



LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK (LKPD) DIGITAL



BISNIS DAN MANAJEMEN AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA



MATA PELAJARAN KOMPUTER AKUNTANSI

Nama :

NIS :

Kelas :

SMK NEGERI 1 WONOGIRI

KEGIATAN BELAJAR 2**MATA PELAJARAN : KOMPUTER AKUNTANSI****KELAS : XII AKL****A. Kompetensi Dasar :**

- 3.20 Menerapkan komputerisasi file data akuntansi untuk perusahaan manufaktur
- 4.20 Melakukan komputerisasi file data akuntansi untuk perusahaan manufaktur

B. Tujuan Pembelajaran :**Setelah mempelajari modul peserta didik dapat memahami :**

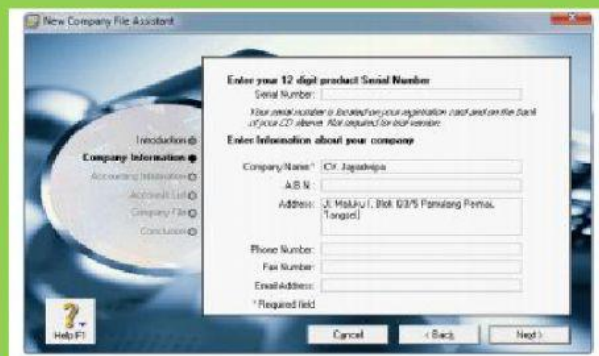
1. Akuntansi perusahaan manufaktur
2. Komputer akuntansi perusahaan manufaktur
3. Cara membuat file data akuntansi perusahaan manufaktur
4. Cara membuat daftar akun perusahaan manufaktur
5. Melakukan entry saldo akun-akun perusahaan manufaktur

C. Materi Pembelajaran**1. Pembuatan file data akuntansi**

MYOB merupakan salah satu program aplikasi komputer akuntansi yang berbasis Windows. Ada beberapa versi MYOB yang tersedia di masyarakat, tetapi versi yang digunakan dalam pembelajaran ini adalah AccountRight Plus for Windows versi 19.6.1 yang dirilis oleh MYOB Australia. Pastikan bahwa program ini telah diinstal terlebih dahulu di komputer anda. Langkah awal sebelum mengoperasikan MYOB, adalah pengecekan bahwa simbol mata uang dan seting tanggal sudah sesuai dengan sistem Indonesia. File data bisnis adalah file yang digunakan oleh MYOB untuk menyimpan seluruh data yang dientri ke komputer. Yang perlu diingat kembali adalah nama file tersebut harus unik (artinya tidak ada nama file yang sama sebelumnya), baik untuk file yang sudah eksis atau yang akan dibuat.

Data yang dibutuhkan pembuatan File Data baru adalah:

- a) Identitas perusahaan, meliputi : nama perusahaan, nomor registrasi, alamat perusahaan, nomor telepon, nomor fax dan alamat e-mail. Kolom yang wajib diisi adalah nama perusahaan, kolom yang lain boleh dikosongkan.



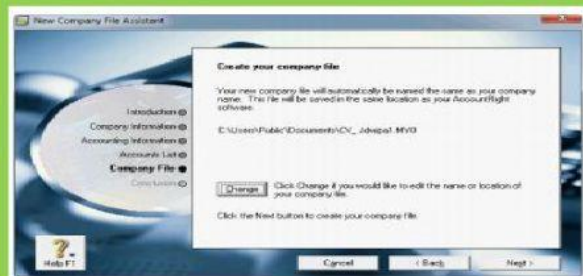
Gambar 1 2 Identitas perusahaan

- b) Periode akuntansi, yang meliputi: tahun periode berjalan, bulan akhir periode, bulan konversi, dan jumlah bulan dalam periode.



