

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 8 Samarinda
Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi (MYOB)
Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga
Kelas / Semester : XI / 3
Materi Pokok : Kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa.
Alokasi Waktu : 10 X 45 Menit (2 pertemuan)

A. Kompetensi Inti (KI)

1. Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya
2. 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.
3. Memahami, menerapkan, menganalisis, dan mengevaluasi tentang pengetahuan faktual, konseptual, operasional dasar, dan metakognitif sesuai dengan bidang dan lingkup kerja Akuntansi dan Keuangan Lembaga pada tingkat teknis, spesifik, detil, dan kompleks, berkenaan dengan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam konteks pengembangan potensi diri sebagai bagian dari keluarga, sekolah, dunia kerja, warga masyarakat nasional, regional, dan internasional.
4. Melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan serta memecahkan masalah sesuai dengan bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga. Menampilkan kinerja di bawah bimbingan dengan mutu dan kuantitas yang terukur sesuai dengan standar kompetensi kerja. Menunjukkan keterampilan menalar, mengolah, dan menyaji secara efektif, kreatif, produktif, kritis, mandiri, kolaboratif, komunikatif, dan solutif dalam ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung. Menunjukkan keterampilan mempersepsi, kesiapan, meniru, membiasakan, gerak mahir, menjadikan gerak alami dalam ranah konkret terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah, serta mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar (KD), Indikator Pencapaian Kompetensi

No	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
3.4	Kompetensi Pengetahuan Menganalisis saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang,	3.4.1 Menjelaskan kartu piutang pada perusahaan jasa 3.4.2 Menjelaskan kartu utang pada perusahaan jasa 3.4.3 Menjelaskan kartu item perlengkapan (supplies) pada perusahaan jasa

	kartu aset tetap pada perusahaan jasa.	<p>3.4.4 Menjelaskan kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa</p> <p>3.4.5 Menjelaskan kartu aset tetap pada perusahaan jasa</p> <p>3.4.6 Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu piutang pada perusahaan jasa</p> <p>3.4.7 Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu utang pada perusahaan jasa</p> <p>3.4.8 Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu item perlengkapan (supplies) pada perusahaan jasa</p> <p>3.4.9 Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa</p> <p>3.4.10 Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu aset tetap pada perusahaan jasa</p>
4.4	<p>Kompetensi Keterampilan</p> <p>Melakukan entry saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa.</p>	<p>4.4.1 Melakukan entry saldo kartu piutang pada perusahaan jasa</p> <p>4.4.2. Melakukan entry saldo kartu utang pada perusahaan jasa</p> <p>4.4.3 Melakukan entry saldo kartu perlengkapan pada perusahaan jasa</p> <p>4.4.4. Melakukan entry saldo item pelayanan jasa pada perusahaan jasa</p> <p>4.4.5 Melakukan entry saldo kartu asset tetap pada perusahaan jasa</p>

C. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan pembelajaran dengan moda kombinasi peserta didik mampu:

1. Menjelaskan kartu piutang pada perusahaan jasa dengan tepat
2. Menjelaskan kartu utang pada perusahaan jasa dengan tepat
3. Menjelaskan kartu item perlengkapan (supplies) pada perusahaan jasa dengan tepat
4. Menjelaskan kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa dengan tepat
5. Menjelaskan kartu aset tetap pada perusahaan jasa dengan tepat
6. Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu piutang pada perusahaan jasa dengan tepat
7. Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu utang pada perusahaan jasa dengan tepat
8. Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu item perlengkapan (supplies) pada perusahaan jasa dengan tepat

9. Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa dengan tepat
10. Menganalisis langkah-langkah entry saldo kartu aset tetap pada perusahaan jasa dengan tepat
11. Melakukan entry saldo kartu piutang pada perusahaan jasa dengan tepat
12. Melakukan entry saldo kartu utang pada perusahaan jasa dengan tepat
13. Melakukan entry saldo kartu perlengkapan pada perusahaan jasa dengan tepat
14. Melakukan entry saldo item pelayanan jasa pada perusahaan jasa dengan tepat
15. Melakukan entry saldo kartu aset tetap pada perusahaan jasa dengan tepat

