



Lembar Kerja

PESERTA DIDIK

Komputer Akuntansi (MYOB) Kelas XI AKL
Entry Penjualan Jasa dan Pelunasan Piutang

Disusun oleh :
Christin Yanuarini, S.Kom
No.Peserta : 201699726114





LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK TRANSAKSI PENJUALAN DAN PIUTANG USAHA PERUSAHAAN JASA

SOAL SATU SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA

Dika membuka usaha baru di bidang usaha jasa cleaning service yang diberi nama "RHESIK TENAN". Untuk ketertiban catatan kegiatan usahanya, Dika memberi nomor kode setiap akun yang disediakan dalam buku besar perusahaannya sebagai berikut :

AKTIVA

- 111 Kas
- 112 Piutang Usaha
- 113 Perlengkapan
- 114 Sewa dibayar dimuka
- 115 Asuransi dibayar dimuka
- 116 Iklan dibayar dimuka
- 121 Peralatan Service
- 122 Akum. Penyusutan Peralatan Service

KEWAJIBAN

- 211 Utang Usaha
- 212 Utang Gaji

MODAL

- 311 Modal Alma
- 312 Prive Alma

PENGHASILAN

- 411 Pendapatan Jasa

BEBAN

- 511 Beban Gaji
- 512 Beban Perlengkapan
- 513 Beban Sewa
- 514 Beban Listrik, Air dan Telepon
- 515 Beban Iklan
- 516 Beban Asuransi
- 517 Beban Pemeliharaan Peralatan
- 518 Beban Penyusutan Peralatan
- 519 Beban Lain - Lain
- 520 Ikhtisar Laba / Rugi

Transaksi yang terjadi selama bulan Desember 20x6 sebagai berikut :

- Des 1 Dika menginvestasikan uang tunai Rp 50.000.000,00 sebagai modal awal.
- Des 2 Dibeli peralatan service dari Toko Muda seharga Rp 16.000.000,00. Dibayar tunai Rp 4.000.000,00 dan sisanya akan dibayar dalam tiga kali angsuran.
- Des 3 Dibayar sewa kantor sebesar Rp 4.800.000,00 untuk masa sewa 1 tahun.
- Des 7 Dibeli tunai perlengkapan service seharga Rp 4.000.000,00
- Des 10 Dibayar premi asuransi untuk masa 1 tahun sebesar Rp 600.000,00
- Des 15 Diterima pendapatan Jasa Service untuk 2 minggu pertama sebesar Rp 4.400.000,00
- Des 16 Dibayar rekening listrik, air dan telepon sebesar Rp 400.000,00
- Des 20 Dibayar gaji pegawai sebesar Rp 3.000.000,00
- Des 22 Dibayar iklan pada sebuah surat kabar harian umum Suara Mereka Rp 600.000,00
- Des 23 Dikirim Faktur No. 015 kepada PT. SEJAHTERA untuk pekerjaan yang telah diselesaikan seharga Rp 4.000.000,00. Pembayaran dalam 10 hari setelah tanggal faktur.
- Des 26 Diterima tunai dari PT. SEJAHTERA untuk pembayaran pertama atas Faktur No. 015, sebesar Rp 2.000.000,00
- Des 28 Dikirim Faktur No. 016 Kepada PT. SUKA CITA untuk jasa service yang telah diselesaikan dengan harga kontrak Rp 8.000.000,00. Sebagai pembayaran, diterima tunai sebesar Rp 5.000.000,00 sisanya akan dibayar kemudian.
- Des 29 Diterima uang tunai untuk pekerjaan yang telah diselesaikan pada minggu ketiga dan keempat sebesar Rp 8.200.000,00
- Des 30 Dibayar gaji pegawai tengah bulan terakhir Rp 5.000.000,00 dan macam – macam beban sebesar Rp 400.000,00
- Des 30 Dibayar tunai biaya perbaikan peralatan sebesar Rp 300.000,00
- Des 31 Diambil uang tunai oleh Dika sebesar Rp 2.000.000,00 untuk keperluan pribadinya.
- Des 31 Dibayar angsuran utang kepada Toko Muda sebesar Rp 4.000.000,00





Berdasarkan transaksi di atas lakukan analisa dari transaksi-transaksi tersebut mana yang termasuk kategori penjualan jasa dan pelunasan piutang, tuliskan di kolom yang ada di bawah ini transaksi jurnalnya.