Gambar 1 3 Periode Akuntansi

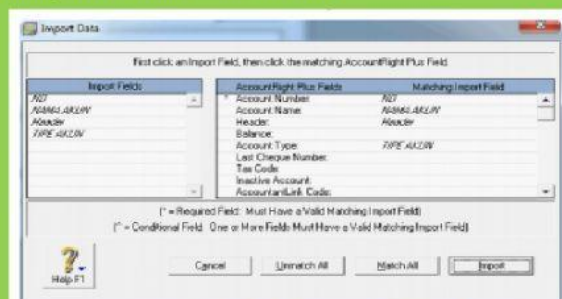
- c) Teknik pembuatan daftar akun. Pada tahap ini akan digunakan cara yang kedua, yaitu mengimport daftar akun yang sudah dipersiapkan oleh perusahaan sebelumnya. Nama File dan Folder tempat penyimpanan file tersebut. Berikut contoh pemberian nama file dan folder.



Gambar 1 4 Penyimpanan file

2. Menyusun daftar akun.

Program MYOB menyediakan tiga pilihan untuk pembuatan daftar akun: a. Memilih salah satu yang disediakan oleh MYOB b. Mengimport daftar akun c. Membuat atau mengetik daftar akun sendiri Dalam pembelajaran kali ini akan dipraktekkan opsi (b) yaitu mengimport daftar akun. Untuk itu anda harus mempunyai file daftar akun dalam bentuk text file (tab delimited) yang sudah tersimpan di komputer anda. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengimport daftar akun adalah memilih menu File > Import Data > Account > Account Information dan field-field daftar akun harus mengikuti format dalam MYOB.



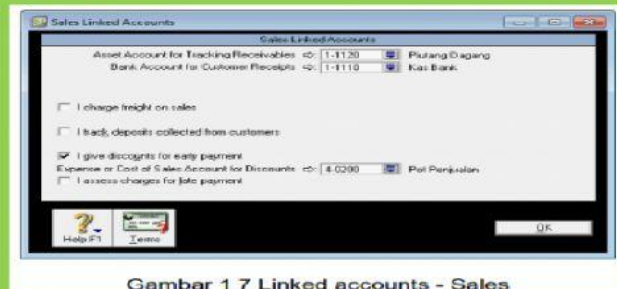
Gambar 1 5 Elemen daftar akun

3. Menyusun hubungan akun.

Program MYOB secara default sudah membuat hubungan akun (linked accounts) untuk beberapa akun, Sebagai contoh akun Cheque Account akan berhubungan

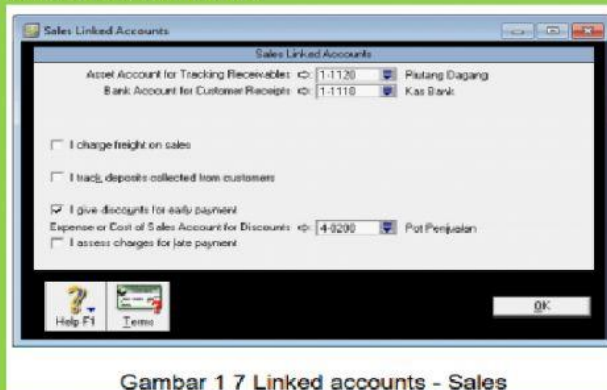
dengan Trade Debtors. Linked Account ini dapat diubah atau diset kembali jika diperlukan. Berikut ini seting Linked Account untuk transaksi Banking, Sales, Purchases dan Payroll. a. Linked accounts untuk Banking 3. Menyusun hubungan akun. Program MYOB secara default sudah membuat hubungan akun (linked accounts) untuk beberapa akun, Sebagai contoh akun Cheque Account akan berhubungan dengan Trade Debtors. Linked Account ini dapat diubah atau diset kembali jika diperlukan. Berikut ini seting Linked Account untuk transaksi Banking, Sales, Purchases dan Payroll.