D. Materi Pembelajaran

1. Kartu piutang,
2. Kartu utang
3. Perlengkapan
4. Item aset tetap
5. Item pelayanan jasa

E. Model/ Metode Pembelajaran

Model : *Blended Learning/ Kombinasi*

Metode : Tanya jawab, diskusi, penugasan, test, praktik

F. Media Pembelajaran

Proyektor LCD, Laptop, Komputer, Handout, Aplikasi Komputer MYOB

G. Sumber belajar

- ✓ Buku Komputer akuntansi lengkap dengan petunjuk praktik, Avni Laksmi dara & Sari Dwi Astuti, CV Mediatama, 2019
- ✓ Buku Komputer Akuntansi SMK kelas XI 1, Priyo Candra Pratama 2019, Yudhistira
- ✓ Buku Kompetensi Praktik Komputer Akuntansi dengan Myob Accounting V13, Abu Luthfi Mahmudi Al Faathi
- ✓ Praktikum Akuntansi manual dengan komputerisasi dengan MYOB, Erly Suany & Jesica, Salemba empat 2008
- ✓ Lembar Soal praktik SMK Negeri 8 Samarinda
- ✓ VidioTutorial 2020
- ✓ Buku referensi lainnya
- ✓ Internet

H. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan Ke 1

TAHAP PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	ALOKASI WAKTU
A. Kegiatan Pendahuluan		
Pendahuluan (apersepsi dan motivasi)	<ul style="list-style-type: none"> • Guru memberikan salam pembuka melalui aplikasi washap, mengintruksikan kepada peserta didik untuk bersiap di WhatsApp Group / Google Classroom pada jam dan hari sesuai dengan jadwal pelajaran • Guru memeriksa kehadiran siswa dari fitur dan google form absen.siswa • Guru menyampaikan dengan slade kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan metode pembelajaran yang akan digunakan • Guru mengingatkan siswa untuk dapat mengikuti belajar dengan baik untuk dapat mengetahui langkah-langkah membuat kartu piutang, hutang, jasa, perlengkapan dan asset tetap 	15 Menit
B. Kegiatan Inti		
Sintak Model Pembelajaran 1 Pemberian rangsangan (Stimulation)	<ul style="list-style-type: none"> - Guru membagikan softfile materi / modul serta video tutorial terkait materi cara melakukan entry saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa dengan MYOB di WhatsApp Group / Google Classroom. - Peserta didik mengunduh softfile materi / modul WhatsApp Group / Google Classroom - Guru menampilkan tanyangan vidio tutorial slade kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa - Peserta didik mengamati vidio tutorial di youtube yang di bagikan guru materi kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa 	195 Menit

<p>Sintak Model Pembelajaran 2 Identifikasi masalah (Problem Statement)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik untuk memberi tanda pada tayangan tutorial dan bagian bacaan yang tidak dipahami - Guru menanyakan ke peserta didik permasalahan apa dari materi kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa di washap group - Peserta didik mengungkapkan dan menetapkan permasalahan dari materi yang akan dipelajari di washap group 	
<p>Sintak Model Pembelajaran 3 Pengumpulan data (Data Collection)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik bekerja keras mengumpulkan informasi menggunakan berbagai sumber dari buku, internet dan handout. - Peserta didik mencatat data – data yang diperlukan untuk memecahkan permasalahan - Guru membimbing peserta didik agar mengamati dengan teliti untuk mendapatkan informasi yang diperlukan 	
<p>Sintak Model Pembelajaran 4 Pengolahan data (Data Processing)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mencari jawaban tentang pertanyaan-pertanyaan yang di pahami serta memecahkan kasus yang diberikan di kelompoknya dengan menggunakan berbagai sumber bisa dari buku, internet dan handout. peserta didik selalu dimotivasi, dibimbing, difasilitasi dan diingatkan guru untuk dapat kerjasama dan toleransi - Peserta didik menyajikan jawaban hasil materi kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa 	
<p>Sintak Model Pembelajaran 5 Pembuktian (Verification)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik yang mempunyai laptop dan memakai aplikasi MYOB, mempraktikkan menginput data tentang kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa di computer/ laptop masing-masing peserta didik dengan menggunakan aplikasi MYOB (Jujur) - Peserta didik yang tidak punya laptop dan aplikasi myob mencatat langkah-langkah mengerjakan MYOB di buku tugas dan dikirim di wa/ classroom 	

