban (termasuk penyesuaian reklasifikasi) **yang tidak diakui** dalam laba rugi sebagaimana yang disyaratkan dalam SAK lainnya.

Komponen pendapatan komprehensif lain meliputi:

- 1) Perubahan dalam surplus revaluasi (lihat PSAK 16: Aset Tetap dan PSAK 19: Aset Tidak Berwujud);
- 2) Keuntungan dan kerugian aktuarial atas program manfaat pasti yang diakui (lihat PSAK 24: Imbalan Kerja);
- 3) Keuntungan dan kerugian yang timbul dari penjabaran laporan keuangan dari entitas asing (lihat PSAK 10: Pengaruh Perubahan Nilai Tukar Valuta Asing);
- 4) Keuntungan dan kerugian dari pengukuran kembali aset keuangan yang dikategorikan sebagai tersedia untuk dijual (lihat PSAK 55: Instrumen Keuangan); dan
- 5) Bagian efektif dari keuntungan dan kerugian instrumen lindung nilai arus kas (lihat PSAK 55: Instrumen Keuangan).

c. Pos-pos atau elemen-elemen Laporan laba rugi komprehensif

Entitas mengakui seluruh pos-pos penghasilan dan beban pada suatu periode dalam laba rugi kecuali suatu PSAK mensyaratkan atau memperkenankan lain. Laporan laba rugi (*statement of income*) minimal mencakup penyajian jumlah pos-pos berikut untuk periode:

- 1) Pendapatan;
- 2) Harga pokok penjualan
- 3) Beban operasional
- 4) Beban diluar operasional
- 5) Pendapatan diluar operasional
- 6) Pendapatan komprehensif lainnya

d. Harga pokok penjualan

Harga Pokok Penjualan adalah biaya yang timbul dari barang yang diproduksi dan dijual dalam kegiatan bisnis. Ini termasuk biaya bahan baku, tenaga kerja langsung, dan biaya overhead. HPP muncul pada laporan laba rugi sebagai komponen utama dari biaya operasi. HPP juga disebut sebagai biaya penjualan.

Harga Pokok Penjualan mempunyai beberapa komponen diantaranya:

1) Persediaan Awal Barang Dagangan

Persediaan awal barang dagangan merupakan persediaan barang dagangan yang tersedia di awal periode atau tahun buku berjalan..

2) Persediaan Akhir Barang Dagangan

Persediaan akhir barang dagangan merupakan persediaan barang dagangan yang tersedia di akhir periode atau akhir tahun buku berjalan.

3) Pembelian bersih

Pembelian bersih merupakan seluruh pembelian barang dagangan yang dilakukan perusahaan baik pembelian barang dagangan secara tunai maupun pembelian barang dagangan secara kredit, ditambah dengan biaya angkut pembelian tersebut serta dikurangi dengan potongan pembelian dan retur pembelian yang terjadi.

Rumus menghitung harga pokok penjualan (HPP):

$$HPP = \text{Persediaan Awal} + \text{Pembelian bersih} - \text{Persediaan Akhir}$$

e. Bentuk-bentuk laporan laba rugi

1) *Single Step* /Satu Tahap

2) *Multiple Step* (Bertahap).

2. Laporan perubahan ekuitas (*Statement of change equitas/Statement of change in stockholders' equity*)

Laporan perubahan ekuitas melaporkan perubahan masing-masing akun ekuitas pemegang saham dan total ekuitas pemegang saham selama suatu periode. Ekuitas pemegang saham pada umumnya mencakup modal kontribusi (saham preferen, saham biasa, dan tambahan modal disetor), saldo laba, dan pendapatan komprehensif lain.

3. Laporan posisi keuangan (*Statement of financial position*)

Neraca (*balance sheet*), dalam PSAK 1 revisi 2013 disebut sebagai laporan posisi keuangan (*Statement of financial position*) melaporkan aktiva, kewajiban, dan ekuitas pemegang saham perusahaan bisnis pada suatu tanggal tertentu.

1. Unsur-unsur laporan posisi keuangan

Dalam Laporan Posisi Keuangan terdapat beberapa unsur, yaitu Aktiva, kewajiban dan Ekuitas.

2. Bentuk-bentuk laporan posisi keuangan

Bentuk (susunan) yang umum dipakai di dalam menyajikan laporan posisi keuangan adalah :

- 1) Bentuk rekening (*account form*) □ Aktiva dan pasiva sejajar (aktiva di sisi kiri, dan pasiva di sisi kanan)
- 2) Bentuk laporan (*report form*) □ aktiva dan pasiva disusun ke bawah (aktiva di atas, dan pasiva di bawah)

4. Laporan arus kas (*Statemen of Cash flow*)

Laporan arus kas (Inggris: *cash flow statement* atau *statement of cash flows*) adalah bagian dari laporan keuangan suatu perusahaan yang dihasilkan pada suatu periode akuntansi yang menunjukkan aliran masuk dan keluar uang (kas) perusahaan.

a. Kategori atau klasifikasi laporan arus kas

Laporan arus kas melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

- 1) Arus Kas Dari Aktivitas Operasional (*Cash Flows From Operating Activities*) – Bagian pertama Laporan Arus Kas berisi informasi mengenai aliran kas (masuk maupun keluar) yang berhubungan dengan aktivitas operasional perusahaan.
- 2) Arus Kas Dari Aktivitas Investasi (*Cash Flows From Investing Activities*) – Bagian kedua dari laporan arus kas memuat informasi mengenai aliran kas (baik masuk maupun keluar) yang berhubungan dengan aktivitas investasi yang dilakukan oleh perusahaan.
- 3) Arus Kas Dari Aktivitas Pembiayaan (*Cash Flow From Financing Activities*) – Bagian ketiga (yang terakhir) dari Laporan Arus Kas menyajikan informasi aliran kas (baik masuk maupun keluar) yang berhubungan dengan aktivitas pembiayaan.

b. Bentuk-bentuk /formal pelaporan arus kas

Metode yang dapat digunakan:

1) Metode langsung (*Direct Methode*)

Penyajian aktivitas operasi berdasarkan kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pengeluaran kas bruto

2) Metode tidak langsung (*Indirect Methode*)

Penyajian aktivitas operasi berdasarkan laba atau rugi neto yang disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh transaksi nonkas, penangguhan atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi masa lalu dan masa depan, dan unsur penghasilan atau beban yang terkait dengan arus investasi atau pendanaan

Dianjurkan melaporkan dengan metode langsung → informasi yang lebih berguna.

Sumber informasi dalam penyusunan laporan arus kas :

- 1) Laporan posisi keuangan komparasi.
- 2) Laporan laba rugi tahun berajalan.
- 3) Data-data lain yang diperlukan seperti di catatan laporan keuangan.

Langkah-langkah penyusunan laporan arus kas:

- 1) Menghitung perubahan saldo kas dan setara kas.
- 2) Menghitung arus kas bersih dari aktivitas operasi.
- 3) Menghitung arus kas bersih dari aktivitas investasi dan pendanaan.

5. Catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan perusahaan harus memuat pengungkapan kebijakan perusahaan yang mengakibatkan perubahan perlakuan akuntansi dan pengungkapan informasi lainnya. Perlakuan akuntansi yang harus diungkapkan atau diinformasikan antara lain:

- a. Kebijakan akuntansi tentang aset tetap, penilaian persediaan, piutang dan sebagainya, diantaranya memuat:
- b. Pos-pos yang nilainya material (berdasarkan ketentuan pada masing-masing perusahaan), harus dirinci dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
- c. Catatan atas laporan keuangan perusahaan harus jelas dan nyata, memuat informasi lain seperti:
 - Informasi mengenai kegiatan bisnis perusahaan yang ditargetkan dan yang sudah dilaksanakan.
 - Aktivitas perusahaan untuk mempromosikan ekonomi dan pengembangan kemampuan sumberdaya manusia melalui pendidikan dan pelatihan.
 - Pembagian laba atau deviden dan penggunaan cadangan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan yang bersangkutan.
 - Penyelenggaraan dan keputusan rapat umum pemegang saham atau pemilik perusahaan yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.

D. Aktivitas Pembelajaran

1. Menyajikan laporan harga pokok barang yang dijual dengan benar dalam laporan keuangan

Anda perhatikan data dibawah ini!

PT. Antasena di Jepara per 31 Desember 2014 memiliki data sebagai berikut:

Persediaan barang dagangan (awal)	Rp	15.000.000,00
Pembelian	Rp	75.000.000,00
Retur pembelian dan PH	Rp	2.500.000,00
Potongan pembelian	Rp	5.000.000,00
Beban angkut pembelian	Rp	3.000.000,00
Persediaan barang dagangan (akhir)	Rp	20.000.000,00

Dari data tersebut, sajikan laporan harga pokok barang yang dijual!

Lembar Kerja 9

2. Menjelaskan laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan dan laporan arus kas perusahaan dagang dengan benar.

Setelah anda mengetahui mengenai harga pokok barang yang dijual, sekarang anda perlu memahami dan mampu menjelaskan mengenai macam-macam laporan keuangan di perusahaan dagang.

Anda jelaskan mengenai macam-macam laporan keuangan di perusahaan dagang dan gambarkan secara sederhana contoh bentuk laporannya masing-masing!

Lembar Kerja 10



3. Menyajikan laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan dan laporan arus kas perusahaan dagang dengan benar. Anda perhatikan data-data keuangan PT Antasena periode 2014 sebagai berikut:

Kas	Rp 40.000.000,00
Investasi Jangka Pendek	Rp 80.000.000,00
Piutang Dagang	Rp 75.000.000,00
Persediaan	Rp 150.000.000,00
Beban dibayar di muka	Rp 25.250.000,00
Aset Tetap	Rp 300.000.000,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	Rp 50.000.000,00
Utang Dagang	Rp 45.000.000,00
Utang Bank BNI	Rp 100.000.000,00
Saldo Awal	
- Saham Biasa	Rp 350.000.000,00
- Saldo Laba	Rp 55.000.000,00
- Pendapatan Komprehensif Lain	Rp 30.000.000,00
Penjualan	Rp 130.000.000,00
Retur dan Potongan Penjualan	Rp 5.000.000,00
Persediaan barang dagang awal	Rp 15.000.000,00
Pembelian	Rp 75.000.000,00
Beban Angkut Pembelian	Rp 3.000.000,00
Retur Pembelian	Rp 2.500.000,00
Potongan Harga	Rp 5.000.000,00
Persediaan barang dagang akhir	Rp 20.000.000,00
Biaya pemasaran	Rp 10.000.000,00
Biaya administrasi dan umum	Rp 5.000.000,00
Pendapatan Bunga	Rp 3.500.000,00
Biaya Bunga	Rp 1.000.000,00
Pajak Penghasilan	Rp 11.750.000,00
Labanya Revaluasi Aktiva Tetap	Rp 5.000.000,00

Dari data-data di atas, coba anda sajikan laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan posisi keuangan dan laporan arus kas perusahaan dagang.

Lembar Kerja 11

Laporan Laba-Rugi



--

Laporan Perubahan Modal



--

Laporan Posisi Keuangan



--

Laporan Arus Kas



--

E. Latihan/Kasus/Tugas

Latihan Soal Pilihan Ganda

Pilihlah satu jawaban a,b,c,d,atau e yang paling tepat !

1. PD. Sembodro mempunyai data sebagai berikut :

- Pengambilan prive Rp. 5.000.000,00
- Modal akhir Rp. 70.000.000,00
- Pendapatan Rp. 100.000.000,00
- Beban usaha Rp. 55.000.000,00

Berdasarkan data tersebut, apabila akan membuat laporan perubahan modal, maka besarnya jumlah modal awal sebesar

- a. Rp. 110.000.000,00
- b. Rp. 105.000.000,00
- c. Rp. 75.000.000,00
- d. Rp. 45.000.000,00
- e. Rp. 30.000.000,00

2. Data utang suatu perusahaan pada bulan Januari 2014 sebagai berikut

- Utang pajak Rp. 2.000.000,00
- Utang sewa Rp. 5.000.000,00
- Utang bank Rp. 10.000.000,00
- Utang gaji Rp. 8.000.000,00
- Pendapatan diterim dimuka Rp. 3.000.000,00
- Utang Investasi Rp. 15.000.000,00
- Utang jangka panjang yang telah jatuh tempo Rp. 6.000.000,00

Dari data diatas, maka jumlah utang jangka pendek sebesar ...

- a. Rp. 18.000.000,00
- b. Rp. 19.000.000,00
- c. Rp. 24.000.000,00
- d. Rp. 34.000.000,00
- e. Rp. 49.000.000,00

3. Aset tetap adalah aktiva berwujud yang dimiliki oleh perusahaan. Yang tidak termasuk dalam kriteria aset tetap adalah ...
 - a. Digunakan untuk kegiatan operasional
 - b. Mempunyai nilai material cukup besar
 - c. Bukan merupakan investasi jangka panjang
 - d. Catatan asset yang dilakukan oleh bagian pembelian
 - e. Mempunyai masa ekonomis lebih dari 1 tahun

4. Di bawah ini merupakan laporan yang di dalamnya terdapat keterangan mengenai hasil operasional perusahaan dalam satu periode, yaitu
 - a. laporan laba rugi
 - b. laporan perubahan ekuitas
 - c. laporan Neraca
 - d. laporan arus kas
 - e. catatan atas laporan keuangan

5. Yang termasuk ke dalam unsur-unsur laporan keuangan adalah
 - a. Neraca, Laporan Laba/Rugi, Laporan Ekuitas, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan
 - b. Neraca, Laporan Laba/Rugi, Laporan Harga Pokok Produksi, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan
 - c. Neraca, Laporan Laba/Rugi, Laporan Ekuitas, Laporan Arus Kas
 - d. Neraca, Laporan Laba/Rugi, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan
 - e. Neraca, Laporan Laba/Rugi, Laporan Ekuitas, Catatan Atas Laporan Keuangan

6. Apabila suatu perusahaan selama 1 tahun menghasilkan penjualan bersih sebesar Rp. 10.000.000 dan biaya yang terjadi selama tahun tersebut berjumlah Rp. 7.500.000, sedangkan selama tahun tadi pemilik perusahaan telah melakukan pengambilan prive sebesar Rp. 3.000.000, maka dapat diambil kesimpulan bahwa.....
 - a. Perusahaan memperoleh laba bersih sebesar Rp. 2.500.000

- b. Perusahaan menderita rugi bersih sebesar Rp. 500.000
- c. Penurunan laba bersih karena melakukan kegiatan usaha berjumlah Rp. 500.000
- d. Pertambahan modal bersih selama tahun tersebut adalah Rp. 2.500.000
- e. Perusahaan laba bersih sebesar Rp. 500.000

7. Penjualan Rp 5.000.000

Sediaan awal	Rp 1.000.000
Pembelian	<u>Rp 3.000.000</u>
Barang tersedia	Rp 4.000.000
Sediaan Akhir	(Rp 2.000.000)
Harga pokok	<u>Rp 2.000.000</u>
Laba Kotor	Rp 3.000.000

Melihat laporan laba rugi di atas, perusahaan menggunakan metode sediaan.....