a. Linked accounts untuk Banking



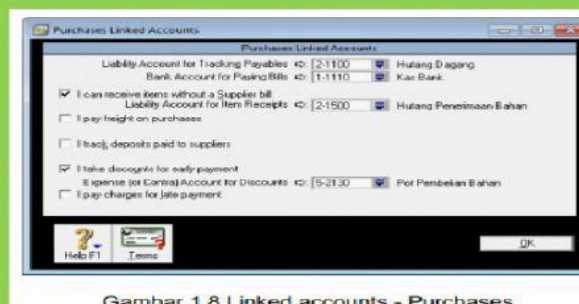
Gambar 1 7 Linked accounts - Sales

b. Linked accounts untuk Sales



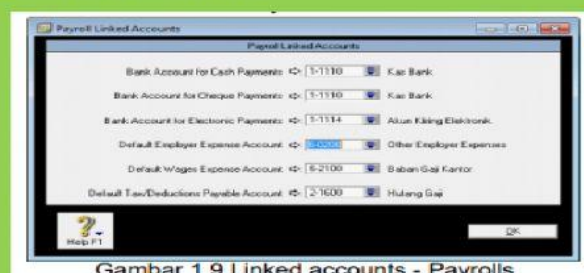
Gambar 1 7 Linked accounts - Sales

c. Linked accounts untuk Purchases



Gambar 1 8 Linked accounts - Purchases

d. Linked accounts untuk Payroll



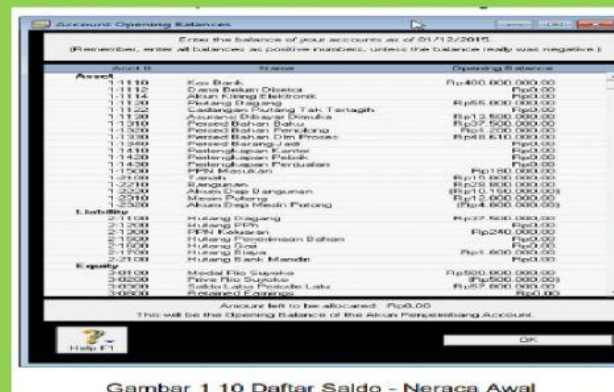
Gambar 1 9 Linked accounts - Payrolls

4. Mengentri neraca awal pada akun buku besar

Entri neraca awal pada akun buku besar dilakukan pada saat konversi ke sistem baru. Jika bulan konversi sama dengan bulan awal periode akuntansi maka hanya bisa dientri saldo-saldo dari akun-akun neraca. Apabila bulan konversi tidak sama dengan bulan awal periode akuntansi maka bisa dientri saldo-saldo dari akun neraca dan akun laba-rugi.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam entri saldo awal akun buku besar:

- Melalui menu Setup > Balances > Account Opening Balances.
- Jika nilai akun Historical Balancing = 0, ini berarti bahwa total akun-akun assets seimbang dengan total akun-akun Liability dan Equity. Jika nilai akun Historical Balancing $\neq 0$, ini berarti bahwa telah terjadi ketidak-seimbangan antara total assets dengan total Liability dan Equity.
- Akun-akun kontra dientri dengan tanda “-” (minus). Yang termasuk akun kontra: Allowance for Doubtful Debts, Fixed Assets Accumulation Depreciation, Owner’s Drawing, Other Contra Account.

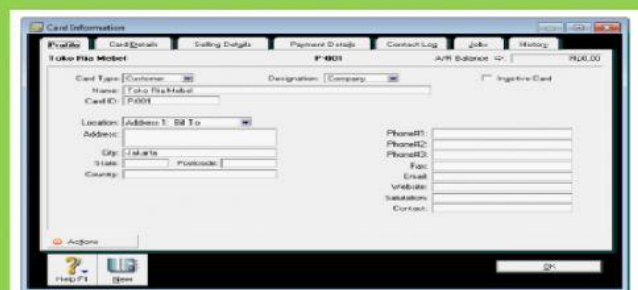


Gambar 1.10 Daftar Saldo - Neraca Awal

5. Mengentri saldo-saldo pada kartu piutang/hutang

Kartu piutang berisi informasi tentang customer, meliputi identitas, history dan data lain. Kartu piutang ini berfungsi sebagai buku pembantu tempat mencatat mutasi (penambahan, pengurangan dan saldo) piutang dagang sebagai akibat dari transaksi penjualan atau pelunasan piutang.