Sintak Model Pembelajaran 6 Menarik simpulan/ generalisasi (Generalization)	- Peserta didik menyimpulkan hasil input kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa	
C. Kegiatan Penutup		15 Menit
<ol style="list-style-type: none"> 1. Secara bersama-sama peserta didik diminta untuk menyimpulkan kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa 2. Guru memberikan konfirmasi, refleksi dan penguatan terhadap kesimpulan dari hasil pembelajaran. 3. Guru melakukan evaluasi dengan Google form / dan di classroom materi yang telah dipelajari. 4. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan pada siswa untuk mempelajari materi berikutnya. 5. Guru menyuruh salah satu siswa untuk memimpin doa penutup 		

Pertemuan Ke 2

TAHAP PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	ALOKASI WAKTU
A. Kegiatan Pendahuluan		
Pendahuluan (Apersepsi/ motivasi)	<ul style="list-style-type: none"> • melalui aplikasi washap, mengintruksikan kepada peserta didik untuk bersiap di WhatsApp Group / Google Classroom pada jam dan hari sesuai dengan jadwal pelajaran • Guru memeriksa kehadiran siswa dari fitur dan google form absen.siswa • Guru menyampaikan dengan slade kompetensi dasar, tujuan pembelajaran, dan metode pembelajaran yang akan digunakan • Guru mengingatkan siswa untuk dapat mengikuti belajar dengan baik untuk dapat mengetahui langkah-langkah membuat kartu piutang, hutang, jasa, perlengkapan dan aset tetap 	15 Menit

B. Kegiatan Inti		
Sintak Model Pembelajaran 1 Pemberian rangsangan (Stimulation)	<ul style="list-style-type: none"> - Guru membagikan softfile materi / modul serta video tutorial terkait materi cara melakukan entry saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa dengan MYOB di WhatsApp Group / Google Classroom. - Peserta didik mengunduh softfile materi / modul WhatsApp Group / Google Classroom - Guru menampilkan tayangkan vidio tutorial saldo kartu piutang, saldo kartu utang, saldo kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau saldo kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa - Peserta didik mengamati vidio tutorial di youtube yang di bagikan guru materi saldo kartu piutang, saldo kartu utang, saldo kartu item perlengkapan (supplies), saldo kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa 	195 Menit
Sintak Model Pembelajaran 2 Identifikasi masalah (Problem Statement)	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik untuk memberi tanda pada tayangan slade dan bagian bacaan yang tidak dipahami, - Guru menanyakan ke peserta didik permasalahan apa dari materi entry saldo piutang, entry saldo utang, entry saldo item perlengkapan (supplies), entry saldo item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, entry saldo aset tetap pada perusahaan jasa - Peserta didik mengungkapkan dan menetapkan permasalahan dari materi yang akan dipelajari 	
Sintak Model Pembelajaran 3 Pengumpulan data (Data Collection)	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik bekerja keras mengumpulkan informasi menggunakan berbagai sumber dari buku, internet dan handout. - Peserta didik mencatat data – data yang diperlukan untuk memecahkan permasalahan - Guru membimbing peserta didik agar mengamati dengan teliti untuk mendapatkan informasi yang diperlukan 	
Sintak Model Pembelajaran 4 Pengolahan data (Data Processing)	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik mencari jawaban tentang pertanyaan-pertanyaan yang di pahami serta memecahkan kasus yang diberikan di kelompoknya dengan menggunakan 	