- a. Double step
 - b. Single step
 - c. Fisik
 - d. Perpetual
 - e. Retail
8. Yang dimaksud dengan penjualan bersih adalah :
- a. Penjualan kotor dikurangi potongan penjualan
 - b. Penjualan kotor dikurangi biaya angkut penjualan
 - c. Penjualan kotor dikurangi retur penjualan
 - d. Penjualan kotor ditambah potongan penjualan
 - e. Penjualan kotor ditambah retur penjualan
9. Pemakai Ekstern yang memerlukan laporan keuangan untuk mengetahui kinerja manajemen sehingga dapat memprediksi penerimaan dividen di masa yang akan datang adalah pihak :
- a. Kreditor
 - b. Pemerintah

- c. Serikat Pekerja
 - d. Pelanggan
 - e. Investor
10. Laporan Arus Kas adalah laporan yang disusun dengan tujuan di bawah ini kecuali :
- a. Memperkirakan arus kas pada masa yang akan datang dalam rangka pengambilan keputusan oleh pihak yang berkepentingan
 - b. Melaporkan pengeluaran kas
 - c. Melaporkan penerimaan kas
 - d. Melaporkan saldo kas
 - e. Melaporkan terjadinya pencurian kas
11. Laporan yang berisi penjelasan elemen-elemen yang terdapat dalam Laporan Keuangan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan adalah :
- a. Laporan Perubahan Ekuitas
 - b. Laporan Laba/Rugi
 - c. Catatan Atas Laporan Keuangan
 - d. Laporan Perubahan Aktiva
 - e. Laporan Arus Kas
12. Terdapat data PT SINAR JAYA sebagai berikut:
- | | |
|------------------------|-------------------|
| Pembelian | Rp 123.000.000,00 |
| Retur pembelian | Rp 22.000.000,00 |
| Biaya angkut pembelian | Rp 2.500.000,00 |
| Persediaan awal | Rp 210.000.000,00 |
| Persediaan akhir | Rp 120.000.000,00 |
| Penjualan | Rp 400.000.000,00 |
| Retur penjualan | Rp 5.000.000,00 |
- Berdasarkan data di atas, PT SINAR JAYA mengalami
- a. Laba kotor sebesar Rp 193.500.000,00
 - b. Laba kotor sebesar Rp 381.500.000,00
 - c. Laba kotor sebesar Rp 201.500.000,00

- d. Laba kotor sebesar Rp 188.500.000,00
 - e. Laba kotor sebesar Rp 206.500.000,00
13. Contoh arus kas dari aktivitas investasi adalah
- a. kas dari penjualan saham
 - b. Penerimaan kas dari penjualan mesin
 - c. Pembayaran kas untuk dividen
 - d. Pembayaran kas untuk memperoleh kembali saham treasury
 - e. Penerimaan piutang
14. Laporan yang menunjukkan posisi aktiva, kewajiban dan ekuitas perusahaan pada suatu tanggal tertentu disebut:
- a. Trial Balance
 - b. Asset Reports
 - c. Balance Sheet
 - d. Workshet
 - e. Perubahan modal
15. "Beban penyusutan" dalam Laporan Arus Kas disajikan sebagai :
- a. Arus kas masuk dari aktifitas operasi
 - b. Arus kas masuk dari aktifitas investasi
 - c. Arus kas keluar dari aktifitas operasional
 - d. Arus kas masuk dari aktifitas pendanaan
 - e. Arus kas keluar dari aktifitas pendanaan

2. Latihan kasus menyajikan laporan Keuangan

Berdasarkan informasi dari Neraca lajur, pada kunci jawaban latihan kasus kegiatan 3, dan data laporan posisi keuangan per 31 Desember 2013 dibawah ini, peserta diklat diminta untuk menyusun laporan keuangan, yang meliputi :

- Laporan rugi / laba (*Statement of Income*)
- Laporan perubahan Laba ditahan (*Statement of Change Equitas*)
- Laporan Posisi Keuangan (*Statemen of Financial Position*)
- Laporan Arus Kas (*Statemen of Cash Flow*)

PT. ABDI JATI			
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION			
Desember 31, 2013			
NO.	ACCOUNT	DEBET	CREDIT
1-1100	Petty Cash	4,500,000.00	-
1-1110	Cash In Bank	731,466,975.43	-
1-1120	Marketable Securities	90,405,000.00	-
1-1130	Accounts Receivable	216,800,000.00	-
1-1140	Allowance for Uncollectible Accounts	-	10,840,000.00
1-1150	Employee Receivable	1,650,000.00	-
1-1160	Other Receivable	-	-
1-1170	Merchandise Inventory	580,801,200.00	-
1-1180	Office Supplies	2,362,500.00	-
1-1190	Store Supplies	5,448,500.00	-
1-1200	Value Added Tax - In (VAT-In)	37,525,000.00	-
1-1210	Prepaid Income Tax	35,875,000.00	-
1-1220	Prepaid Insurance	-	-
1-1230	Prepaid Advertising	-	-
1-2100	Land	165,000,000.00	-
1-2110	Building	210,000,000.00	-
1-2120	Accumulated Depreciation - Building	-	105,000,000.00
1-2130	Vehicles	175,000,000.00	-
1-2140	Accumulated Depreciation - Vehicles	-	108,862,304.69
1-2150	Equipment	220,000,000.00	-
1-2160	Accumulated Depreciation - Equipment	-	188,240,740.74
2-1100	Accounts Payable	-	233,495,000.00
2-1110	Wages & Salaries Payable	-	14,760,000.00
2-1120	Electricity, Telephone & Water Payable	-	1,260,000.00
2-1130	Value Added Tax - Out (VAT - Out)	-	78,936,130.00
2-1140	Income Tax Payable	-	3,440,000.00
2-1150	Dividend Payable	-	56,000,000.00
2-1160	Other Current Liabilities	-	-
2-2100	Bank Loan	-	400,000,000.00
3-1000	Common Stock	-	700,000,000.00
3-2000	Retained Earnings	-	576,000,000.00
		2,476,834,175.43	2,476,834,175.43

F. Rangkuman

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.

Komponen Laporan keuangan menurut PSAK 1 revisi tahun 2013 meliputi :

- Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain (*Statement of income and Other Comprehensive income*)
- Laporan perubahan ekuitas (*Statement of Change Equity*)
- Laporan posisi keuangan (*Statement of Financial Position*)
- Laporan arus kas (*Statemen of Cash flow*)
- Catatan atas laporan keuangan
- Informasi komparatif

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

- Untuk soal kasus menyusun :
 - Laporan rugi laba = $\frac{\text{Jumlah jawaban benar}}{35} \times 100\%$
 - Laporan perubahan modal = $\frac{\text{Jumlah jawaban benar}}{3} \times 100\%$
 - Laporan posisi keuangan = $\frac{\text{Jumlah jawaban benar}}{30} \times 100\%$
 - Laporan arus kas = $\frac{\text{Jumlah jawaban benar}}{25} \times 100\%$

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, silakan melanjutkan ke kegiatan pembelajaran 5, Bagus! Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80% maka anda harus mengulangi kegiatan pembelajaran 4 terutama pada bagian yang belum anda kuasai.

Kegiatan Pembelajaran 5

Memproses Penutupan Buku dan Jurnal Pembalik Bagi Perusahaan Dagang

A. Tujuan

Tujuan akhir dari pembelajaran memproses penutupan buku dan jurnal pembalik bagi perusahaan dagang, diharapkan peserta diklat mempunyai kompetensi untuk :

1. Menjelaskan pemrosesan penutupan buku bagi perusahaan dagang.
2. Menjelaskan jurnal pembalik bagi perusahaan dagang.
3. Memproses penutupan buku bagi perusahaan dagang.
4. Memproses jurnal pembalik bagi perusahaan dagang.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator pencapaian kompetensi Memproses penutupan buku dan jurnal pembalik bagi perusahaan dagang dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Pemrosesan penutupan buku bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
2. Pengertian jurnal pembalik dapat dijelaskan dengan tepat.
3. Jurnal penutup bagi perusahaan dagang disajikan dengan benar.
4. Jurnal pembalik bagi perusahaan dagang disajikan dengan benar.

C. Uraian Materi

1. Jurnal penutup (*Closing Entry*)

Jurnal penutup adalah jurnal untuk memindahkan saldo perkiraan sementara ke perkiraan tetap pada akhir periode akuntansi. Tujuannya untuk mengenklik semua saldo perkiraan sementara, selanjutnya dipindahkan ke perkiraan modal (bagi perusahaan perseorangan atau persekutuan) atau ke perkiraan laba yang ditahan (bagi perusahaan perseroan/ PT).

Langkah-Langkah Penyusunan Jurnal Penutup

Sebagaimana yang kita ketahui dalam penyusunan jurnal penutup pada perusahaan jasa, untuk menyusun jurnal penutup perusahaan dagang meliputi langkah-langkah sebagai berikut. :

- 1) Menutup semua akun Pendapatan, dengan cara mendebit akun pendapatan dan mengkredit akun ikhtisar laba/rugi. Jurnal penutupnya adalah:
- 2) Menutup semua akun Beban, dengan cara mendebit akun ikhtisar laba/rugi dan mengkredit akun beban. Jurnal penutupnya adalah:
- 3) Menutup akun Ikhtisar Laba/Rugi, untuk akun ini terdapat dua kemungkinan, yaitu:
 - Jika perusahaan memperoleh laba.
Laba diperoleh jika akun ikhtisar laba/rugi sebelah kredit lebih besar dari akun ikhtisar laba/rugi sebelah debit. Jurnal penutupnya dengan mengkredit akun modal pemilik bagi perusahaan perorangan atau saldo laba ditahan bagi perusahaan PT. :
 - Jika perusahaan menderita rugi kerugian diderita jika akun ikhtisar laba/rugi sebelah debit lebih besar dari akun ikhtisar laba/rugi sebelah kredit. Jurnal penutupnya dengan mendebet akun modal pemilik bagi perusahaan perorangan atau saldo laba ditahan bagi perusahaan PT.:
- 4) Menutup akun Prive, dengan cara mendebit akun modal pemilik dan mengkredit akun prive pemilik.

2. Jurnal pembalik (*Reversing entries*)

Jurnal pembalik (penyesuaian kembali) adalah jurnal yang dibuat pada awal periode akuntansi untuk membalik jurnal penyesuaian tertentu yang dibuat pada periode sebelumnya. Jurnal pembalik bukan merupakan jurnal yang harus dibuat oleh suatu perusahaan. Akan tetapi, jurnal ini perlu dibuat agar pencatatan dalam periode berikutnya dapat tetap konsisten penggunaan rekeningnya.

Ada 4 hal (item) yang perlu dibuatkan ayat jurnal pembalik, yaitu:

- Ayat jurnal penyesuaian atas beban yang masih harus dibayar/beban akrual/utang akrual, seperti beban upah yang masih harus dibayar (utang upah) dan beban bunga yang masih harus dibayar (utang bunga).
- Ayat jurnal penyesuaian atas pendapatan yang masih harus diterima/pendapatan akrual/piutang akrual, seperti pendapatan bunga yang masih harus diterima (piutang bunga).
- Ayat jurnal penyesuaian atas biaya dibayar di muka yang mula-mula dicatat langsung sebagai beban bukan sebagai aktiva/prepaid, seperti biaya sewa dibayar di muka (*prepaid rent*) yang mula-mula dicatat sebagai beban sewa (*rent expense*), biaya iklan dibayar di muka (*prepaid advertising*) yang mula-mula dicatat sebagai beban iklan (*advertising expense*), dan biaya asuransi dibayar di muka (*prepaid insurance*) yang mula-mula dicatat sebagai beban asuransi (*insurance expense*).
- Ayat jurnal penyesuaian atas pendapatan diterima di muka yang mula-mula dicatat langsung sebagai pendapatan bukan sebagai utang, seperti pendapatan sewa diterima di muka (*unearned rent revenue*) yang mula-mula dicatat sebagai pendapatan sewa (*rent revenue*), dan lain-lain. Ingat kembali bahwa *unearned rent revenue* merupakan komponen dari neraca yaitu sebagai utang, sedangkan *rent revenue* merupakan komponen dari laporan laba rugi yaitu sebagai pendapatan lain-lain (*other income*).

D. Aktivitas Pembelajaran

1. Menyajikan jurnal penutup bagi perusahaan dagang dengan benar
Anda perhatikan data keuangan sebagai berikut, sajikan jurnal penutup.

Penjualan	Rp 568.400.000,00
Retur Penjualan	Rp 2.200.000,00
Potongan Penjualan	Rp 4.800.000,00
Pembelian	Rp 385.000.000,00
Retur Pembelian	Rp 3.100.000,00
Potongan Pembelian	Rp 5.400.000,00
Biaya Angkut Pembelian	Rp 8.600.000,00
Biaya Gaji	Rp 72.700.000,00
Biaya Perlengkapan	Rp 4.000.000,00
Biaya Asuransi	Rp 1.800.000,00
Biaya Sewa	Rp 18.000.000,00
Biaya Penyusutan Aset Tetap	Rp 10.000.000,00
Biaya Pajak	Rp 8.555.000,00
Pendapatan Bunga	Rp 7.200.000,00
Pendapatan Lain-Lain	Rp 9.500.000,00
Biaya Bunga	Rp 6.000.000,00
Biaya Lain-Lain	Rp 6.800.000,00
Laba	Rp 65.145.000,00
Dividen	Rp 10.000.000,00

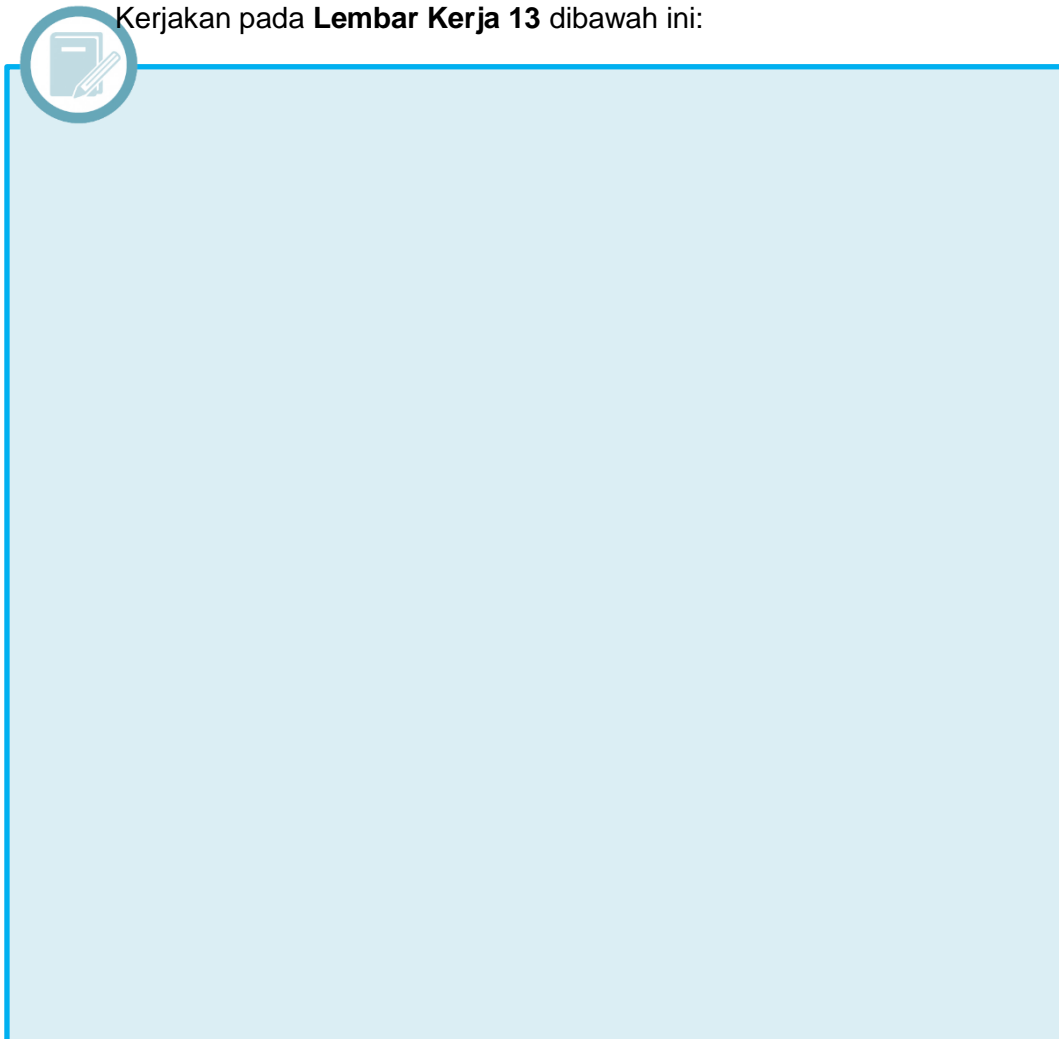


Kerjakan pada **Lembar Kerja 12**

2. Menyajikan jurnal pembalik bagi perusahaan dagang dengan benar
Anda sudah mengetahui apa itu jurnal pembalik, selanjutnya anda harus dapat menyajikan jurnal pembalik dari data sebagai berikut:

No.	Jenis AJP	Ayat Jurnal Penyesuaian		
1	Hutang Biaya	Biaya Gaji	1,000	
		Hutang Gaji		1,000
2	Piutang Bunga	Piutang Bunga	1,500	
		Pendapatan Bunga		1,500
3	Pendapatan Diterima Dimuka	Pendapatan Tiket	2,000	
		Pendapatan Tiket DD		2,000
4	Biaya Dibayar Dimuka	Sewa Dibayar Dimuka	9,000	
		Beban Sewa		9,000

Kerjakan pada **Lembar Kerja 13** dibawah ini:



E. Latihan/Kasus/Tugas

Latihan kasus jurnal penutup dan jurnal pembalik

Berdasarkan informasi dari:

1. Jurnal penyesuaian dari kunci jawaban kasus pada kegiatan belajar 3, dan
 2. Neraca Lajur dari kunci jawaban kasus pada kegiatan belajar 4,
- Peserta diklat diminta untuk menyusun jurnal penutup dan jurnal pembalik.

F. Rangkuman

1. Jurnal penutup (*Closing Entry*)

Jenis akun yang harus ditutup meliputi :

- Akun-akun pendapatan, ditutup ke akun Iktisar laba/rugi
- Akun-akun beban, ditutup ke akun Iktisar laba/rugi.
- Akun Iktisar laba rugi ditutup ke akun Modal atau saldo laba ditahan
- Akun prive / deviden ditutup ke modal / saldo laba ditahan.