Berikut contoh kartu piutang atau customer card dan cara pengisian saldo awalnya.



Gambar 1 11 Profile – Kartu Piutang

Gambar 1 14 Entri Saldo – Kartu Hutang

Gambar 1 12 Entri Saldo – Kartu Piutang

Gambar 1 15 Profile – Kartu Persediaan Bahan Baku

Sedangkan kartu hutang berisi informasi tentang supplier, meliputi identitas, history, dan juga data lainnya. Kartu utang ini berfungsi sebagai buku pembantu tempat mencatat mutasi (penambahan dan pengurangan) utang sebagai akibat dari transaksi pembelian atau pembayaran utang

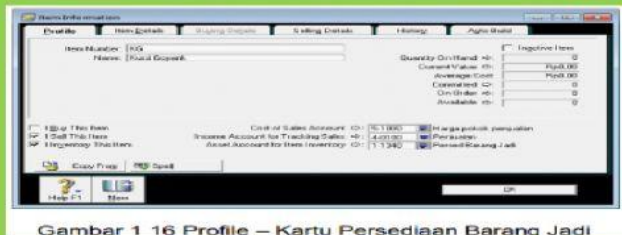
Berikut contoh kartu hutang atau supplier card dan cara pengisian saldo awalnya.

Gambar 1 13 Profile – Kartu Hutang

6. Mengentri saldo-saldo pada kartu persediaan.

Kartu item persediaan berfungsi sebagai buku pembantu pada akun persediaan, yaitu tempat pencatatan saldo awal dan keluar masuknya setiap item persediaan. Kartu persediaan ini amat penting bagi perusahaan manufaktur yang mempunyai berbagai jenis item persediaan, seperti bahan baku/bahan penolong dan barang jadi. Dalam pembuatan kartu item persediaan untuk kelompok bahan baku atau bahan penolong akan ditentukan item tersebut akan dibeli, di dibuat persediaan tetapi tidak untuk dijual. Sedangkan untuk kelompok barang jadi ditentukan item tersebut tidak akan dibeli, dibuat inventornya dan akan dijual. Gambar berikut ini akan memperlihatkan seting untuk item persediaan bahan baku/penolong:

Gambar berikut ini akan memperlihatkan seting untuk item persediaan untuk kelompok barang Jadi:



Gambar 1 16 Profile – Kartu Persediaan Barang Jadi

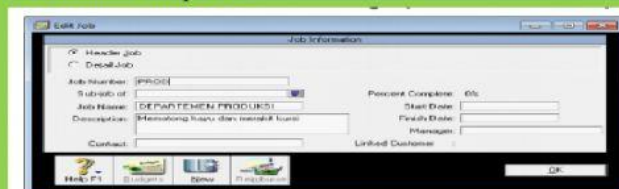
Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyiapkan kartu item persediaan bahwa satu kartu untuk mencatat satu item persediaan dan linked accounts harus diisi secara benar agar dapat diproses secara tepat. MYOB menyediakan menu **Command Centre Inventory > Adjust Inventory** yang digunakan untuk mengentri saldo setiap item persediaan.



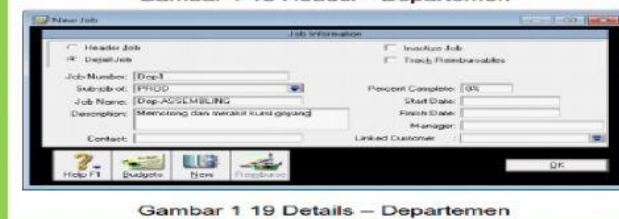
Gambar 1 17 Entri Saldo – Kartu Persediaan

7. Membuat job list departemen produksi.

Proses produksi pada perusahaan manufaktur pada umumnya berjalan melewati beberapa departemen (lebih dari satu). MYOB menyediakan menu **Lists > Jobs** untuk pembuatan departemen. Pertama Saudara **buat Header** untuk Jobs dan kemudian lengkapi **Details** untuk tiap Jobs.