	<p>berbagai sumber bisa dari buku, internet dan handout. peserta didik selalu dimotivasi, dibimbing, difasilitasi dan diingatkan guru untuk dapat kerjasama dan toleransi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik menyajikan jawaban hasil materi saldo kartu piutang, saldo kartu utang, saldo kartu item perlengkapan (supplies), saldo kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa 	
<p>Sintak Model Pembelajaran 5 Pembuktian (Verification)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik yang mempunyai laptop dan memakai aplikasi MYOB, mempraktikkan menginput data tentang tentang saldo kartu piutang, saldo kartu utang, saldo kartu item perlengkapan (supplies), saldo kartu item pelayanan jasa atau saldo kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa di computer/ laptop masing-masing peserta didik dengan menggunakan aplikasi MYOB - Peserta didik yang tidak punya laptop dan aplikasi myob mencatat langkah-langkah mengerjakan MYOB di buku tugas dan dikirim di wa/ classroom. 	
<p>Sintak Model Pembelajaran 6 Menarik simpulan/ generalisasi (Generalization)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta didik menyimpulkan hasil input saldo kartu piutang, saldo kartu utang, saldo kartu item perlengkapan (supplies), saldo kartu item pelayanan jasa atau saldo kartu item barang dagang, saldo kartu aset tetap pada perusahaan jasa 	
<p>C. Kegiatan Penutup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secara bersama-sama peserta didik diminta untuk menyimpulkan mengentry saldo kartu piutang, mengentry saldo kartu utang, mengentry saldo kartu item perlengkapan (supplies), mengentry saldo kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, mengentry saldo kartu aset tetap pada perusahaan jasa 2. Guru memberikan konfirmasi, refleksi dan penguatan terhadap kesimpulan dari hasil pembelajaran. 3. Guru melakukan evaluasi (Post Test) atas materi yang telah dipelajari. 4. Guru mengakhiri kegiatan belajar dengan memberikan pesan pada siswa untuk mempelajari materi berikutnya. 5. Guru menyuruh salah satu siswa untuk memimpin doa penutup 		<p>15 Menit</p>

I. Penilaian

a. Teknik Penilaian

1. Sikap Spiritual dan Sosial

a. Teknik : Observasi

b. Bentuk : Jurnal perkembangan sikap

c. Pelaksanaan: saat pembelajaran berlangsung

Perilaku sangat baik atau kurang baik yang dicatat dalam jurnal adalah:

butir-butir nilai sikap (perilaku) yang hendak ditanamkan melalui

pembelajaran yang sedang berlangsung yaitu **Religius, Disiplin,**

kemandirian, Kejujuran, Gotong royong

Jurnal perkembangan sikap

Kelas XI AKL

No	Nama Siswa	Religius	Disiplin	Kemandirian	Kejujuran	Gotong Royong
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

1. Kurang

2. Cukup

3. Baik

4. Sangat Baik

2. Pengetahuan

Teknik	Bentuk instrumen	Contoh butir instrumen	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
Tertulis	Pilihan ganda dan Essay	Lampiran	Setelah selesai materi pembelajaran (ulangan harian)	Penilaian untuk dan pencapaian pembelajaran

Penilaian:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah perolehan skor} \times 100}{\text{Jumlah skor total}}$$

3. Keterampilan

Teknik	Bentuk instrumen	Contoh butir instrumen	Waktu Pelaksanaan	Keterangan
Praktek	Lembar Observasi Praktik	Lampiran	Saat proses pembelajaran	Penilaian untuk pembelajaran Penilaian untuk pencapaian pembelajaran

Penskoran Penilaian Praktik (Keterampilan)

No	Deskripsi	Skor
Persiapan		
1	Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan	10
Proses/sistematika kerja		
2	Membuat kartu piutang, utang, item perlengkapan, item pelayanan jasa dan kartu asset tetap	40
3	Mengentry saldo kartu piutang, utang, item perlengkapan, item pelayanan jasa, dan kartu asset tetap	40
4	Kecepatan, Kerapian dan kebersihan alat dan lingkungan	10
	Jumlah	

Penilaian:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah perolehan skor} \times 100}{\text{Jumlah skor total}}$$