2. Jurnal pembalik (*refersing entries*)

Ada 4 hal (item) yang perlu dibuatkan ayat jurnal pembalik, yaitu:

- Ayat jurnal penyesuaian atas beban yang masih harus dibayar/beban akrual/ utang akrual
- Ayat jurnal penyesuaian atas pendapatan yang masih harus diterima/pendapatan akrual/piutang akrual.
- Ayat jurnal penyesuaian atas biaya dibayar di muka yang mula-mula dicatat langsung sebagai beban.
- Ayat jurnal penyesuaian atas pendapatan diterima di muka yang mula-mula dicatat langsung sebagai pendapatan bukan sebagai utang

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

Arti tingkat penguasaan yang diperoleh adalah:

Untuk soal kasus menyusun :

- Jurnal penutup = $\frac{\text{Jumlah jawaban benar}}{5} \times 100\%$
- Jurnal pembalik = $\frac{\text{Jumlah jawaban benar}}{4} \times 100\%$

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, silakan melanjutkan ke kegiatan pembelajaran 6, Bagus! Namun bila tingkat penguasaan masih dibawah 80% maka anda harus mengulangi kegiatan pembelajaran 5 terutama pada bagian yang belum anda kuasai

Kegiatan Pembelajaran 6

Memproses Neraca Saldo Setelah Penutupan Bagi Perusahaan Dagang

A. Tujuan

Tujuan akhir dari pembelajaran memproses neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang, diharapkan peserta diklat mempunyai kompetensi untuk :

- a. Menjelaskan pemrosesan neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang
- b. Memproses neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator pencapaian kompetensi Memproses neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang dapat dijabarkan sebagai berikut :

- a. Pengertian neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
- b. Pemrosesan neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang dapat dijelaskan dengan benar.
- c. Neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang dapat disajikan dengan benar.

C. Uraian Materi

Neraca Saldo Setelah Penutupan adalah neraca saldo yang disusun dari akun buku besar setelah ayat jurnal penutup dicatat.

Fungsi Neraca Saldo Setelah Penutupan untuk memastikan bahwa buku besar telah seimbang, sebelum melakukan pencatatan untuk periode akuntansi selanjutnya. Neraca saldo setelah penutupan hanya terdiri perkiraan neraca saja. Sumber pencatatan Neraca Saldo setelah penutupan berasal dari Buku Besar.

Contoh :

PT. ANTASENA
Neraca saldo setelah penutupan
Per. 31 Desember 2014
(dalam ribuan rupiah)

No	PERKIRAAN	DEBET	KREDIT
111	Kas	47,000	
112	Piutang Dagang	86,000	
113	Persediaan	75,500	
114	Perlengkapan	1,600	
115	Asuransi dibayar dimuka	600	
116	Sewa dibayar dimuka	30,000	
211	Aset tetap	120,000	
212	Akum. Penyusutan AT		50,000
213	Utang dagang		55,000
214	Utang Bank		60,000
215	Utang gaji		8,200
216	Utang Pajak		7,475
311	Modal saham		150,000
312	Saldo laba ditahan		30,025
	TOTAL	360,700	360,700

D. Aktifitas Pembelajaran

1. Menjelaskan pengertian neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang dengan benar (Berfikir Reflektif)

Bacalah dan pahami materi mengenai neraca saldo setelah penutupan di uraian materi di atas!

2. Menjelaskan proses neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang dengan benar (Diskusi Kelompok) **Lembar Kerja 14**

Jika anda sudah memahami mengenai neraca saldo setelah penutupan, anda jelaskan proses neraca saldo setelah penutupan bagi perusahaan dagang!

E. Latihan/Kasus/Tugas

Latihan kasus memproses neraca saldo setelah penutupan

Berdasarkan data dari PT Abdijati setelah posting jurnal penutup, peserta diklat diminta untuk memproses Neraca saldo setelah penutupan.

F. Rangkuman

Neraca Saldo Setelah Penutupan adalah neraca saldo yang disusun dari akun buku besar setelah ayat jurnal penutup dicatat. Sub Judul (hapus jika tidak diperlukan).

Fungsi 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 perkiraan neraca saja. Sumber pencatatan Neraca Saldo setelah penutupan berasal dari buku besar.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

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

Untuk soal kasus menyusun neraca saldo setelah penutupan :

$$\frac{\text{Jumlah jawaban benar}}{28} \times 100\%$$

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, silakan melanjutkan ke pekerjaan evaluasi, Bagus! Namun bila tingkat penguasaan masih di bawah 80% maka anda harus mengulangi kegiatan pembelajaran 6 terutama pada bagian yang belum anda kuasai.

Evaluasi

Pilihlah jawaban yang paling tepat!

1. Pada buku besar PD Sejahtera tanggal 31 Desember 2014 terdapat akun antara lain sebagai berikut. :

Piutang dagang Rp 120.000.000

Cadangan keugian piutang (K) Rp 2.000.000

Kerugian piutang dicadangkan sebesar 4% dari saldo piutang 31 desember 2014. Berdasarkan data tersebut, maka besarnya cadangan kerugian piutang per 31 Desember 2012 adalah

- a. 2.000.000
- b. 2.800.000
- c. 4.000.000
- d. 4.800.000
- e. 6.800.000

2. Pada tanggal 1 Januari 2002 dibeli sebuah mobil dengan harga Rp 200.000.000,00. Nilai residu Rp 20.000.000,00 umur ekonomis 4 tahun. Metode yang digunakan adalah jumlah angka tahun. Jurnal yang dibuat pada tanggal 31 desember 2014 adalah

- a. Beban peny. kendaraan Rp 54.000.000,00
 Akum .peny. kendaraan Rp 54.000.000,00
- b. Beban peny. kendaraan Rp 45.000.000,00
 Akum .peny. kendaraan Rp 45.000.000,00
- c. Beban peny. kendaraan Rp 36.000.000,00
 Akum .peny. kendaraan Rp 36.000.000,00
- d. Beban peny. kendaraan Rp 36.000.000,00
 Kendaraan Rp 36.000.000,00
- e. Akum. peny. kendaraan Rp 54.000.000,00
 Beban .peny. kendaraan Rp 54.000.000,00

3. Dalam Neraca sisa per 30 Nopember 2014 UD.PRIMA terdapat akun persediaan barang dagang di sebelah debet Rp 5.000.000,00. Dalam data penyesuaian per 31 Desember 2014 dinyatakan bahwa persediaan barang dagang sebesar Rp 3.000.000,00 Jika UD.PRIMA menggunakan pendekatan ikhtisar laba/rugi, maka jurnal penyesuaiannya adalah :

- a. Ikhtisar Laba/Rugi Rp 8.000.000,00

Persediaan barang dagang	Rp 8.000.000,00
--------------------------	-----------------
- b. Persediaan barang dagang Rp 8.000.000,00

Ikhtisar Laba/Rugi	Rp 8.000.000,00
--------------------	-----------------
- c. Persediaan barang dagang Rp 5.000.000,00

Ikhtisar Laba/Rugi	Rp 5.000.000,00
Ikhtisar Laba/Rugi	Rp 3.000.000,00
Persediaan barang dagang	Rp 3.000.000,00
- d. Ikhtisar Laba/Rugi Rp 5.000.000,00

Persediaan barang dagang	Rp 5.000.000,00
Persediaan barang dagang	Rp 3.000.000,00
Ikhtisar Laba/Rugi	Rp 3.000.000,00
- e. Ikhtisar Laba/Rugi Rp 5.000.000,00

Persediaan barang dagang	Rp 5.000.000,00
Persediaan barang dagang	Rp 8.;000.000,00
Ikhtisar Laba Rugi	Rp 8.000.000,00

4. Jurnal penutup yaitu untuk menutup perkiraan :

- a. Nominal
- b. Riil
- c. Nominal dan Riil
- d. Aktiva dan modal
- e. Mengkredit perkiraan modal

5. Perkiraan ikhtisar laba rugi perusahaan **Taxi Blue Bird** pada tanggal 31 Desember 2014, tampak sebagai berikut :

Ikhtisar laba rugi			
	Des.31	Rp. 95.500.000,00	Des. 31 Rp. 245.500.000,00

Jurnal untuk menutup perkiraan ikhtisar laba-rugi di atas adalah....

- | | | |
|----|--------------------|--------------------|
| a. | Modal | Rp. 150.000.000,00 |
| | Ikhtisar laba-rugi | Rp. 150.000.000,00 |
| b. | Ikhtisar laba-rugi | Rp. 150.000.000,00 |
| | Kas | Rp. 150.000.000,00 |
| c. | Kas | Rp. 150.000.000,00 |
| | Ikhtisar laba-rugi | Rp. 150.000.000,00 |
| d. | Ikhtisar laba-rugi | Rp. 150.000.000,00 |
| | Modal | Rp. 150.000.000,00 |
| e. | Ikhtisar laba-rugi | Rp. 341.000.000,00 |
| | Modal | Rp. 341.000.000,00 |

6. Penyusunan jurnal penyesuaian dilakukan sebagai akibat digunakannya prinsip akrual basis. Maksudnya adalah
- pengakuan pendapatan didasarkan atas telah diterimanya uang kas
 - pengakuan atas pendapatan atau beban atas dasar waktu kejadian
 - pengakuan beban dimulai sejak dibayarkannya uang atas beban tersebut.
 - income* yang besar memerlukan beban yang besar pula
 - income* yang kecil memerlukan beban yang kecil
7. Laporan keuangan yang harus disusun oleh perusahaan perseroan terbatas berupa
- laporan laba rugi, laporan perubahan modal, neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan
 - laporan laba rugi, laporan perubahan modal, arus kas, catatan atas laporan keuangan
 - laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan laba ditahan , neraca, arus kas
 - laporan laba rugi, laporan laba ditahan, laporan perubahan modal, arus kas
 - laporan laba rugi, laporan laba ditahan, neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan

8. Buku atau catatan akuntansi yang dibuat untuk merinci secara individual rekening atau akun tertentu yang disajikan di neraca disebut:
 - a. Buku Besar
 - b. Buku Pembantu
 - c. Jurnal Umum
 - d. Jurnal Khusus
 - e. Jurnal Memorial

9. Laporan Laba/Rugi adalah laporan tentang kemampuan perusahaan dalam memperoleh keuntungan yang unsur-unsurnya meliputi :
 - a. Pendapatan dari kegiatan utama
 - b. Beban untuk kegiatan utama
 - c. Pendapatan dari luar kegiatan utama
 - d. Jawaban a, b dan c benar
 - e. Jawaban a dan b benar

10. Posting adalah
 - a. Proses menutup rekening nominal ke rekening ekuitas
 - b. Proses menyusun laporan keuangan sesuai dengan kebutuhan penggunaan informasi
 - c. Proses memindahkan saldo buku besar ke daftar saldo sesuai dengan urutan rekening
 - d. Proses memasukkan informasi dan angka-angka dalam buku jurnal ke buku besar
 - e. Proses mencatat transaksi ke dalam buku besar sesuai dengan urutan kejadiannya

11. Perkiraan-perkiraan 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. Pendaptan diterima dimuka, modal, dan ikhtisar Laba/rugi
 - e. Modal, beban, prive dan ikhtisar laba-rugi

12. Rekap data *Income Statement* untuk perusahaan dagang pada akhir periode adalah sbb :

- Net Sales Rp. 12.750.000,00
- Cost of Good Sold..... Rp. 6.350.000,00
- Total Selling Expense..... Rp. 1.150.000,00
- Total general Expense..... Rp. 850.000,00
- Other Income Rp. 250.000,00
- Other Expense Rp. 275.000,00
- IncomeTax..... Rp. 115.000,00

Maka Gross Profit On Sales adalah

- a. Rp.6.400.000,00
- b. Rp.4.375.000,00
- c. Rp.4.400.000,00
- d. Rp.4.285.000,00
- e. Rp.3.475.000,00

13. Dari soal no. 12 di atas,Net Income before Tax sebesar

- a. Rp. 6.400.000,00
- b. Rp. 4.375.000,00
- c. Rp. 4.400.000,00
- d. Rp. 4.285.000,00
- e. Rp. 3.475.000,00

14. PT. SEJAHTERA mencatat penghapusan piutang dengan metode lansung; pada tanggal 5 maret 2007 piutang sebesar Rp 3.000.000,- dihapuskan karena debitur tersebut jatuh pailit. Jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah.....

- a. Kas Rp 3.000.000,-
 Beban penghapusan piutang Rp 3.000.000,-
- b. Beban penghapusan piutang Rp 3.000.000,-
 Kas Rp 3.000.000,-
- c. Kas Rp 3.000.000,-
 Piutang dagang Rp 3.000.000,-

- | | | |
|----|---------------------------|----------------|
| d. | Beban penghapusan piutang | Rp 3.000.000,- |
| | Piutang usaha | Rp 3.000.000,- |
| e. | Penyisihan piutang sangsi | Rp 3.000.000,- |
| | Piutang usaha | Rp 3.000.000,- |

15. Akun –akun berikut terdapat dalam Neraca saldo setelah penutupan kecuali...

- Piutang bunga
- Akumulasi penyusutan peralatan
- Gaji yang masih harus di bayar
- Beban sewa
- Beban terutang

16. Data yang menjadi sumber penyusunan neraca saldo berasal dari ...

- Buku Besar
- Neraca Lajur
- Laporan posisi keuangan
- Laporan perubahan modal
- Laporan rugi laba

17. Penyusunan neraca saldo setelah penutupan dimaksudkan untuk ...

- memastikan bahwa Neraca saldo telah seimbang, sebelum melakukan pencatatan untuk periode akuntansi selanjutnya.
- memastikan bahwa Neraca telah seimbang, sebelum melakukan pencatatan untuk periode akuntansi selanjutnya.
- memastikan bahwa buku besar telah seimbang, sebelum melakukan pencatatan untuk periode akuntansi selanjutnya.
- memastikan bahwa buku besar tidak memuat akun-akun yang membutuhkan jurnal pembalik, sebelum melakukan pencatatan untuk periode akuntansi selanjutnya.
- memastikan bahwa buku akun riil dan akun nominal telah seimbang, sebelum melakukan pencatatan untuk periode akuntansi selanjutnya.

18. PT. Kamajaya memiliki data sebagai berikut:

Modal Awal	Rp 350.000.000,00
Dividen	Rp 55.000.000,00
Modal Akhir	Rp 550.000.000,00

Jurnal penutup yang harus dibuat untuk menutup rugi/ laba PT. Kamajaya adalah

- a. Modal Rp 245.000.000,00
 Ikhtisar laba rugi Rp 245.000.000,00
- b. Ikhtisar laba rugi Rp 245.000.000,00
 Modal Rp 245.000.000,00
- c. Ikhtisar laba rugi Rp 405.000.000,00
 Modal Rp 405.000.000,00
- d. Modal Rp 405.000.000,00
 Ikhtisar laba rugi Rp 405.000.000,00
- e. Modal Rp 605.000.000,00
 Ikhtisar laba rugi Rp 605.000.000,00

19. Akun yang memerlukan jurnal pembalik adalah....

- a. Beban sewa yang saat pembayaran memakai pedekatan neraca
- b. Beban sewa yang saat pembayaran memakai pedekatan rugi laba
- c. Beban asuransi yang saat pembayaran dicatat sebagai aset
- d. Piutang dagang yang telah dihapus, dan diterima kembali
- e. Akumulasi aset tetap pada saat dijual

20. Berikut ini tidak termasuk aliran kas keluar (*outflows*) dari aktifitas operasional yaitu ...

- a. Pembayaran bunga
- b. Pembayaran Pajak
- c. Pembayaran deviden
- d. Pembayaran ke supplier/vendor
- e. Pembayaran Gaji pegawai dan upah buruh

21. Yang tidak termasuk aliran kas masuk dari aktifitas investasi yaitu :
- Kas diterima dari laba penjualan asset tetap.
 - Kas yang diterima dari hasil penjualan aktiva tetap perusahaan
 - Kas yang diterima dari hasil penjualan saham perusahaan sendiri
 - Kas yang diterima dari pembayaran pokok cicilan oleh perusahaan lain
 - Kas yang diterima dari hasil penjualan instrument sekuritas pada perusahaan lain
22. Catatan atas laporan keuangan perusahaan harus jelas dan nyata, memuat informasi lain seperti dibawah ini kecuali :
- Informasi mengenai kegiatan bisnis perusahaan yang ditargetkan dan yang sudah dilaksanakan.
 - Aktivitas perusahaan untuk mempromosikan ekonomi dan pengembangan kemampuan sumberdaya manusia melalui pendidikan dan pelatihan.
 - Pembagian laba atau deviden dan penggunaan cadangan berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam perusahaan yang bersangkutan.
 - Penyelenggaraan dan keputusan rapat umum pemegang saham atau pemilik perusahaan yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan.
 - Informasi mengenai besarnya laba dan jumlah pajak yang dibayar oleh perusahaan kepada pemerintah.
23. Dibawah ini langkah-langkah menyusun neraca lajur, kecuali ...
- Masukkan saldo-saldo rekening buku besar ke dalam kolom neraca saldo pada formulir neraca lajur.
 - Masukkan ayat-ayat jurnal penyesuaian ke dalam kolom penyesuaian.
 - Mengisi kolom neraca saldo setelah disesuaikan.
 - Memindahkan jumlah-jumlah di dalam kolom neraca saldo setelah disesuaikan ke dalam kolom rugi-laba atau kolom neraca.