No. 1

Tanggal	Nama Perkiraan / Akun	Debet	Kredit

No. 2

Tanggal	Nama Perkiraan / Akun	Debet	Kredit

No. 3

Tanggal	Nama Perkiraan / Akun	Debet	Kredit

No. 4

Tanggal	Nama Perkiraan / Akun	Debet	Kredit

No. 5

Tanggal	Nama Perkiraan / Akun	Debet	Kredit

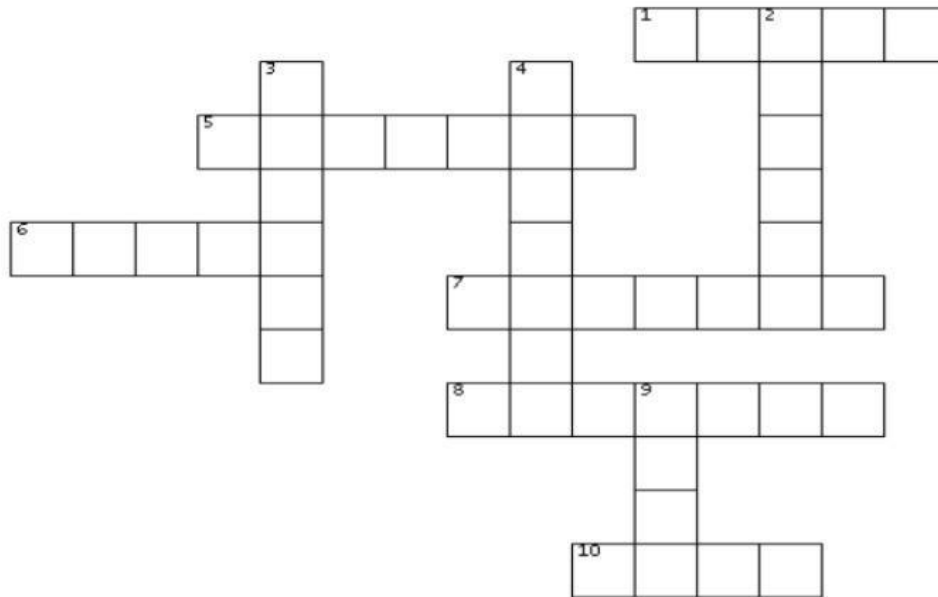
Saldo dari masing-masing Akun :

Kas	
Piutang Usaha	
Pendapatan Jasa	





Dari materi pembelajaran yang di berikan kalian di tugaskan untuk menjawab soal teka-teki silang di bawah ini !



ACROSS

1. transaksi dokumen asli yang menjadi alat untuk mencatat seluruh transaksi yang telah terjadi
5. Received digunakan untuk mencatat penerimaan uang dari pelanggan sehubungan dengan transaksi penjualan barang dagang
6.invoice digunakan untuk mencetak faktur penjualan yang telah di buat.
7. sebuah klaim atau tagihan yang dapat kita peroleh dari pihak lain, seperti hutang
8. Jasa kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh penjual jasa (perusahaan atau individu)
10.Today adalah bagian menu yang harus diisi dalam mengisi penjualan tunai pada MYOB

DOWN

2. Nota adalah bukti dokumen transaksi untuk penjualan tunai
3. merupakan bukti transaksi untuk penjualan kredit
4. digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit maupun tunai dan dicatat dalam jurnal penjualan
9. yang merupakan suatu kegiatan atau layanan yang ditawarkan oleh pemilik jasa ke ke konsumen

Catatan Penting:

1. Klik Finish - Jika kalian sudah selesai mengerjakan LKPD di atas
2. Kemudian klik pilihan **Email My Answer to my Teacher**

What do you want to do?



Check my answers



Email my answers to my teacher

Close

3. Setelah itu akan muncul tampilan

Enter your full name *

Diisi dengan nama siswa di masing-masing kelompok

Group/level *

Isi dengan kelas kalian contoh : XI AKL 1

School subject *

Isi dengan LKPD Kartu Perlengkapan dan Aset tetap

Enter your teacher's email or key code *

Isi dengan cyd3v1@gmail.com

- Selamat Mengerjakan -