J. Bahan Ajar

Aplikasi Komputer Akuntansi MYOB
Lembar soal praktik Akuntansi
Handout materi

Mengetahui
Kepala SMKN 8 Samarinda

Samarinda, 17 Juli 2020
Guru Mata Pelajaran

A.Hamzah, S.Pd.I.,M.Pd
NIP. 19620203 198407 1 002

Sugiono, S.Pd.,M.Pd.
NIP. 19780515 200604 1 009

Lampiran 1

BAHAN AJAR

1. Kartu piutang
adalah Kartu catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap pelanggannya.
2. Kartu utang
adalah salah satu sarana untuk mencatat adanya mutasi utang secara terperinci pada tiap-tiap kreditor. Informasi yang terdapat pada kartu utang yaitu nama kreditor, nomor rekening, syarat pembayaran utang, formulir untuk mencatat adanya mutasi utang.
3. Kartu item perlengkapan
adalah catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi perlengkapan perusahaan, sedangkan kartu item perlengkapan adalah catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi perlengkapan tetap perusahaan.
4. Kartu item perlengkapan
adalah catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi Aset tetap perusahaan, sedangkan kartu item asset tetap adalah catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi asset tetap perusahaan
5. Kartu item pelayanan jasa
adalah daftar pelayanan jasa yang disediakan oleh perusahaan untuk customer
6. **Membuat kartu piutang :**
 - Dari *Command Centre* pilih dan klik *Card File*, pilih dan klik *Cards List* sehingga jendela card list kemudian
 - Klik Customer> klik New untuk membuat Customer baru.
 - Isikan Name dengan nama pelanggan, kemudian tekan ENTER
 - Tekan *Enter*, kemudian isikan kode customer, alamat, dan nomor telepon
 - Setelah Profile (data Customer) diinput selanjutnya dari kotak dialog *Card Information* pilih *Selling Details*
 - Isikan informasi termin pembayaran piutang yang ditentukan pada Customer Term Information
 - Klik New untuk membuat customer berikutnya.
 - Lanjutkan dengan pengisian customer berikutnya dengan langkah yang sama, sehingga semua daftar customer selesai terinput, kemudian klik OK.

Membuat kartu utang :

- Dari *Command Centre* pilih dan klik *Card File*, pilih dan klik *Cards List* sehingga muncul tampilan jendela card list
- Klik Supplier> klik New untuk membuat Supllier baru.
- Isikan Name dengan nama supplier, kemudian tekan ENTER
- Tekan *Enter*, kemudian isikan kode supllier, alamat, dan nomor telepon
- Setelah Profile (data suppler) diinput selanjutnya dari kotak dialog *Card Information* pilih *Buying Details*
- Isikan informasi termin pembayaran utang yang ditentukan pada Supplier Term Information
- Klik New untuk membuat supllier berikutnya.
- Lanjutkan dengan pengisian supplier berikutnya dengan langkah yang sama, sehingga semua daftar supplier selesai terinput, kemudian klik OK.

Membuat kartu item pelayanan jasa

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Items List sehingga muncul kotak dialog item list
- Pilih dan Klik New, pilih dan klik Profile dari jendela Item Information sehingga muncul kotak dialog item information, lakukan pengisian mulai dari tab Profile.
- Isikan kode item pelayanan jasa kemudian tekan enter sehingga kolom informasi lainnya terbuka
- Isikan nama item pelayanan jasa,
- Isikan kolom I Sell this Item dengan akun pendapatan jasa/ penjualan jasa
- Apabila tab profile telah terisi, pilih dan klik Selling Details untuk mengisi satuan barang jasa dan kode pajak yang digunakan ketika melakukan aktivitas penjualan jasa
- Klik OK
- Input nama dan kode pelayanan jasa yang lainnya dengan cara yang sama.

Membuat kartu perlengkapan

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Items List sehingga muncul kotak dialog item list
- Pilih dan Klik New, pilih dan klik Profile dari jendela Item Information sehingga muncul kotak dialog item information, lakukan pengisian mulai dari tab Profil.
- Isikan kode item perlengkapan kemudian tekan enter sehingga kolom informasi lainnya terbuka
- Isikan nama item perlengkapan, kemudian klik kolom I Buy This Item dan kolom I Inventory This Item
- Isikan kolom I Inventory This Item dengan akun perlengkapan
- Klik OK
- Input nama dan kode perlengkapan yang lainnya dengan cara yang sama.