- e. Menjumlahkan kolom rugi laba dan kolom neraca saldo yang telah disesuaikan, memasukkan angka laba bersih atau rugi bersih sebagai angka pengimbang ke dalam kedua pasang kolom tersebut.
24. Data sumber untuk menyusun neraca lajur yaitu.....
- Neraca dan R/L
 - Buku besar dan jurnal
 - Jurnal umum dan jurnal khusus
 - Neraca saldo dan jurnal penyesuaian
 - Bukti transaksi dan jurnal khusus
25. Pada akhir periode akuntansi, perusahaan belum mencatat dan membayar gaji karyawan sebesar Rp 18.600.000,00. Posting transaksi tersebut ke akun-akun buku besar adalah :
- Mendebit akun salaries expense dan mengkredit akun Salaries payable Rp 18.600.000,00
 - Perusahaan tidak perlu memposting karena belum dibayar
 - Mendebit akun Salaries Expense dan mengkredit akun Prepaid Salaries
 - Mendebit akun Salaries Expense dan mengkredit akun Cash Rp 18.600.000,00
 - Mendebit akun Cash dan mengkredit Salaries expense Rp 18.600.000,00
26. PT. Abimanyu pada tanggal 25 Desember 2013 telah salah mencatat pengeluaran beban Sewa sebesar Rp. 4.000.000,00 pada akun beban asuransi. Bagaimana jurnal koreksi yang harus di buat pada tanggal 2 Januari 2014 pada saat kesalahan diketahui ?
- Beban asuransi (D) dan beban sewa (K) sebesar Rp. 4.000.000,-
 - Beban asuransi (D) dan kas (K) sebesar Rp. 4.000.000,-
 - Beban sewai (D) dan beban asuransi (K) sebesar Rp. 4.000.000,-
 - Beban sewa (D) dan kas (K) sebesar Rp. 4.000.000,-
 - Tidak dijurnal

2. Soal evaluasi kasus

PETUNJUK PENYELESAIAN SOAL EVALUASI PRAKTIK AKUNTANSI MENGELOLA BUKU BESAR

I. TUGAS PESERTA DIKLAT

1. Perhatikan informasi yang tercatat di dalam soal Kasus.
2. Cermati semua data yang terdapat dalam buku Jurnal Khusus dan Catatan lainnya :
 - a. Trial Balance
 - b. Sales Journal
 - c. Cash Receipt Journal
 - d. Purchases Journal
 - e. Cash Payment Journal
 - f. General Journal
 - g. Petty Cash Journal
 - h. Adjustment
3. Berdasarkan semua informasi yang tersedia tersebut di atas kerjakan tugas-tugas berikut ini :
 - a. Posting ke dalam Buku Besar Umum (*General Leger*)
 - b. Menyusun Neraca Saldo (*Trial Balance*)
 - c. Memproses Jurnal penyesuaian (*Adjustment Entries*)
 - d. Kertas kerja (*Work Sheet*)
 - e. Laporan Keuangan (*Financial Report*)
 - f. Jurnal Penutup (*Post Closing Trial balance*)
 - g. Jurnal Pembalik (*Refersing Entries*)
 - h. Neraca seldom setelah penutupan (*Balance sheet after Closing*)
4. Waktu yang dialokasikan untuk tugas ini adalah 300 menit (5 jam)
5. Kerjakan dengan teliti, cepat dan rapi

INFORMASI UMUM

A. Identitas Perusahaan Dan Usaha Pokok

Nama Perusahaan	: PT JAYA ABADI
Alamat	: Jl. Rajawali No. 22 Bandung
No. Telepon	: (022) 344 8877
No. Faksimili	: (022) 344 8866
E-mail address	: <u>JAYA ABADI @cbn.net.id.</u>

PT JAYA ABADI adalah badan usahayang bergerak dalam perdagangan. Perusahaan tersebut membeli barang dagangan secara kredit dari beberapa distributor dan kemudian menjualnya secara kredit/tunai ke beberapa toko dan para langganan lainnya di Bandung.

B. Kebijakan Akuntansi

PT JAYA ABADI mengambil kebijakan akuntansinya sebagai berikut :

1. Umum
 - a. Sistem berpasangan, dengan dasar akrual basis
 - b. Periode akuntansi tahunan (1 Januari s.d. 31 Desember) dibagi dalam 12 periode bulanan
 - c. Pada setiap akhir bulan disusun neraca saldo
 - d. Dipergunakan Special Journal dan General Journal untuk mencatat transaksi
 - e. Mata uang menggunakan Rupiah
2. Pembelian
 - a. Setiap pembelian akan diperhitungkan PPN Income 10% dari nilai pembelian
 - b. Setiap retur pembelian akan diperhitungkan pengurangan atas nilai hutang dan PPN Income
 - c. Termin pembayaran N/30
 - d. Untuk pembelian yang dikenakan PPN diasumsikan sudah dilampiri dengan faktur pajak standar
 - e. Harga-harga item yang tertulis dalam faktur pembelian termasuk PPN Income

3. Pengeluaran Kas
 - a. Pengeluaran kas diatas Rp 4.000.000,00 dibayar dengan cek dan didukung dengan Bukti Pengeluaran Kas
 - b. Untuk pengeluaran sebesar Rp 4.000.000,00 atau kurang dibayar dengan dana kas kecil, dan sistem pencatatannya menggunakan sistem dana tidak tetap (*Fluctuation fund system*)
4. Penjualan
 - a. Setiap penjualan akan diperhitungkan PPN Outcome 10% dari nilai penjualan
 - b. Setiap retur penjualan akan diperhitungkan pengurangan atas nilai piutang dan PPN Outcome
 - c. Termin pembayaran yang berlaku adalah N/30
 - d. Untuk penjualan yang dikenakan PPN diasumsikan sudah dilampiri dengan faktur pajak standar
 - e. Harga-harga item yang tertulis dalam faktur penjualan termasuk PPN Outcome
5. Penerimaan Kas
 - a. Setiap penerimaan kas akan disetor ke bank sesegera mungkin pada hari yang sama dan sedapat mungkin tidak menyimpan dana dalam jumlah besar di dalam brankas perusahaan
 - b. Dana perusahaan disimpan dalam rekening giro nomor 599-151-32 Bank Danamon, KC-Moch. Hatta Bandung
6. Penilaian Persediaan Barang
 - a. Sistem pencatatannya menggunakan sistem **Perpetual**
 - b. Metode yang dipergunakan adalah metode FIFO atau MPKP (masuk pertama keluar pertama)
7. Penyusutan Aktiva Tetap
 - a. Penyusutan atau depresiasi aktiva tetap dihitung dengan metode garis lurus
 - b. Perhitungan dan pencatatan beban penyusutan dilakukan pada setiap bulan
8. Laporan Arus kas menggunakan metode langsung.

PT JAYA ABADI

TRIAL BALANCE, PER 30 NOVEMBER 2014

(Dalam ribuan rupiah)

KODE	NAMA AKUN	DEBET	KREDIT
1-1100	Cash in Bank	68.550	
1-1200	Petty Cash	11.700	
1-1300	Accounts Receivable	839.300	
1-1400	Allowance for Doubtful Debt		14.000
1-1500	Merchandise Inventory	600.000	
1-1600	Store Supplies	5.200	
1-1700	Prepaid Insurance	12.500	
1-1800	Prepaid Rent	20.500	
1-1900	Prepaid Tax	17.000	
1-1910	PPN Income		
1-1920	Prepaid PPN		
1-2100	Equipment at Cost	69.600	
1-2110	Equipment Accum Dep		24.320
2-1100	Accounts Payable		568.700
2-1200	Expense Payable		8.600
2-1300	Income Tax Payable		
2-1400	PPN Payable		4.200
2-1500	PPN Outcome		
2-1600	Dividend Payable		4.500
2-2100	Bank Danamon Loan		320.000
3-1100	Capital Stock		400.000
3-1200	Retained Earning		14.500
3-1300	Dividend	27.500	
3-1400	Income Summary		
4-1100	Sales		852.900
4-1200	Sales Return		
5-1100	Cost of goods Sold	395.820	
5-1200	Freight Paid	12.600	
6-1000	Advertising Expense	3.800	
6-1100	Telephone & Electricity expense	7.800	
6-1200	Store Supplies Expense	4.750	
6-1300	Bad Debt Expense	12.000	
6-1400	Depreciation Expense	16.500	
6-1500	Insurance Expense	11.400	
6-1600	Rent Expense	22.900	
6-1700	Wages & Salaries Expense	40.200	
6-1800	Other Operating Expense	10.100	
8-1100	Interest Revenue		7.900
9-1100	Interest Expense	2.200	
9-1200	Bank Service Charge	7.700	
9-1300	Income Tax Expense		
	Jumlah.....	2.219.620	2.219.620

PT. JAYA ABADI

SALES JOURNAL

DECEMBER, 2014

(In Rupiah)

DATE	INVOICE NO	DESCRIPTION	DEBIT		CREDIT		
			ACCOUNT RECEIVABLE		SALES	PPN OUTCOME	
2014	7	F-AJ/41	TOKO INDAH	195.800.000		178.000.000	17.800.000
DEC	19	F-AJ/42	TOKO DIANA	123.200.000		112.000.000	11.200.000
	28	F-AJ/43	TOKO PESONA	308.000.000		280.000.000	28.000.000
TOTAL				627.000.000		570.000.000	57.000.000
ACCOUNT NUMBER.....				(1-1300)		(4-1100)	(2-1500)

RECAPITULATION			
DEBIT		KREDIT	
ACC. NO	TOTAL	ACC. NO	TOTAL
1-1300	627.000.000	2-1500	57.000.000
		4-1100	570.000.000
TOTAL	627.000.000	TOTAL	627.000.000

PT. JAYA ABADI

CASH RECEIPT JOURNAL

DECEMBER, 2014

(in rupiah)

DATE	INVOICE NO	DESCRIPTION	DEBIT		CREDIT			
			CASH IN BANK	ACCOUNT RECEIVABLE	OTHERS			
					ACCOUNT	ACCOUNTS NO	TOTAL	
2014	4	BKM-XII-01	TOKO DIANA	170.000.000	170.000.000	-	-	-
DES	14	BKM-XII-02	TOKO INDAH	171.600.000	171.600.000	-	-	-
	15	AJ-KN-01	PENJUALAN TUNAI	180.400.000	-	Sales	4-1100	164.000.000
				-	-	PPN Outcome	2-1500	16.400.000
	16	BKM-XII-03	TOKO INDAH	327.800.000	327.800.000	-	-	-
	21	BKM-XII-04	TOKO SUKA MAKMUR	8.000.000	-	Allowance For Doubtful Debt	1-1400	8.000.000
	24	BKM-XII-05	TOKO PESONA	189.200.000	189.200.000	-	-	-
TOTAL				1.047.000.000	858.600.000	-	-	188.400.000
ACCOUNT NUMBER.....				(1-1100)	(1-1300)	-	-	(V)

RECAPITULATION			
DEBIT		KREDIT	
ACC. NO	TOTAL	ACC. NO	TOTAL
1-1100	1.047.000.000	1-1300	858.600.000
		1-1400	8.000.000
		2-1500	16.400.000
		4-1100	164.000.000
TOTAL	1.047.500.000	TOTAL	1.047.500.000

PT. JAYA ABADI
PURCHASE JOURNAL
 DECEMBER, 2014
 (In Rupiah)

DATE	INVOICE NO		DEBIT		CREDIT
			MERCHANDISE INVENTORY	PPN INCOME	ACCOUNT PAYABLE
2014	11	F/PM-135	191.600.000	19.160.000	210.760.000
DEC	22	E-75	254.100.000	25.410.000	279.510.000
	29	TR-2205	224.200.000	22.420.000	246.620.000
TOTAL.....			669.900.000	66.990.000	736.890.000
ACCOUNT NUMBER.....			(1-1500)	(1-1910)	(2-1100)

RECAPITULATION			
DEBIT		KREDIT	
ACC. NO	TOTAL	ACC. NO	TOTAL
1-1500	669.900.000	2-1100	736.890.000
Jan-10	66.990.000		
TOTAL	736.890.000	TOTAL	736.890.000

PT. JAYA ABADI
CASH PAYMENT JOURNAL
 DECEMBER, 2014
 (In Rupiah)

DATE	INVOICE NO.	DESCRIPTION	CHECK NO.	DEBIT			CREDIT	
				ACCOUNT PAYABLE	OTHERS		CASH IN BANK	
					ACCOUNT	ACC NO.		TOTAL
2014	1	BKK-101 Gaji Karyawan November 2014	BP12-001	-	Expense Payable	2-1200	5.000.000	5.000.000
DEC	6	BKK-102 PT PENA MAS	BP12-002	80.300.000	-	-	-	80.300.000
	9	BKK-103 PT ESA	BP12-003	262.900.000	-	-	-	262.900.000
	15	BKK-104 PPN masa November 2014	BP12-004	-	PPN Payable	2-1400	4.200.000	4.200.000
	17	BKK-105 Dividen Tn. Adri	BP12-005	-	Dividend Payable	2-1600	4.500.000	4.500.000
	18	BKK-106 PT PENA MAS	BP12-006	190.795.000	-	-	-	190.795.000
	23	BKK-107 CV. TIRTA	BP12-007	220.000.000	-	-	-	220.000.000
	30	BKK-108 Bank Danamon	BP12-008	-	Bank Mega Loan	2-2100	15.000.000	16.500.000
				-	Interst Expense	9-1100	1.500.000	-
TOTAL.....				753.995.000	-	-	30.200.000	784.195.000
ACCOUNT NUMBER.....				(2-1100)	-	-	(V)	(1-1100)

RECAPITULATION			
DEBIT		KREDIT	
ACC. NO	TOTAL	ACC. NO	TOTAL
2-1100	753.995.000	1-1100	789.695.000
2-1200	5.000.000		
2-1400	4.200.000		
2-1600	4.500.000		
Feb-00	15.000.000		
9-1100	1.500.000		
TOTAL	784.195.000	TOTAL	784.195.000

PT. JAYA ABADI

PETTY CASH

DECEMBER, 2014

(In Rupiah)

DATE	INVOICE NO	DESCRIPTION	DEBIT			CREDIT	
			ACCOUNT	ACCOUNTS NO.	TOTAL	PETTY CASH	
2014	3	PC12-01	Pembuatan Brosur Perusahaan	Advertising Expenses	6-1000	850000	850000
DEC	5	PC12-02	Pembayaran Listrik & Telp Nov 2014	Expense Payable	2-1200	3.600.000	3.600.000
	10	PC12-03	Pembelian Perlengkapan	Store Supplies	1-1600	800000	800000
	26	PC12-04	Perbaikan Atap Toko yang rusak	Other Operating Expenses	6-1800	450000	450000
TOTAL						5.700.000	5.700.000

**PT. JAYA ABADI
GENERAL JOURNAL**

DECEMBER 2014


(In Rupiah)

DATE	INVOICE NO	DESCRIPTION	Pos Ref	Debit	Credit	
2014	7	F-AJ/41	Cost of Goods Sc	5-1100	146.000.000	-
Dec			Merchandise Inventory	1-1500	-	146.000.000
			(Penjualan Toko Indah)			
	8	NK-AJ/41	Sales Return	4-1200	22.000.000	-
			PPN Outcome	2-1500	2.200.000	-
			Account Receivable	1-1300	-	24.200.000
			Merchandise Inve	1-1500	18.000.000	-
			Cost Of Goods Sold	5-1100	-	18.000.000
			(Retur Penjualan Toko Indah)			
	12	NK-135	Account Payable	2-1100	19.965.000	-
			Merchandise Inventory	1-1500	-	18.150.000
			PPN Income	1-1910	-	1.815.000
			(Retur Pembelian PT Pena Ma			
	15	AJ-KN-01	Cost Of Goods S	5-1100	134.000.000	-
			Merchandise Inventory	1-1500	-	134.000.000
			(Penjualan Tunai)			
	19	F-AJ/42	Cost Of Goods S	5-1100	92.000.000	-
			Merchandise Inventory	1-1500	-	92.000.000
			(Penjualan Toko Diana)			
	28	F-AJ/43	Cost Of Goods S	5-1100	230.150.000	-
			Merchandise Inventory	1-1500	-	230.150.000
			(Penjualan Toko Pesona)			
TOTAL					664.315.000	664.315.000


RECAPITULATION			
DEBIT		KREDIT	
ACC. NO	TOTAL	ACC. NO	TOTAL
1-1500	18.000.000	1-1300	24.200.000
2-1100	19.965.000	1-1500	620.300.000
2-1500	2.200.000	1-1910	1.815.000
4-1200	22.000.000	5-1100	18.000.000
5-1100	602.150.000		
TOTAL	664.315.000	TOTAL	664.315.000

Dokumen memorial:

Dokumen Transaksi No. 1

PT. JAYA ABADI Jl. Rajawali No. 22 Bandung	
BUKTI MEMORIAL	
	Nomor : BM-XII-01 Tanggal : 31 Desember 2014
Kepada	Teknisi Akuntansi
Dari	Fauzan
Isi Memo	Telah diterima Rekening Koran dari Bank Danamon KC Moh Toha per tanggal 31 Desember 2014, menunjukkan informasi sebagai berikut :
	Interest Revenue Rp 4.500.000,00 Bank Service Charge Rp 350.000,00
Teknisi Akuntan:	Dibukukan Oleh:
	