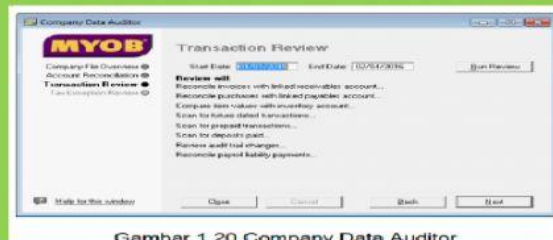
Gambar 1 18 Header - Departemen



Gambar 1 19 Details – Departemen

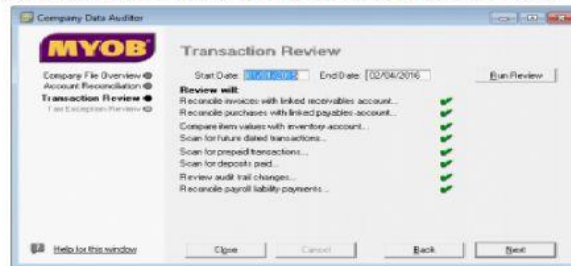
8. Memeriksa kebenaran data akuntansi.

Program MYOB menyediakan menu **Command Centre Accounts>Company Data Auditor** yang dapat memeriksa secara otomatis kebenaran data yang telah dientri ke dalam komputer. Saudara pilih **Transaction Review** dan klik **Run Review** untuk pengecekan data yang telah dientri.



Gambar 1 20 Company Data Auditor

Hasilnya akan diinformasikan seperti dalam gambar berikut:



Gambar 1 21 Run Transaction Review

Sebelum mengerjakan soal berikut silahkan tonton dan simak video youtube berikut :

D. Tugas.

I. Jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut dengan tepat:

1. Kolom informasi perusahaan yang harus diisi (tidak boleh kosong) adalah
2. Fungsi dari tombol Create adalah
3. Tombol yang digunakan untuk membuka file adalah

II. Pilihlah jawaban yang paling benar dibawah ini:

1. Cara Untuk mencatat transaksi penerimaan piutang adalah
 - A. Purchase-Pay Bills
 - B. Purchase-Enter Register
 - C. Sales-Sales Register
 - D. Sales-Receive Payment
 - E. Sales-Enter Sales
2. Akun yang ditimbulkan dari penjualan kredit
 - A. Utang
 - B. Piutang
 - C. Beban
 - D. Kas
 - E. Penjualan
3. Biaya yang pekerjaannya tidak dapat diidentifikasi secara langsung dengan barang yang dihasilkan disebut biaya.....

- A. Bahan baku
- B. Tenaga kerja tidak langsung
- C. Bahan pembantu
- D. Pemeliharaan
- E. Produksi

III. Lengkapi kalimat berikut dengan mendrag lalu tempelkan kata tersebut dengan mendrop agar kalimatnya benar.

1. Trade Debtors diganti dengan akun.....karena akun tersebut digunakan untuk menampung transaksi penjualan kepada pelanggan.
2., adalah untuk membuat data perusahaan baru.
3. Metode pencatatan persediaan barang metode.....selalu mencatat mutasi kuantitas barang.

Create

Perpetual

Account Receivable

IV. Silahkan Tarik garis dari lajur kanan ke kiri hingga menjadi jawaban yang benar.

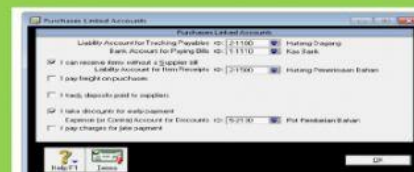
1. Input Kartu Persediaan



2. Linked Hutang dagang



3. Input Kartu Piutang



Selamat Belajar Semoga Sukses