Membuat aset tetap

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Items List sehingga muncul kotak dialog item list
- Pilih dan Klik New, pilih dan klik Profile dari jendela Item Information sehingga muncul kotak dialog item information, lakukan pengisian mulai dari tab Profile.
- Isikan kode aset tetap kemudian tekan enter sehingga kolom informasi lainnya terbuka
- Isikan nama jenis aset tetap, kemudian klik kolom I Buy This Item dan kolom I Inventory This Item
- Isikan kolom I Inventory This Item dengan akun sesuai jenis aset tetap
- Klik OK
- Input nama dan kode aset tetap yang lainnya dengan cara yang sama.

7. Langkah mengentry saldo kartu item

a. Mengentry saldo awal piutang

- Dari menu utama Command Centre pilih dan klik Setup, pilih dan klik Balances, pilih dan klik Customer Balances sehingga muncul jendela customer balance kemudian
- Pilih dan klik Add Sale sehingga muncul kotak jendel Historical Sale
- Isikan customer name dengan mengklik tanda scroll down list, kemudian pilih customer kemudian
- Isikan data saldo piutang customer yang terdiri dari nomor faktur, tanggal, memo, dan jumlah piutang pada masing-masing kolom yang tersedia
- Klik record
- Isikan saldo awal piutang untuk customer lainnya dengan langkah yang sama.

b. Mengentri saldo awal utang

- Dari menu utama Command Centre pilih dan klik Setup, pilih dan klik Balances, pilih dan klik Supplier Balances sehingga muncul jendela supplier balance
- Pilih dan klik Add Purchase sehingga muncul kotak dialog Historical Sale
- Isikan Supplier name dengan mengklik tanda scroll down list, kemudian pilih supplier
- Isikan data informasi utang supplier yang terdiri dari nomor faktur, tanggal, memo, dan jumlah utang pada masing-masing kolom yang tersedia)
- Klik record
- Isikan saldo awal utang untuk supplier lainnya dengan langkah yang sama.

c. Mengentri saldo awal perlengkapan

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Count Inventory sehingga muncul kotak dialog count inventory
- Klik Adjust Inventory
- Isikan akun Perlengkapan pada Default Adjustment Account
- Klik Continue
- Klik Opening Balances
- Isikan tanggal dengan tanggal entri saldo awal
- Isikan Unit Cost dengan harga beli perlengkapan
- Klik Record

d. Mengentri saldo awal pelayanan jasa

Untuk saldo jasa berupa keterangan tarif suatu jasa

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Inventory sehingga muncul kotak dialog inventory
- Atur item list nama jasa, dan tarifnya
- Klik Record

e. Mengentri saldo awal aset tetap

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Count Inventory sehingga muncul kotak dialog count inventory
- Isikan saldo jumlah kuantitas jenis aset tetap pada kolom Counted, kemudian tekan Enter
- Klik Adjust Inventory
- Isikan akun jenis aset tetap pada Default Adjustment Account
- Klik Continue
- Klik Opening Balances
- Isikan tanggal dengan tanggal entri saldo awal
- Isikan Unit Cost dengan harga beli aset tetap
- Klik Record

Lampiran 2.

Instrumen Penilaian Sikap Spiritual Dan Sosial

Petunjuk:

Tulislah perilaku sangat baik atau kurang baik yang dicatat dalam jurnal, butir-butir nilai sikap (perilaku) yang hendak ditanamkan melalui pembelajaran yang saat ini sedang berlangsung yaitu **Religius, Disiplin, kemandirian, Kejujuran, Gotong royong**

Jurnal Perkembangan Sikap

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 8 Samarinda
Kelas/Semester : XI/ 1
Tahun pelajaran : 2020/2021
Materi : saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa.