(Ronny)	

Dokumen Transaksi No. 2

PT. JAYA ABADI Jl. Rajawali No. 22 Bandung	
BUKTI MEMORIAL	
	Nomor : BM-XII-02 Tanggal : 31 Desember 2014
Kepada	Teknisi Akuntansi
Dari	Fauzan
Isi Memo	Data penyesuaian akhir periode :
	1. Persediaan akhir supplies dinilai Rp 4.500.000,00 2. Beban sewa toko bulan Desember 2014 Rp 1.800.000,00 3. Beban asuransi bulan Desember 2014 Rp 950.000,00 4. Cadangan kerugian piutang dagang 5 % dari saldo piutang per 31 Desember 2014
Teknisi Akuntan:	Dibukukan Oleh:
	
(Ronny)	

PT. JAYA ABADI
Jl. Rajawali No. 22
Bandung

BUKTI MEMORIAL


Nomor : BM-XII-03
Tanggal : 31 Desember 20124

Kepada Teknisi Akuntansi
Dari Fauzan

Isi Memo Data penyesuaian akhir periode :

1. Penyusutan Equipment bulan Desember 2012 lihat tabel
2. Gaji bulan Desember 2014 sebesar Rp 4.500.000,00 akan dibayar pada tanggal 2 Januari 2015
3. Listrik dan telepon bulan Desember 2012 akan dibayar pada tanggal 5 Januari 2015 sebesar Rp 2.750.000,00

Teknisi Akuntan: Dibukukan Oleh:


(Ronny)

PT ADI JAYA
Jl. Rajawali No. 22
Bandung

BUKTI MEMORIAL


Nomor : BM-XII-04
Tanggal : 31 Desember 2014

Kepada Teknisi Akuntansi
Dari Fauzan

Isi Memo Data penyesuaian akhir periode :

1. Oleh karena pencatatan PPN Income dan PPN Outcome sesuai dengan faktur pajak, maka kedua akun tersebut dapat ditutup saldonya dipindahkan ke prepaid PPN
2. Hitung Pajak Penghasilan (PPh) Badan dengan ketentuan : Dasar pengenaan pajak adalah tarif tunggal yaitu 25 % tanpa menggunakan pasal 31 E UU No 36 Tahun 2008. Catatlah PPh kedalam Income Tax Expense dan Incom Tax Payable. Perhitungkan Income Tax Payable dengan Prepaid Tax

Teknisi Akuntan: Dibukukan Oleh:


(Ronny)

DAFTAR AKTIVA TETAP

PT. JAYA ABADI				
DAFTAR AKTIVA TETAP				
PER 31 DESEMBER 2014				
No.	Jenis Aktiva Tetap	Tanggal Perolehan	Harga Perolehan	Umur Ekonomis
			Rp.	
1	Computer	2-Jul-12	24.000.000	4 tahun
2	Furniture	4-Mar-12	16.800.000	10 tahun
3	Equipment	5-Sep-12	28.800.000	12 tahun
			69.600.000	

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 dan penulisan modul di kesempatan-kesempatan berikutnya. Semoga modul ini berguna bagi penulis pada khususnya juga para pengguna pada umumnya.

Daftar Pustaka

- Ardiyos. 2010. *Kamus Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima
- Ismaya Sujana, 2006. *Kamus Akuntansi*. Bandung: Pustaka Grafika.
- Heri, *Buku soal jawab akuntansi keuangan menengah*, Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI
- Martani, Dwi. Dkk. 2014 *Akuntansi Keuangan Menengah 1 Berbasis PSAK*. Jakarta:Salemba Empat
- Martani, Dwi. Dkk. 2014 *Akuntansi Keuangan Menengah 2 Berbasis PSAK*. Jakarta:Salemba Empat
- Raja Adri Satriawan Surya, 2012, *Akuntansi Keuangan versi IFRS+*, Yogyakarta : Graha Ilmu
- Weygandt, Kimmel dan Kieso. 2011. *Financial Accounting IFRS Edition*. Winconsin: John Wiley& Sons, Inc.

Glosarium

Accounts Payable	:	Hutang dagang
Accounts Receivable	:	Piutang dagang
Accumulated Depreciation - Building	:	Akumulasi penyusutan gedung
Accumulated Depreciation - Equipment	:	Akumulasi penyusutan peralatan
Accumulated Depreciation - Vehicles	:	Akumulasi penyusutan kendaraan
Accrual	:	Pengakuan atas pendapatan dan beban yang belum dicatat.
Adjusting Entries	:	Jurnal penyesuaian
Allowance for Uncollectible Accounts	:	Cadangan ketugihan piutang
Bank Charges	:	Biaya administrasi bank
Bank Loan	:	Hutang bank
Book of Final Entries	:	Catatan terakhir dalam akuntansi
Building	:	Bangunan
Cash In Bank	:	Kas dibank
Cash Payment	:	Pengeluaran kas
Cash Receivable	:	Penerimaan kas
Closing entries	:	Jurnal penutup
Columnar Form	:	Format kolom
Common Stock	:	Modal saham
Controlling Account	:	Akun pengawas
Correction Journal	:	Jurnal koreksi
Cost of Good Sold	:	Harga pokok penjualan
Decrease	:	Penurunan
Deferral	:	Penagguan pengakuan pendapatan dan beban yang dicatat.
Depreciation Expense - Building	:	Beban penyusutan gedung
Depreciation Expense - Equipment	:	Beban penyusutan peralatan
Depreciation Expense - Vehicles	:	Beban penyusutan kendaraan
Direct Methode	:	Metode langsung
Dividend	:	Deviden
Dividend Payable	:	Hutang deviden
Dividend Revenue	:	Pendapatan deviden
Electricity, Telephone & Water Payable	:	Hutang beban listri, telephone dan air

Electricity, Water & Telephone Expense	:	Beban listrik, air dan telephone
Employee Receivable	:	Piutang karyawan
Entertainment Expense	:	Beban Entertaimen
Equipment Expenses	:	Peralatan Beban
Fair Value Accounting	:	Akuntansi nilai wajar
Financial Flexibility	:	Fleksibilitas keuangan
Financial Statement	:	Laporan keuangan
Financing Actifity	:	Aktifitas keuangan
Gain on Disposal of Fixed Assets	:	Keuntungan karena penjualan aset tetap
Gain on Sales of Marketable Securities	:	Keuntungan penjualan surat berharga
Gains	:	Keuntungan
Historical cost accounting	:	Akuntansi biaya historis
Income	:	Penghasilan
Income Summary	:	Iktisar laba rugi
Income Tax Expense	:	Beban pajak penghasilan
Income Tax Payable	:	Hutang pajak ppenghasilan
Increase	:	Kenaikan
Indirect Methode	:	Metode tidak langsung
Insurance Expense	:	Beban Asuransi
Interest Expense	:	Beban bunga
Interest Revenue	:	Pendapatan bunga
Investing Actifity	:	Aktifitas investasi
Land	:	Tanah
Late Fees Collected	:	Pendapatan keterlambatan pembayaran pelanggan
Ledger	:	Buku besar
Likwiditas	:	Jumlah waktu yang dibutuhkan aktiva terealisasi menjadi kas
Loss on Disposal of Fixed Assets	:	Rugi karena penjualan aset tetap
Loss on Sales of Marketable Securities	:	Rugi penjualan surat berharga Surat berharga / investasi jangka pendek
Marketable Securities	:	
Merchandise Inventory	:	Persediaan barang dagangan
Multiple Step	:	Bertahap
Net Income	:	Laba bersih
Office Supplies Expense	:	Beban perlengkapan kantor
Office Supplies	:	Perlengkapan kantor

Operating Actifity	:	Aktivitas operasional
Operating Expense	:	Beban operasional
Other Comprehensif Income	:	Laba konferhensif lainnya
Other Current Liabilities	:	Hutang lancar lainnya
Other Expense	:	Beban lain-lain
Other General & Administrative Expense	:	Beban administrasi dan umum
Other Income	:	Pendapatan lain-lain
Other Receivable	:	Piutang lain-lain
Other Sales Expense	:	Beban penjualan lainnya
Perfectual	:	Terus menerus
Periodical	:	Periode/fisik
Petty Cash	:	Kas kecil
Post Closing Trial Balance	:	Neraca saldo setelah penutupan
Posting	:	Pemindahan
Prepaid Advertising	:	Uang muka Iklan
Prepaid Expense	:	Beban dibayar dimuka
Prepaid Income Tax	:	Uang muka pajak penghasilan
Prepaid Insurance	:	Uang muka asuransi
Profit or loss	:	Laba rugi
Promotion & Advertising Expense	:	Beban promosi dan iklan
Realize	:	Realisasi
Realized and earned	:	Realisasi dan diperoleh
Repairs & Maintenance Expense	:	Beban pemasangan dan perbaikan
Residu	:	Nilai sisa
Retained Earnings	:	Saldo laba ditahan
Return	:	Pengembalian
Revenues	:	Pendapatan
Reversing Entries	:	Jurnal pembalik
Sales	:	Penjualan
Sales Discounts	:	Potongan penjualan
Sales Returns	:	Retur penjualan
Single step	:	Satu tahap
Skontro	:	Sebelah menyebelah
Solvensi	:	Kemampuan membayar utang
Special Journal	:	Jurnal kusus
Statement of Cash Flow	:	Laporan arus kas
Statement of Change Equity	:	Laporan perubahan modal
Statement of Financial Position	:	Laporan posisi keuangan

Statement of Income	:	Laporan laba rugi
Store Supplies	:	Perlengkapan toko
Store Supplies Expense	:	Beban perlengkapan toko
Subsidiary Ledger	:	Buku besar pembantu
T. Account	:	Bentuk T
Transaktion based model	:	Akuntansi berdasarkan transaksi
Trial Balance	:	Neraca saldo
Value Added Tax - In (VAT-In)	:	PPN Masukan
Value Added Tax - Out (VAT - Out)	:	PPN Keluaran
Vehicles	:	Kendaraan
Wages & Salaries Expense	:	Beban gaji dan upah
Wages & Salaries Payable	:	Hutang gaji dan upah
Worksheet	:	Kertas kerja



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN 2016



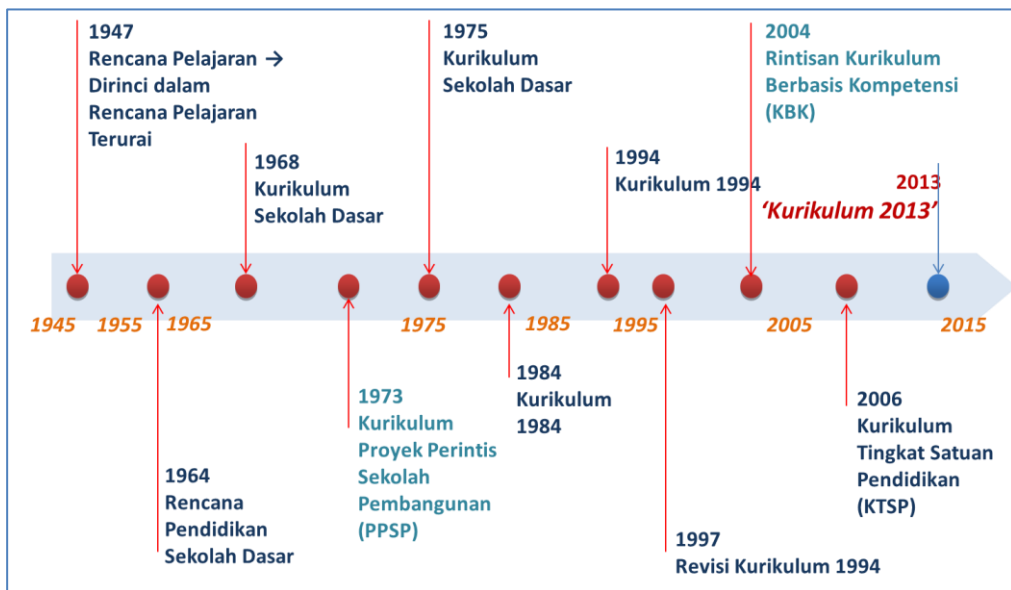
Kompetensi Pedagogik

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. Pendahuluan

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 butir 19, menjelaskan kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Perkembangan kurikulum di Indonesia sejak jaman kemerdekaan sampai dengan akan diberlakukannya Kurikulum 2013 dapat digambarkan pada diagram dibawah ini.



Gambar 1 1 Perkembangan Kurikulum di Indonesia

Dalam implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) tahun 2006, masih dijumpai beberapa masalah sebagai berikut.

1. Konten kurikulum masih terlalu padat yang ditunjukkan dengan banyaknya mata pelajaran dan banyak materi yang keluasan dan tingkat kesukarannya melampaui tingkat perkembangan usia anak.

2. Kurikulum belum sepenuhnya berbasis kompetensi sesuai dengan tuntutan fungsi dan tujuan pendidikan nasional.
3. Kompetensi belum menggambarkan secara holistik domain sikap, keterampilan, dan pengetahuan.
4. Beberapa kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan perkembangan kebutuhan (misalnya pendidikan karakter, metodologi pembelajaran aktif, keseimbangan *soft skills* dan *hard skills*, kewirausahaan) belum terakomodasi di dalam kurikulum.
5. Kurikulum belum peka dan tanggap terhadap perubahan sosial yang terjadi pada tingkat lokal, nasional, maupun global.
6. Standar proses pembelajaran belum menggambarkan urutan pembelajaran yang rinci sehingga membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam dan berujung pada pembelajaran yang berpusat pada guru.
7. Standar penilaian belum mengarahkan pada penilaian berbasis kompetensi (proses dan hasil) dan belum secara tegas menuntut adanya remediasi secara berkala.
8. Dengan KTSP memerlukan dokumen kurikulum yang lebih rinci agar tidak menimbulkan multi tafsir.

Kurikulum 2006 (KTSP) dikembangkan menjadi Kurikulum 2013 dengan dilandasi pemikiran tantangan masa depan yaitu tantangan abad ke 21 yang ditandai dengan abad ilmu pengetahuan, *knowledge-based society* dan kompetensi masa depan. Agar pelaksanaan Kurikulum 2013 dapat berjalan dengan baik, perlu dilakukan pelatihan bagi para guru yang akan melaksanakan kurikulum tersebut pada tahun ajaran 2013/2014.

B. Dasar Hukum

Sebagai Dasar Hukum pengembangan Kurikulum 2013 berbasis kompetensi memperhatikan beberapa peraturan sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2013 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2013 Tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2013 Tentang Standar Penilaian Pendidikan.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar Dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 Tentang Buku Teks Pelajaran Dan Buku Panduan Guru Untuk Pendidikan Dasar Dan Menengah.

C. Tujuan

Modul ini disusun untuk digunakan sebagai acuan bagi semua pihak yang akan melaksanakan kegiatan Pendidikan pelatihan Kurikulum 2013 pada tahun 2016 mendatang yang meliputi:

1. Memahami prinsip-prinsip pengembangan kurikulum
2. Menentukan tujuan pembelajaran yang diampu
3. Menentukan pengalaman belajar yang sesuai untuk mencapai tujuan pembelajaran yang diampu.

4. Memilih materi pembelajaran yang diampu yang terkait dengan pengalaman belajar dan tujuan pembelajaran.
5. Menata materi pembelajaran secara benar sesuai dengan pendekatan yang dipilih dan karakteristik peserta didik.
6. Mengembangkan indikator dan instrumen penilaian

D. Peta Modul Kompetensi Pedagogik



E. Ruang Lingkup

Modul ini memberikan informasi Pengembangan Kurikulum 2013 kepada Guru yang telah mengikuti uji kompetensi Guru SMK yang meliputi latar belakang, tujuan, sasaran, materi, strategi, jenis kegiatan dan proses penilaian.

F. 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 Modul 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 modul ini secara intensif
7. Apabila menemukan hal-hal yang kurang jelas ketika membaca materi, mengerjakan latihan atau mengerjakan evaluasi tanyakan pada Pengampu atau Mentor Anda. dan mencari disitus kemendkbud

Kegiatan Pembelajaran 1

Prinsip-prinsip Pengembangan Kurikulum

A. Tujuan

Setelah mempelajari Prinsip-prinsip pengembangan Kurikulum diharapkan peserta didik dapat memiliki kemampuan:

1. Menjelaskan Pengertian prinsip pengembangan kurikulum
2. Mengilustrasikan prinsip pengembangan kurikulum sesuai karakteristik mata pelajaran yang diampu
3. Menerapkan prinsip pengembangan kurikulum sesuai mata pelajaran yang diampu
4. Menentukan tujuan pembelajaran yang diampu.
5. Menentukan pengalaman belajar yang sesuai untuk mencapai tujuan pembelajaran yang diampu
6. Memilih materi pembelajaran yang diampu yang terkait dengan pengalaman belajar dan tujuan pembelajaran
7. Menata materi pembelajaran secara benar sesuai dengan pendekatan yang dipilih dan karakteristik peserta didik.
8. Mengembangkan indikator dan instrumen penilaian

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari Prinsip-prinsip pengembangan Kurikulum diharapkan peserta didik dapat memiliki kemampuan

1. Menjelaskan Pengertian prinsip pengembangan kurikulum
2. Mengilustrasikan prinsip pengembangan kurikulum sesuai karakteristik mata pelajaran yang diampu
3. Menerapkan prinsip pengembangan kurikulum sesuai mata pelajaran yang diampu
4. Menentukan tujuan pembelajaran yang diampu.
5. Menentukan pengalaman belajar yang sesuai untuk mencapai tujuan pembelajaran yang diampu

6. Memilih materi pembelajaran yang diampu yang terkait dengan pengalaman belajar dan tujuan pembelajaran
7. Menata materi pembelajaran secara benar sesuai dengan pendekatan yang dipilih dan karakteristik peserta didik.
8. Mengembangkan indikator dan instrumen penilaian

C. Uraian Materi

Prinsip-Prinsip Kurikulum

Kurikulum merupakan rancangan pendidikan yang merangkum semua pengalaman belajar yang disediakan bagi siswa di sekolah. Kurikulum disusun oleh para ahli pendidikan/ahli kurikulum, ahli bidang ilmu, pendidikan, pejabat pendidikan, pengusaha serta unsur-unsur masyarakat lainnya. Rancangan ini disusun dengan maksud memberi pedoman kepada para pelaksana pendidikan, dalam proses pembimbingan perkembangan siswa, mencapai tujuan yang dicita-citakan oleh siswa sendiri, keluarga maupun masyarakat.

Kurikulum merupakan alat untuk mencapai tujuan pendidikan yang dinamis. Hal ini berarti bahwa kurikulum harus selalu dikembangkan dan disempurnakan agar sesuai dengan laju perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta masyarakat yang sedang membangun. Pengembangan kurikulum harus didasarkan pada prinsip-prinsip pengembangan yang berlaku. Hal ini dimaksudkan agar hasil pengembangan kurikulum tersebut sesuai dengan minat, bakat, kebutuhan peserta didik, lingkungan, kebutuhan daerah sehingga dapat memperlancar pelaksanaan proses pendidikan dalam rangka perwujudan atau pencapaian tujuan pendidikan nasional.

Nana Syaodih Sukmadinata (1997) mengelompokkan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum ke dalam dua bagian yaitu:

1. Prinsip-Prinsip Umum
 - a. Prinsip Relevansi
 - Relevansi Keluar (Eksternal), yaitu tujuan, isi, dan proses belajar yang tercakup dalam kurikulum itu sendiri. Maksudnya

tujuan, isi, dan proses belajar yang tercakup dalam kurikulum hendaknya relevan dengan tuntutan kebutuhan dan perkembangan masyarakat, yang menyiapkan siswa untuk bisa hidup dan bekerja dalam masyarakat.

- Relevansi Didalam (Internal), yaitu adanya kesesuaian atau konsistensi antara komponen-komponen kurikulum yaitu antara tujuan, isi proses penyampaian dan penilaian.

b. Prinsip Fleksibilitas

Fleksibilitas sebagai salah satu prinsip pengembangan kurikulum dimaksudkan adanya ruang gerak yang memberikan sedikit kelonggaran dalam melakukan atau mengambil suatu keputusan tentang suatu kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pelaksana kurikulum di lapangan. Kurikulum juga hendaknya memiliki sifat lentur atau fleksibel. Kurikulum mempersiapkan anak untuk kehidupan sekarang dan yang akan datang, Suatu kurikulum yang baik adalah kurikulum yang mampu menyesuaikan berdasarkan kondisi daerah, waktu maupun kemampuan, dan latar belakang anak.

c. Prinsip Kontinuitas (Kesesinambungan)

Perkembangan dan proses belajar anak berlangsung secara berkesinambungan, tidak terputus-putus atau berhenti-berhenti. Oleh karena itu pengalaman-pengalaman belajar yang disediakan kurikulum juga hendaknya berkesinambungan antara satu tingkat kelas, dengan kelas lainnya, antara satu jenjang pendidikan dengan jenjang lainnya, juga antara jenjang pendidikan dengan pekerjaan.

d. Prinsip Praktis

Kurikulum harus praktis, mudah dilaksanakan, menggunakan alat-alat sederhana dan biayanya juga murah. dan efisien.. Walaupun bagus dan idealnya suatu kurikulum kalau menuntut keahlian-keahlian dan peralatan-peralatan yang sangat khusus dan mahal biayanya maka kurikulum tersebut tidak praktis dan sukar

dilaksanakan. Kurikulum bukan hanya harus ideal tetapi juga praktis.

e. Prinsip Efektivitas

Keberhasilan pelaksanaan kurikulum ini baik secara kuantitas maupun kualitas. Pengembangan suatu kurikulum tidak dapat dilepaskan dan merupakan penjabaran dari perencanaan pendidikan. Perencanaan dibidang pendidikan juga merupakan bagian yang dijabarkan dari kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah dibidang pendidikan. Keberhasilan kurikulum akan mempengaruhi keberhasilan pendidikan.

Kurikulum pada dasarnya berintikan empat aspek utama yaitu:

- 1) Tujuan-tujuan pendidikan.
- 2) Isi Pendidikan
- 3) Pengalaman belajar
- 4) Penilaian

Keempat aspek diatas serta kebijaksanaan pendidikan perlu selalu mendapat perhatian dalam pengembangan kurikulum.

2. Prinsip-Prinsip Khusus

a. Prinsip berkenaan dengan tujuan pendidikan

Perumusan komponen-komponen kurikulum hendaknya mengacu pada tujuan pendidikan. Perumusan tujuan pendidikan bersumber pada:

- Ketentuan dan kebijaksanaan pemerintah, yang dapat ditemukan dalam dokumen-dokumen lembaga negara mengenai tujuan, dan strategi pembangunan termasuk didalamnya pendidikan.
- Survei mengenai persepsi orang tua/ masyarakat tentang kebutuhan mereka yang dikirimkan melalui angket atau wawancara dengan mereka.
- Survei tentang pandangan para ahli dalam bidang-bidang tertentu,

- Survei tentang *manpower*.
- Pengalaman negara-negara lain dalam masalah yang sama.
- Penelitian

b. Prinsip berkenaan dengan pemilihan isi pendidikan

Memilih isi pendidikan yang sesuai dengan keutuhan pendidikan yang telah ditentukan para perencana kurikulum perlu mempertimbangkan beberapa hal yaitu:

- Perlu penjabaran tujuan pendidikan/ pengajaran kedalam bentuk perbuatan hasil belajar yang khusus dan sederhana. Isi bahan pelajaran harus meliputi segi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan.
- Unit-unit kurikulum harus disusun dalam urutan yang logis dan sistematis.

c. Prinsip berkenaan dengan pemilihan proses belajar mengajar

Pemilihan proses belajar mengajar yang digunakan hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Apakah metode/teknik tersebut memberikan kegiatan yang bervariasi sehingga dapat melayani perbedaan individual siswa.
- Apakah metode/teknik tersebut memberikan urutan kegiatan yang bertingkat-tingkat?
- Apakah metode/teknik tersebut dapat menciptakan kegiatan untuk mencapai tujuan, kognitif, afektif dan psikomotor?
- Apakah metode/teknik tersebut lebih mengaktifkan siswa atau mengaktifkan guru atau kedua-duanya.
- Apakah metode/teknik tersebut mendorong berkembangnya kemampuan baru?
- Apakah metode/teknik tersebut menimbulkan jalinan kegiatan belajar disekolah dan di rumah juga mendorong penggunaan sumber yang ada dirumah dan di masyarakat?

- Untuk belajar ketrampilan sangat dibutuhkan kegiatan belajar yang menekankan *"learning by doing"* di samping *"learning by seeing and knowing"*.
- d. Prinsip berkenaan dengan pemilihan media dan alat pengajaran
- Proses belajar mengajar yang baik perlu didukung oleh penggunaan media dan alat-alat bantu pengajaran yang tepat. Alat/media pengajaran apa yang diperlukan. Apakah semuanya sudah tersedia? Bagaimana pengintegrasian dalam keseluruhan kegiatan belajar? Hasil yang terbaik akan diperoleh dengan menggunakan multi media.
- e. Prinsip berkenaan dengan pemilihan kegiatan penilaian
- Penilaian merupakan bagian integral dari pengajaran:
- Dalam penyusunan alat penilaian (test) hendaknya diikuti langkah-langkah: Rumuskan tujuan-tujuan pendidikan yang umum, dalam ranah-ranah kognitif, afektif dan psikomotor. Uraikan kedalam bentuk tingkah laku murid yang dapat diamati.
 - Dalam merencanakan suatu penilaian hendaknya diperhatikan: Bagaimana kelas, usia, dan tingkat kemampuan kelompok yang akan dites? Berapa lama waktu dibutuhkan untuk pelaksanaan test? Apakah test tersebut berbentuk uraian atau objektif? Berapa banyak butir test perlu disusun? Apakah test tersebut diadministrasikan oleh guru atau oleh murid?
 - Dalam pengolahan suatu hasil penilaian hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut: Norma apa yang digunakan di dalam pengolahan hasil test? Apakah digunakan formula quessing? Bagaimana pengubahan skor mentah ke dalam skor masak? Skor standar apa yang digunakan?

Sedangkan Asep Herry Hernawan dkk (2002) mengemukakan lima prinsip dalam pengembangan kurikulum, yaitu:

1. Prinsip Relevansi

Secara internal bahwa kurikulum memiliki relevansi di antara komponen-komponen kurikulum (tujuan, bahan, strategi, organisasi dan evaluasi).

Sedangkan secara eksternal bahwa komponen-komponen tersebut memiliki relevansi dengan tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi (relevansi epistemologis), tuntutan dan potensi peserta didik (relevansi psikologis) serta tuntutan dan kebutuhan perkembangan masyarakat (relevansi sosiologis).

2. Prinsip Fleksibilitas

Dalam pengembangan kurikulum mengusahakan agar yang dihasilkan memiliki sifat luwes, lentur dan fleksibel dalam pelaksanaannya, memungkinkan terjadinya penyesuaian-penyesuaian berdasarkan situasi dan kondisi tempat dan waktu yang selalu berkembang, serta kemampuan dan latar belakang peserta didik.

3. Prinsip Kontinuitas

Adanya kesinambungan dalam kurikulum, baik secara vertikal, maupun secara horizontal. Pengalaman-pengalaman belajar yang disediakan kurikulum harus memperhatikan kesinambungan, baik yang di dalam tingkat kelas, antar jenjang pendidikan, maupun antara jenjang pendidikan dengan jenis pekerjaan.

4. Efektifitas

Mengusahakan agar kegiatan pengembangan kurikulum mencapai tujuan tanpa kegiatan yang mubazir, baik secara kualitas maupun kuantitas.

5. Efisiensi

Mengusahakan agar dalam pengembangan kurikulum dapat mendayagunakan waktu, biaya, dan sumber-sumber lain yang ada secara optimal, cermat dan tepat sehingga hasilnya memadai.

D. Aktivitas Pembelajaran

NO	KEGIATAN BELAJAR	WAKTU
1	Membaca Materi Prinsip Pengembangan Kurikulum	15 Menit
2	Diskusikan secara Kelompok maksimal 5 orang /kelompok	20 menit
3	Presentasi hasil diskusi 10 menit/kelompok	50 menit
4	Pleno hasil Diskusi (merumuskan)	15 menit
5	Menyelesaikan kasus kurikulum	30 menit
6	Mengerjakan soal/pertanyaan pada lembar kerja	30 menit

E. Latihan/ Kasus/Tugas

Jawablah pertanyaan berikut secara ringkas (60 menit)

1. Jelaskan prinsip-prinsip kurikulum!
2. Jelaskan prinsip kurikulum secara khusus!
3. Sebutkan empat prinsip pengembangan kurikulum menurut Asep Herry Hernawan dkk (2002)!
4. Jelaskan perbedaan antara kurikulum KTSP dan Kurikulum 2013!

Studi Kasus (30 menit)

Anda dihadapkan dengan dua pilihan yaitu pemilihan antara kurikulum 2013 dan 2006, kasusnya adalah ketika saudara sudah menerapkan kurikulum 2013 pusat memutuskan untuk kembali ke kurikulum 2006.

Pertanyaannya:

- 1) Apa yang harus anda pertama kali lakukan

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

2) Langkah- langkah apa saja yang anda lakukan untuk melindungi kepentingan peserta didik

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

3) kesimpulan apa yang saudara dapatkan setelah melakukan langkah- langkah tersebut

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

F. Rangkuman

- Kurikulum merupakan rancangan pendidikan yang merangkum semua pengalaman belajar yang disediakan bagi siswa di sekolah
- Kurikulum merupakan alat untuk mencapai tujuan pendidikan yang dinamis. Hal ini berarti bahwa kurikulum harus selalu dikembangkan dan disempurnakan agar sesuai dengan laju perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta masyarakat yang sedang membangun. kurikulum harus didasarkan pada prinsip-prinsip pengembangan yang berlaku
- Menurut Nana Syaodih Sukmadinata (1997) mengelompokkan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum ke dalam Prinsip-Prinsip Umum adalah relevan, fleksibel, kontinuitas, praktis dan efektif sedangkan prinsip-prinsip khusus yaitu tujuan pendidikan isi pendidikan, pemilihan proses belajar mengajar, pemilihan media pembelajaran dan alat pengajaran dan pemilihan kegiatan penilaian.
- Sedangkan menurut Asep Herry Hernawan dkk (2002) membagi menjadi 4 yaitu relevan, fleksibel, efektif dan efisien.
- Namun kurikulum secara mendasar hanya terdiri dari:
 - 1) Tujuan-tujuan pendidikan.
 - 2) Isi Pendidikan
 - 3) Pengelolaan pembelajaran dan
 - 4) Penilaian

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

1. Apa yang bapak/ibu pahami setelah mempelajari prinsip pengembangan kurikulum
2. pengalaman penting apa yang bapak/ibu dapat setelah mempelajari materi ini
3. Apa manfaat yang didapat, berkaitan tugas pekerjaan bapak/ibu sebagai guru

Kegiatan Pembelajaran 2

Pengembangan Kurikulum Dalam Menentukan Tujuan Pembelajaran

A. Tujuan

Setelah mempelajari pengembangan kurikulum tentang penentuan tujuan pembelajaran yang diampu., diharapkan peserta didik dapat memiliki kemampuan

- Mengkategorikan tujuan pembelajaran yang diampu sesuai dengan tingkat kompetensi dan ranah pembelajaran dengan benar.
- Memilih tujuan pembelajaran yang tepat sesuai dengan karakteristik materi dan kompetensi yang akan dicapai
- Mengurutkan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai dalam proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik materi dan kompetensi yang akan dicapai pada mapel yang diampu dengan benar

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

- Mengkategorikan tujuan pembelajaran yang diampu sesuai dengan tingkat kompetensi dan ranah pembelajaran
- Memilih tujuan pembelajaran yang tepat sesuai dengan karakteristik materi dan kompetensi yang akan dicapai
- Mengurutkan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai dalam proses pembelajaran sesuai dengan karakteristik materi dan kompetensi yang akan dicapai pada mapel yang diampu

C. Uraian Materi

KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)

Kurikulum, menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan adalah kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh tiap satuan pendidikan yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan nasional, daerah, dan satuan pendidikan serta sesuai dengan kondisi, potensi, dan kebutuhan peserta didik.

Dalam pengelolaan kurikulum mencakup tiga bagian utama.

- Merancang atau mengembangkan kurikulum.
- Implementasi kurikulum yang berkaitan erat dengan pelaksanaan tugas guru dalam kelas dalam menyampaikan materi pelajaran.
- Monitoring dan evaluasi implementasi kurikulum untuk memastikan bahwa keterlaksanaan dan keberhasilan kurikulum sesuai dengan target yang diharapkan.

Keunggulan pelaksanaan kurikulum diukur dengan meningkatnya standar Kompetensi Lulusan yang memenuhi kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Untuk menunjang sekolah mewujudkan keunggulannya, sekolah perlu merancang kurikulum yang sesuai dengan kondisi dan potensi khas peserta didiknya agar dapat beradaptasi pada tingkat daerah, nasional, bahkan pada tingkat internasional. Karena itu sekolah perlu menyusun pedoman yang dapat menjadi acuan operasional penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan agar dokumen yang disusun dapat berfungsi optimal dalam memfasilitasi peserta didik belajar.