No	Nama Siswa	Religius	Disiplin	Kemandirian	Kejujuran	Gotong Royong
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						

1. Kurang

2. Cukup

3. Baik

4. Sangat Baik

Lampiran 3

PENILAIAN PENGETAHUAN

KISI-KISI DAN SOAL PENGETAHUAN

Satuan Pendidikan : SMK Negeri 8 Samarinda
 Program Keahlian : Akuntansi dan Keuangan
 Kompetensi Keahlian : Akuntansi dan Keuangan Lembaga
 Kelas : XI
 Mata Pelajaran : Komputer Akuntansi (MYOB)
 Kisi-Kisi Pilihan Ganda

Kompetensi Dasar	IPK	Materi	Indikator Soal	Level	Bentuk Soal	Nomor Soal
3.4 Menganalisis saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa.	3.4.1 Menjelaskan kartu piutang pada perusahaan jasa	1 Kartu piutang	Diberikan data data peserta didik dapat:	C2	Pilihan Ganda	1
	3.4.2 Menjelaskan kartu utang pada perusahaan jasa	2 Kartu utang	1. Menjelaskan kartu piutang pada perusahaan jasa			
		3.4.3 Menjelaskan kartu item perlengkapan (supplies) pada perusahaan jasa	3 Kartu item perlengkapan	2. Menjelaskan kartu utang pada perusahaan jasa		
	3.4.4 Menjelaskan kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa		4 Kartu item aset tetap	3. Menjelaskan kartu item perlengkapan (supplies) pada perusahaan jasa		
		3.4.5 Menjelaskan kartu aset tetap pada perusahaan jasa	5 Kartu item pelayanan jasa	4. Menjelaskan kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa		
	3.4.6 Menganalisis saldo kartu piutang pada perusahaan jasa			5. Menjelaskan kartu aset tetap pada perusahaan jasa		
			Diberikan data data peserta didik dapat: 1. Menganalisis saldo kartu	C4		

			piutang pada perusahaan jasa			
	3.4.7 Menganalisis saldo kartu utang pada perusahaan jasa		2. Menganalisis saldo kartu utang pada perusahaan jasa	C4		
	3.4.8 Menganalisis saldo kartu item perlengkapan (supplies) pada perusahaan jasa		3. Menganalisis saldo kartu item perlengkapan (supplies) pada perusahaan jasa	C4		
	3.4.9 Menganalisis saldo kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa		4. Menganalisis saldo kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa	C4		
	3.4.10 Menganalisis saldo kartu aset tetap pada perusahaan jasa		Menganalisis saldo kartu aset tetap pada perusahaan jasa	C4		

Kisi-Kisi Essay

Kompetensi Dasar	IPK	Indikator Soal	Jenis Soal
3.5 Menganalisis saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu	3.4.1 Menganalisis saldo kartu piutang pada perusahaan jasa 3.4.2 Menganalisis saldo kartu utang pada perusahaan jasa 3.4.3 Menganalisis saldo kartu item perlengkapan	Diberikan data data peserta didik dapat: 1. Menganalisis saldo kartu piutang pada perusahaan jasa 2. Menganalisis saldo kartu utang pada perusahaan jasa	Tes tertulis

<p>aset tetap pada perusahaan jasa.</p>	<p>(supplies) pada perusahaan jasa</p> <p>3.4.4 Menganalisis saldo kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa</p> <p>3.4.5 Menganalisis saldo kartu aset tetap pada perusahaan jasa</p>	<p>3. Menganalisis saldo kartu item perlengkapan (supplies) pada perusahaan jasa</p> <p>4. Menganalisis saldo kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, pada perusahaan jasa</p> <p>5. Menganalisis saldo kartu aset tetap pada perusahaan jasa</p>	
---	--	--	--

**SOAL PENGETAHUAN
PILIHAN GANDA**

A. Pilihlah jawaban yang paling tepat

1. Perhatikan beberapa transaksi berikut ini
 - 1) Transaksi penerimaan kas dari piutang
 - 2) Transaksi penghapusan piutang
 - 3) Transaksi penjualan kredit
 - 4) Transaksi retur pembelian
 - 5) Transaksi retur penjualan
 - 6) Transaksi pembelian secara tunai
 - 7) Transaksi Pembelian secara kredit

Berdasarkan transaksi diatas, menurut anda transaksi yang tepat yang terkait dengan kartu piutang meliputi

- a. 1), 2), 4) b. 1), 3), 5) c. 2), 3),4) d. 4), 6),7) e. 5),6),7)
2. Anisa Salon didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang dan mempunyai pelanggan tetap.