D. Aktivitas Pembelajaran

NO	KEGIATAN BELAJAR	WAKTU
1	Membaca Materi Belajar	15 Menit
2	Diskusikan secara Kelompok maksimal 5 orang /kelompok menyusun Visi dan Misi	20 menit
3	Presentasi hasil diskusi 10 menit/kelompok	50 menit
4	Pleno hasil Diskusi (merumuskan)	15 menit
5	Menyelesaikan kasus kurikulum	30 menit
6	Mengerjakan soal/pertanyaan pada lembar kerja	30 menit

E. Latihan/Kasus/Tugas

Petunjuk

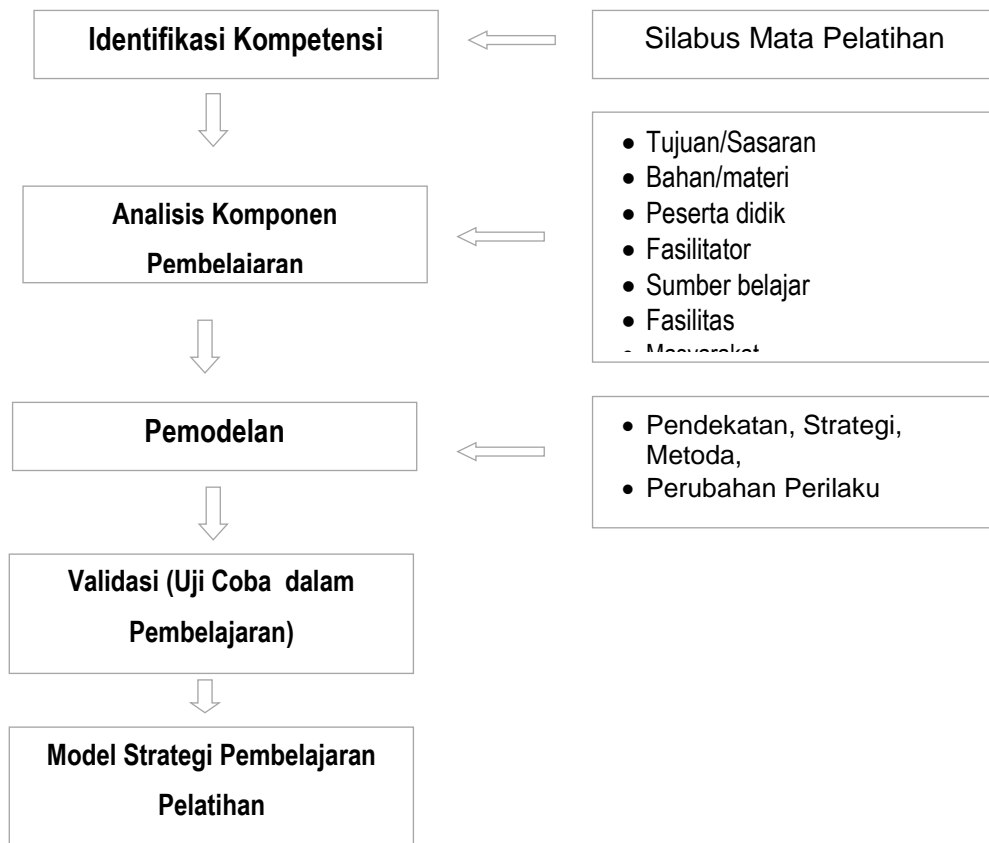
1. Bacalah skenario kasus terkait dengan Implementasi Kurikulum 2013 yang terjadi di lapangan (sekolah)
2. Lakukan telaah data dan informasi lapangan tentang implementasi Kurikulum 2013
3. Berdasarkan kasus, data dan informasi tersebut, identifikasi masalah-masalah yang muncul di lapangan (sekolah)
4. Pilih satu masalah yang perlu diselesaikan berdasarkan tingkat prioritasnya.
5. Atas dasar masalah tersebut, rumuskan satu tema/judul kegiatan proyek dalam rangka menyelesaikan masalah tersebut.
6. Buat rancangan proyek sesuai dengan karakteristik masalah atau tema/judul yang dipilih.
7. Penyelesaian masalah harus berdasarkan landasan konsep-konsep (teori) yang terkait atau relevan
8. Waktu yang tersedia untuk menyelesaikan proyek tersebut adalah 1 minggu.
9. Kegiatan proyek dapat dilakukan secara individu atau kelompok (maksimum 3 orang).

Sebagai seorang Guru yang mengikuti pelatihan di Tahun 2015, yang diselenggarakan oleh PPPPTK Bisnis Pariwisata. Saudara diharapkan dapat melaksanakan tugas dengan baik agar pelatihan tersebut dapat memberikan makna dan manfaat bagi sekolah sasaran. Atas dasar itu, Saudara diwajibkan melakukan berbagai persiapan sebelum terjun melaksanakan tugas.

Untuk mengembangkan model strategi pembelajaran yang akan digunakan dalam Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 sesuai dengan mata diklat ikuti langkah-langkah sebagai berikut:

Alur Kegiatan

Gambar 2 1 Alur Pengembangan



Model Strategi Pembelajaran Pelatihan

Sebagai Guru tugas sebagai penyaji/fasilitator pada Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 bagi guru-guru SMK Tahun 2015, yang diselenggarakan oleh PPPPTK Bisnis Pariwisata. Saudara diharapkan dapat melaksanakan tugas dengan baik agar pelatihan tersebut dapat memberikan makna dan manfaat bagi sekolah. Atas dasar itu, Saudara diwajibkan melakukan berbagai persiapan sebelum terjun melaksanakan tugas.

Saudara diwajibkan untuk mengembangkan model strategi pembelajaran yang akan digunakan dalam Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 sesuai dengan mata diklat yang akan diampu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

Tugas Diskusi Kelompok (LK2)

Langkah Kerja

1. Pelajari kembali silabus pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 yang telah Saudara terima.
2. Pilih salah satu silabus mata latih dan identifikasi kompetensi-kompetensi yang tercakup di dalamnya
3. Lakukan analisis strategi pembelajaran yang tepat untuk mencapai kompetensi-kompetensi tersebut dengan memperhatikan beberapa sumber yang dapat dijadikan sebagai dasar pengembangan model, diantaranya yaitu: kesesuaiannya dengan tujuan pembelajaran, materi pembelajaran yang telah disediakan, minat dan gaya belajar peserta pelatihan, nilai, keyakinan dan kebutuhan masyarakat serta kesesuaiannya dengan tipe kepribadian dan gaya mengajar Saudara.
4. Tuangkan strategi pembelajaran pelatihan tersebut dalam bentuk model pembelajaran secara utuh, mulai kegiatan pembukaan, kegiatan inti dan penutup. Lakukan uji coba dalam lingkup kecil .
5. Model strategi pembelajaran untuk Pelatihan Implementasi Kurikulum 2014 yang dihasilkan, selanjutnya diserahkan kepada Lembaga tempat Saudara bertugas.

Petunjuk:

Berdasarkan Pilihan materi yang anda ampu, tentukan katagorikan berdasarkan karakteristik materi kemudian memilih kata kerja opsional yang tepat/cocok dengan kompetensi yang akan dicapai sehingga mudah diukur ketercapaiannya

Analisis masing-masing muatan materi dari setiap jenjang pendidikan sesuai dengan tempat Saudara bertugas atau pilih salah satu jenjang pendidikan yang Saudara kuasai. Analisis mengacu pada kerangka dan struktur kurikulum sesuai dengan Permendikbud di bawah ini:

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SMK/MAK;

Jawablah pertanyaan berikut secara ringkas

- 1) Siapa yang seharusnya menyusun dan mengelola KTSP?

.....
.....

- 2) Bagaimana bentuk kegiatan penyusunan KTSP?

.....
.....

- 3) Adakah perbedaan-perbedaan dari sturktur kurikulum tersebut baik jenis mata pelajaran dan jumlahnya antara kurikulum 2006 dengan kurikulum 2013?

.....
.....

- 4) Adakah perbedaan dalam menetapkan muatan lokal pada kurikulum 2006 dengan tuntutan kurikulum 2013?

.....
.....

- 5) Upaya apa saja yang akan dilakukan oleh kepala sekolah dalam menyusun muatan lokal dan ciri khas satuan pendidikan

.....

F. Rangkuman

Landasan Hukum

- UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Permendiknas No. 22/2006 tentang Standar Isi
- Permendiknas No. 23/2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan
- Permendiknas No. 24/2006 dan No. 6/2007 tentang pelaksanaan Permendiknas No. 22 dan 23/2006
- Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) adalah kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan.

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan adalah kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh tiap satuan pendidikan yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan nasional, daerah, dan satuan pendidikan serta sesuai dengan kondisi, potensi, dan kebutuhan peserta didik.

Keunggulan pelaksanaan kurikulum diukur dengan meningkatnya standar Kompetensi Lulusan yang memenuhi kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Acuan Operasional Penyusunan KTSP

- Peningkatan iman dan takwa serta akhlak mulia
- Peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemampuan peserta didik
- Keragaman potensi dan karakteristik daerah dan lingkungan
- Tuntutan pembangunan daerah dan nasional
- Tuntutan dunia kerja
- Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni

Komponen KTSP

- Tujuan Pendidikan Sekolah
- Struktur dan Muatan Kurikulum (Mata Pelajaran, Muatan lokal, Pengembangan Diri, Beban Belajar, Ketuntasan Belajar, Kenaikan Kelas dan kelulusan, Penjurusan, Pendidikan Kecakapan Hidup, Pendidikan Berbasis Keunggulan Lokal dan Global).
- Kalender Pendidikan
- Silabus dan RPP

Pendahuluan berisi :

- Latar Belakang (dasar pemikiran penyusunan KTSP)
- Tujuan Pengembangan KTSP
- Prinsip Pengembangan KTSP

Tujuan

1. Tujuan pendidikan (Disesuaikan dengan jenjang satuan pendidikan)
2. Visi Sekolah
3. Misi Sekolah
4. Tujuan Sekolah

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

1. Apa yang bapak/ibu pahami setelah mempelajari prinsip pengembangan kurikulum
2. pengalaman penting apa yang bapak/ibu dapat setelah mempelajari materi ini
3. Apa manfaat yang didapat, berkaitan tugas pekerjaan bapak/ibu sebagai guru

Kegiatan Pembelajaran 3

Pengembangan Silabus Kurikulum

A. Tujuan

Setelah mempelajari Materi Pengembangan Silabus peserta didik memiliki kemampuan dalam:

- Mengembangkan Silabus melalui 7 komponen silabus dengan benar
- Mengembangkan silabus melalui prinsip-prinsip yang berlaku dengan tepat
- Mengembangkan silabus sesuai mekanisme yang ada dengan benar
- Mengembangkan silabus sesuai langkah-langkah yang telah ditetapkan dengan benar

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Memiliki kemampuan mengembangkan Silabus melalui 7 komponen silabus
2. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan silabus melalui prinsip yang berlaku.
3. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan silabus sesuai mekanisme yang ada.
4. Memiliki kemampuan untuk mengembangkan silabus sesuai langkah-langkah yang ditetapkan

C. Uraian Materi

1. Pengembangan Silabus

Silabus merupakan rencana Pembelajaran pada mata pelajaran atau tema tertentu dalam pelaksanaan kurikulum

Silabus memiliki komponen-komponen sebagai berikut:

- 1) kompetensi inti;
- 2) kompetensi dasar;
- 3) materi pembelajaran;
- 4) kegiatan pembelajaran;
- 5) penilaian;
- 6) alokasi waktu; dan
- 7) sumber belajar.

2. Prinsip Pengembangan Silabus

Silabus dikembangkan dengan prinsip-prinsip:

- 1) Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar Dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.
- 2) Aktual dan Kontekstual
Silabus selalu memperhatikan perkembangan ilmu, pengetahuan, teknologi, dan seni yang mutakhir.
- 3) Fleksibel
Silabus selalu memberikan rujukan dan ruang yang lebih luas kepada guru untuk menyusun perencanaan mengajar.
- 4) Menyeluruh
Silabus mencakup pengembangan potensi peserta didik secara menyeluruh dalam ranah kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan.

3. Mekanisme dan Langkah Pengembangan Silabus

a. Mekanisme Pengembangan Silabus

Silabus dikembangkan oleh:

1) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Silabus untuk Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) yang dikembangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu silabus mata pelajaran untuk Kelompok A, Kelompok B, dan Kelompok C-1 Peminatan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.

2) Dinas Pendidikan

- Silabus yang dikembangkan pada tingkat daerah yaitu silabus sejumlah bahan kajian dan pelajaran dan/atau mata pelajaran muatan lokal yang ditentukan oleh daerah yang bersangkutan.
- Silabus muatan lokal yang berlaku untuk seluruh wilayah provinsi ditetapkan oleh dinas pendidikan provinsi.
- Silabus muatan lokal yang berlaku untuk seluruh wilayah kabupaten/kota ditetapkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota.

3) Satuan Pendidikan

Silabus yang dikembangkan pada tingkat satuan pendidikan yaitu silabus muatan lokal yang berlaku pada satuan pendidikan yang bersangkutan.

b. Langkah-langkah Pengembangan Silabus

1) Mengkaji Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

- a. urutan berdasarkan hierarki konsep disiplin ilmu dan/atau tingkat kesulitan materi, tidak harus selalu sesuai dengan urutan yang ada di SI;
- b. keterkaitan antara standar kompetensi dan kompetensi dasar dalam mata pelajaran;
- c. keterkaitan antara standar kompetensi dan kompetensi dasar antar mata pelajaran.

2) Mengidentifikasi Materi Pokok/Pembelajaran

Mengidentifikasi materi pokok/pembelajaran yang menunjang pencapaian kompetensi dasar dengan mempertimbangkan:

- a. potensi peserta didik;
- b. relevansi dengan karakteristik daerah,
- c. tingkat perkembangan fisik, intelektual, emosional, sosial, dan spritual peserta didik;
- d. kebermanfaatan bagi peserta didik;
- e. struktur keilmuan;
- f. aktualitas, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran;
- g. relevansi dengan kebutuhan peserta didik dan tuntutan lingkungan; dan
- h. alokasi waktu.

3) Mengembangkan Kegiatan Pembelajaran

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam mengembangkan kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut.

- a. Kegiatan pembelajaran disusun untuk memberikan bantuan kepada para pendidik, khususnya guru, agar dapat melaksanakan proses pembelajaran secara profesional.
- b. Kegiatan pembelajaran memuat rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh peserta didik secara berurutan untuk mencapai kompetensi dasar.
- c. Penentuan urutan kegiatan pembelajaran harus sesuai dengan hierarki konsep materi pembelajaran.
- d. Rumusan pernyataan dalam kegiatan pembelajaran minimal mengandung dua unsur penciri yang mencerminkan pengelolaan pengalaman belajar siswa, yaitu kegiatan siswa dan materi.

4) Merumuskan Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator merupakan penanda pencapaian kompetensi dasar yang ditandai oleh perubahan perilaku yang dapat diukur yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

Indikator dikembangkan sesuai dengan karakteristik peserta didik, mata pelajaran, satuan pendidikan, potensi daerah dan

dirumuskan dalam kata kerja operasional yang terukur dan/atau dapat diobservasi. Indikator digunakan sebagai dasar untuk menyusun alat penilaian.

5) Penentuan Jenis Penilaian

Penilaian pencapaian kompetensi dasar peserta didik dilakukan berdasarkan indikator. Penilaian dilakukan dengan menggunakan tes dan non tes dalam bentuk tertulis maupun lisan, pengamatan kinerja, pengukuran sikap, penilaian hasil karya berupa tugas, proyek dan/atau produk, penggunaan portofolio, dan penilaian diri.

Penilaian merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penilaian.

- a. Penilaian diarahkan untuk mengukur pencapaian kompetensi. Penilaian menggunakan acuan kriteria; yaitu berdasarkan apa yang bisa dilakukan peserta didik setelah mengikuti proses pembelajaran,
- b. Sistem yang direncanakan adalah sistem penilaian yang berkelanjutan. Berkelanjutan dalam arti semua indikator ditagih, kemudian hasilnya dianalisis untuk menentukan kompetensi dasar yang telah dimiliki dan yang belum, serta untuk mengetahui kesulitan peserta didik.
- c. Hasil penilaian dianalisis untuk menentukan tindak lanjut. yang berupa perbaikan proses pembelajaran berikutnya, program remedi bagi peserta didik yang pencapaian kompetensinya di bawah kriteria ketuntasan, dan program pengayaan bagi peserta didik yang telah memenuhi kriteria ketuntasan.
- d. Sistem penilaian harus disesuaikan dengan pengalaman belajar yang ditempuh dalam proses pembelajaran.

Misalnya, jika pembelajaran menggunakan pendekatan tugas observasi lapangan maka evaluasi harus diberikan baik pada proses (keterampilan proses)

6) Menentukan Alokasi Waktu

Penentuan alokasi waktu pada setiap kompetensi dasar didasarkan pada jumlah minggu efektif dan alokasi waktu mata pelajaran per minggu dengan mempertimbangkan jumlah kompetensi dasar, keluasan, kedalaman, tingkat kesulitan, dan tingkat kepentingan kompetensi dasar. Alokasi waktu yang dicantumkan dalam silabus merupakan perkiraan waktu rerata.

7) Menentukan Sumber Belajar

Sumber belajar adalah rujukan, objek dan/atau bahan yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran, yang berupa media cetak dan elektronik, narasumber, serta lingkungan fisik, alam, sosial, dan budaya. Penentuan sumber belajar didasarkan pada standar kompetensi dan kompetensi dasar serta materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, dan indikator pencapaian kompetensi.

D. Aktifitas Pembelajaran

Petunjuk

- a. Secara berkelompok Saudara diminta untuk mempelajari materi pengembangan silabus (membaca, menyimak dan menelaah) selama 20 menit.
- b. Diskusikan dan susun secara ringkas berdasarkan pandangan kelompok masing-masing selama 20 menit.
- c. Setiap kelompok terdiri dari 4 – 5 orang.

Hasil diskusi kelompok dipresentasikan (15 menit) di depan kelas per kelompok

E. Latihan/kasus/Tugas

Jawablah secara ringkas pertanyaan berikut:

1. Sebutkan komponen-komponen silabus

.....
.....

2. Sebutkan dan jelaskan secara singkat prinsip-prinsip silabus

.....
.....

3. Jelaskan mekanisme pengembangan silabus

.....
.....

4. Jelaskan langkah-langkah pengembangan silabus

.....
.....

5. Sebutkan dan jelaskan hal yang penting dalam penilaian

.....
.....

F. Rangkuman

Silabus memiliki komponen-komponen sebagai berikut:

- 1) kompetensi inti;
- 2) kompetensi dasar;
- 3) materi pembelajaran;
- 4) kegiatan pembelajaran;
- 5) penilaian;
- 6) alokasi waktu; dan
- 7) sumber belajar.

Silabus dikembangkan dengan prinsip-prinsip:

- 1) Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar Dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.
- 2) Aktual dan Kontekstual
- 3) Fleksibel
- 4) Menyeluruh

Mekanisme Pengembangan Silabus yang dikembangkan oleh:

- 1) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 2) Silabus untuk Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) yang dikembangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yaitu silabus mata pelajaran untuk Kelompok A, Kelompok B, dan Kelompok C-1 Peminatan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.
- 3) Dinas Pendidikan Pusat, dinas pendidikan provinsi dan dinas pendidikan kabupaten/kota.
- 4) Satuan Pendidikan

Langkah-langkah Pengembangan Silabus

- 1) Mengkaji Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar
- 2) Mengidentifikasi Materi Pokok/Pembelajaran

- 3) potensi peserta didik;
- 4) relevansi dengan karakteristik daerah,
- 5) tingkat perkembangan fisik, intelektual, emosional, sosial, dan spritual peserta didik;
- 6) kebermanfaatan bagi peserta didik;
- 7) struktur keilmuan;
- 8) aktualitas, kedalaman, dan keluasan materi pembelajaran;
- 9) relevansi dengan kebutuhan peserta didik dan tuntutan lingkungan;
- dan
- 10) alokasi waktu.
- 11) Mengembangkan Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut.

- 1) Kegiatan pembelajaran disusun untuk memberikan bantuan kepada para pendidik, khususnya guru, agar dapat melaksanakan proses pembelajaran secara profesional.
- 2) Kegiatan pembelajaran memuat rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh peserta didik secara berurutan untuk mencapai kompetensi dasar.
- 3) Penentuan urutan kegiatan pembelajaran harus sesuai dengan hierarki konsep materi pembelajaran.
- 4) Rumusan pernyataan dalam kegiatan pembelajaran minimal mengandung dua unsur penciri yang mencerminkan pengelolaan pengalaman belajar siswa, yaitu kegiatan siswa dan materi.
- 5) Merumuskan Indikator Pencapaian Kompetensi
- 6) Penentuan Jenis Penilaian

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penilaian.

- 1) Penilaian diarahkan untuk mengukur pencapaian kompetensi.
- 2) Penilaian menggunakan acuan kriteria;
- 3) Sistem yang direncanakan adalah sistem penilaian yang berkelanjutan.
- 4) Hasil penilaian dianalisis untuk menentukan tindak lanjut. yang berupa perbaikan proses pembelajaran berikutnya,

- 5) Sistem penilaian harus disesuaikan dengan pengalaman belajar yang ditempuh dalam proses pembelajaran..
- 6) Menentukan Alokasi Waktu
- 7) Menentukan Sumber Belajar

Kunci Jawaban Latihan/Kasus/Tugas

Kunci Jawaban KB 1:

1. Kurikulum merupakan rancangan pendidikan yang merangkum semua pengalaman belajar yang disediakan bagi peserta didik di sekolah. Kurikulum disusun oleh para ahli pendidikan/ ahli kurikulum, ahli bidang ilmu, pendidikan, pejabat pendidikan, pengusaha serta unsur-unsur masyarakat lainnya.
2. Kurikulum merupakan alat untuk mencapai tujuan pendidikan yang dinamis. Hal ini berarti bahwa kurikulum harus selalu dikembangkan dan disempurnakan agar sesuai dengan laju perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta masyarakat yang sedang membangun.
3. Kurikulum secara khusus adalah
 - bertujuan pendidikan
 - isi pendidikan,
 - pemilihan proses belajar mengajar,
 - pemilihan media pembelajaran dan alat pengajaran dan
 - pemilihan kegiatan penilaian.,
4. Kurikulum 2013 lebih menekankan pada aspek sikap secara khusus, pendekatan pembelajaran, penilaian proses dan penambahan waktu belajar dibandingkan kurikulum 2006.

Evaluasi

Pilihlah jawaban yang paling tepat dengan memberi silang (x) pada lembar jawaban.

1. Terkait dengan pembangunan pendidikan, masing-masing daerah memerlukan pendidikan yang sesuai dengan karakteristik daerah. Begitu pula halnya dengan kurikulum sebagai jantungnya pendidikan perlu dikembangkan dan diimplementasikan secara kontekstual untuk merespon kebutuhan
 - A. daerah, satuan pendidikan, dan peserta didik
 - B. daerah, dinas pendidikan dan peserta didik
 - C. dinas pendidikan, satuan pendidikan dan peserta didik
 - D. daerah, dinas pendidikan dan satuan pendidikan

2. Pasal 36 Ayat (3) UU Sisdiknas No 20 Tahun 2003 menyebutkan bahwa kurikulum disusun sesuai dengan jenjang pendidikan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan memperhatikan:
 - (a) Peningkatan iman dan takwa;
 - (b) Peningkatan akhlak mulia;
 - (c) Peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat peserta didik;
 - (d) Keragaman potensi daerah dan lingkungan;
 - (e) Tuntutan pembangunan daerah dan nasional;
 - (f) Tuntutan dunia kerja;dan empat hal lainnya, yaitu...
 - A. (g) perkembangan iptek dan seni; (h) dinamika perkembangan global; (i) persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan; dan (j) masa depan anak
 - B. (g) perkembangan iptek dan seni; (h) dinamika perkembangan global; (i) persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan; dan (j) akhlaq anak
 - C. (g) perkembangan iptek dan seni; (h) dinamika perkembangan global; (i) persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan; dan (j) kebahagiaan anak

- D. (g) perkembangan iptek dan seni; (h) dinamika perkembangan global; (i) persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan; dan (j) agama
3. Empat komponen penting pada kurikulum tingkat satuan pendidikan 2013 sesuai dengan lampiran 1 Permendikbud 81A tahun 2013, yaitu....
- A. Visi, Misi, dan Tujuan Pendidikan Satuan Pendidikan; (2) Muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan; (3) Pengembangan diri; (4) Kalender Pendidikan
- B. Visi, Misi, dan Tujuan Pendidikan Satuan Pendidikan; (2) Muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan; (3) Pengaturan Beban Belajar; (4) Kalender Pendidikan
- C. Visi, Misi, dan Tujuan Pendidikan Satuan Pendidikan; (2) Muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan; (3) Ekstrakurikuler; (4) Kalender Pendidikan
- D. Visi, Misi, dan Tujuan Pendidikan Satuan Pendidikan; (2) Muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan; (3) Penilaian Pembelajaran; (4) Kalender Pendidikan
4. Penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan harus mempertimbangkan pengembangan kemampuan peserta didik yang diperlukan, antara lain kemampuan berkomunikasi, berpikir kritis dan kreatif dengan mempertimbangkan nilai dan moral Pancasila agar menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggungjawab, toleran dalam keberagaman, mampu hidup dalam masyarakat global, memiliki minat luas dalam kehidupan dan kesiapan untuk bekerja, kecerdasan sesuai dengan bakat/minatnya, dan peduli terhadap lingkungan. Hal ini sesuai dengan prinsip ...
- A. Peningkatan Iman, Takwa, dan Akhlak Mulia
- B. Keragaman Potensi dan Karakteristik Daerah dan Lingkungan
- C. Kebutuhan Kompetensi Masa Depan
- D. Perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni

5. Dalam mekanisme pengelolaan, pengembangan kurikulum satuan pendidikan dilakukan dengan melibatkan pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk menjamin relevansi pendidikan dengan kebutuhan kehidupan, termasuk di dalamnya kehidupan kemasyarakatan, dunia usaha dan dunia kerja. Oleh karena itu, pengembangan kurikulum perlu memperhatikan keseimbangan antara *hard skills* dan *soft skills* pada setiap kelas antarmata pelajaran, dan memperhatikan kesinambungan *hard skills* dan *soft skills* antarkelas. Hal ini dilakukan sesuai dengan prinsip ...
- A. Berpusat pada potensi, perkembangan, kebutuhan, dan kepentingan peserta didik dan lingkungannya
 - B. Beragam dan terpadu
 - C. Tanggap terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
 - D. Relevan dengan kebutuhan kehidupan
6. Dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan 2013, Dinas yang bertanggung jawab pada pendidikan tingkat propinsi memiliki fungsi koordinasi dan supervisi pada jenjang....
- A. SD, SDLB, SMP, SMPLB
 - B. SDLB, SMPLB, SMALB, SMA dan SMK
 - C. MI, MTs, MA, SMA, SMK dan MAK
 - D. SDLB, SMPLB, dan SMALB
7. Profesional guru dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran sehingga guru dapat membantu peserta didik untuk belajar lebih aktif, kreatif, inovatif, efektif, efisien dan menyenangkan dilakukan dalam bentuk ...
- A. menyusun Rencana pelaksanaan pembelajaran
 - B. Menyusun analisis kurikulum
 - C. Menyusun Soal
 - D. Mengevaluasi pembelajaran

8. Dalam menjalankan tugas guru memperhatikan keseluruhan pengembangan akademi, mempertimbangkan kesesuaian kompetensi yang akan dicapai dengan materi pembelajaran, melakukan penilaian proses pembelajaran yang diterapkan dalam menyajikan materi menerapkan *scientific approach* atau belum. Selain itu, juga melihat penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh guru telah menerapkan *Authentic Assessment* sebagaimana diamanatkan dalam kurikulum 2013 atau belum. Dalam kasus ini Guru menerapkan prinsip
- Pelaksanaannya secara berkesinambungan
 - Terbuka, demokratis, aktif, dan kooperatif
 - Program supervisi akademik integratif
 - Supervisi akademik bersifat komprehensif
9. Tahapan pelaksanaan pembelajaran untuk proses berikut yang paling tepat adalah ...
- prapembelajaran \Rightarrow pembelajaran \Rightarrow penilaian
 - prapembelajaran \Rightarrow penilaian \Rightarrow umpan balik
 - pra pembelajaran \Rightarrow pembelajaran \Rightarrow umpan balik
 - pra pembelajaran \Rightarrow penilaian \Rightarrow Analisis Hasil
10. Tahap pelaksanaan pembelajaran yang memfokuskan pada sikap, pengetahuan dan keterampilan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran di kelas dilakukan secara sistematis, obyektif, dan holistik berdasarkan kesepakatan bersama antara supervisor dan guru pada pertemuan awal. Kegiatan ini merupakan pelaksanaan supervisi akademik tahapan ...
- Pra Observasi
 - Observasi Pembelajaran
 - Penilaian
 - Umpan Balik

Kunci Jawaban Evaluasi

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

Penutup

Modul Pengembangan kurikulum membahas kompetensi inti pedagogik ketiga, yaitu menyelenggarakan pembelajaran mengenai pemahaman kurikulum yang meliputi prinsip kurikulum, pengelolaan kurikulum (KTSP), pengembangan silabus, dan Penilaian

Memahami tentang kurikulum merupakan prinsip utama bagi guru dalam mempersiapkan diri untuk menjadi guru yang profesional, hal ini menuntut Guru mampu memandang pengembangan kurikulum sebagai suatu kebutuhan primer yang nantinya menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas sebagai pendidik dan menjadi salah satu elemen perubahan yang lebih baik sesuai perjalanan waktu, diharapkan guru selalu meningkatkan kemampuannya menangani para peserta didiknya.

Pembahasan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum memberikan persepsi dan pemahaman terhadap guru ketika dia menangani peserta didik dalam proses pembelajaran bahwa pada dasarnya akan memberikan kemudahan dalam implementasi kurikulum dalam pembelajaran, dengan memahami kurikulum secara utuh akan memudahkan guru dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi semua program yang direncanakan secara komprehensif.

Pengembangan Silabus yang menjadi salah satu bagian dari kurikulum menjadikan dasar dalam menentukan secara rinci apa yang harus dipersiapkan Guru, dengan kata lain persiapan guru akan jauh lebih baik terencana dengan tahapan-tahapan yang jelas, runtun dan terarah serta jelas ukuran ketercapaiannya, sehingga ketika proses pembelajaran dimulai, guru sudah memiliki kerangka pengembangan dalam langkah berikutnya dalam pembelajaran, sehingga tujuan pembelajaran terukur dan jelas.

Semoga modul ini bermanfaat bagi guru, terutama untuk meningkatkan kompetensi pedagogik di dalam merancang dan melaksanakan program yang ada dalam pengembangan kurikulum.

Daftar Pustaka

- Nur, M. 2011. *Pembelajaran Berdasarkan Masalah*. Surabaya: PSMS Unesa.
- Tim Sertifikasi Unesa. 2010. *Modul Pembelajaran Inovatif*. Surabaya: PLPG Unesa.
- Arend, R.I. 2001. *Learning to Teach, 5th Ed*. Boston: McGraw-Hill Company, Inc.
- Muller, U., Carpendale, J.I.M., Smith, L. 2009. *The Cambridge Companion to PIAGET*. Cambridge University Press.
- Nur, M. 1998. *Teori-teori Perkembangan*. Surabaya: Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan.
- Nur, M. & Wikandari, P.R. 2000. *Pengajaran Berpusat Kepada Siswa Dan Pendekatan Konstruktivis Dalam Pengajaran*. Surabaya : Universitas Negeri Surabaya University Press.
- Sutherland, P. 1992. *Cognitive Development Today: Piaget and his Critics*. London: Paul Chapman Publishing Ltd.
- Setneg, (2013). Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. Jakarta: Setneg.
- Kemdikbud, (2013). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 65 Tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah. Jakarta: Kemdikbud.
- Kemdikbud, (2013). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81A Tahun 2013 tentang Pedoman Implementasi Kurikulum 2013. Jakarta:
- BNSP. 2006. *Panduan Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2013 Tentang Kerangka Dasar Dan Struktur Kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2013. *Materi Workshop Implementasi Kurikulum 2013*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Glosarium

Pendekatan pembelajaran	Merupakan proses pembelajaran, yang merujuk pada pandangan tentang terjadinya suatu proses yang sifatnya masih sangat umum. secara khusus pendekatan pembelajaran yang berorientasi atau berpusat pada peserta didik (<i>student centered approach</i>) dan (2) pendekatan pembelajaran yang berorientasi atau berpusat pada pendidik (<i>teacher centered approach</i>).
Strategi Pembelajaran Berbasis Masalah (SPBM)	merupakan strategi pembelajaran yang mengikuti pola Top-down. SPBM yang demikian ini merupakan implementasi dari teori belajar konstruktivisme. Penerapan pembelajaran adalah memecahkan masalah keseharian (otentik) Strategi SPBM juga dikenal dengan berbagai nama seperti Pembelajaran Berbasis Projek (<i>Project Based –Learning</i>), Pendidikan Berdasarkan Pengalaman (<i>Experienced Based education</i>), Belajar Autentik (<i>Autentic learning</i>), dan Pembelajaran Berakar pada Kehidupan Nyata (<i>Anchored instruction</i>).
Teknik pembelajaran	cara yang dilakukan seseorang dalam mengimplementasikan suatu metode secara spesifik. Misalkan, penggunaan metode ceramah pada kelas dengan jumlah peserta didik yang relatif banyak membutuhkan teknik tersendiri, yang tentunya secara teknis akan berbeda dengan penggunaan metode ceramah pada kelas yang jumlah peserta didiknya terbatas.
Taktik pembelajaran	Merupakan gaya seseorang dalam melaksanakan metode atau teknik pembelajaran tertentu yang sifatnya individual. contoh penyajiannya, yang satu cenderung banyak diselingi dengan humor karena memang dia memiliki <i>sense of humor</i> yang tinggi, tetapi yang lain lebih banyak menggunakan alat bantu elektronik karena dia memang sangat menguasai bidang itu. Setiap pendidik mempunyai gaya yang unik sesuai dengan kemampuan, pengalaman dan tipe kepribadian dari pendidik yang bersangkutan.



DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016