DAFTAR PELANGGAN

Per 1 Januari 2019

No	Nama pelangggan	Alamat
CUS1	Ny Surya	Jl Dermaga no 1 Samarinda
CUS2	Ny Mentari	Jl Imam Bonjol 11 samarinda

Dari Analisa Daftar Pelanggan diatas Anisa Salon melakukan Pembuatan kartu piutang dari pelanggan Ny Surya pada program MYOB Accounting menurut anda yang tepat adalah.....

- a. Klik Card List >> Card file >> New >> pilih supplier >> masukkan data Ny Surya dan alamat >> ok
 - b. Klik Card File >> Cards List >> New >> pilih supplier >> masukkan data Ny Surya dan alamat >> ok
 - c. Klik Card List >> Card file >> New >> pilih customer >> masukkan data Ny Surya dan alamat >> ok
 - d. Klik Card File >> Cards List >> New >> pilih customer >> masukkan data Ny Surya dan alamat >> ok
 - e. Klik New >>Card File >> Cards List >> pilih customer >> masukkan data Ny Surya dan alamat >> ok
3. Anisa Salon yang didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang dan mempunyai pelanggan tetap dan mempunyai tagihan dari pelanggan dibawah ini

DAFTAR PELANGGAN

Per 1 Januari 2019

No	Keterangan	Saldo Piutang
CUS1	Ny Surya	Rp 500.000,-
CUS	Tn Ali	Rp 500.000,-

Dari Daftar Pelanggan diatas Anisa Salon mengentry saldo piutang pada program MYOB Accounting yang tepat adalah.....

- a. Klik Balances >> setup >> Customer balances >> Add sale >> isi data Ny Surya total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 500.000 >> Record
 - b. Klik setup >> Customer balances >> Balances >> Add sale >> isi data Ny Surya total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 500.000 >> Record
 - c. Klik setup >> Balances >> Customer balances >> Add sale >> isi data Ny Surya total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 500.000 >> Record
 - d. Klik setup >> Balances >> Supplier balances >> Add sale >> isi data Ny Surya total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 500.000 >> Record
 - e. Klik setup >> Supplier balances >> Balances >> Add sale >> isi data Ny Surya total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 500.000 >> Record
4. Bengkel Amin melakukan Pencatatan transaksi kedalam kartu hutang biasanya akan dilakukan bukti transaksi yang terkait. Berikut ini beberapa bukti transaksi yang digunakan oleh Bengkel Amin:
- 1) Bukti kas keluar
 - 2) Bukti kas masuk
 - 3) Faktur
 - 4) Memo
 - 5) Voucher kas kecil
 - 6) Kwitansi
- Bukti transaksi yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu hutang diantaranya adalah...
- a. Bukti kas keluar dan Bukti kas masuk
 - b. Faktur dan memo
 - c. Voucher kas kecil dan kwitansi
 - d. Bukti kas keluar dan Faktur
 - e. Bukti kas masuk dan Faktur
5. Anisa Salon didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang dan mempunyai pemasok diantaranya yaitu:

DAFTAR PEMASOK

Per 1 Januari 2019

No	Keterangan	Alamat
P1	CV Subur	Jl Syahrani Dahlan 1 Samarinda
P2	CV Harun	Jl harun Nafsi no 12

Dari Daftar Pemasok Anisa Salon melakukan Pembuatan kartu hutang dari pemasok CV Subur program MYOB Accounting yang tepat adalah.....

- a. Klik Card List >> Card file >> New >> pilih supplier >> masukkan data CV Subur dan alamat >> ok
- b. Klik Card File >> Cards List >> New >> pilih supplier >> masukkan data CV Subur dan alamat >> ok

- c. Klik Card List >> Card file >> New >> pilih customer >> masukkan data CV Subur dan alamat >> ok
 - d. Klik Card File >> Cards List >> New >> pilih customer >> masukkan data CV Subur dan alamat >> ok
 - e. Klik New >>Card File >> Cards List >> pilih customer >> masukkan data CV Subur dan alamat >> ok
6. Anisa Salon yang didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang dan mempunyai pemasok tetap dan mempunyai hutang kepada pemasok dibawah ini:

DAFTAR PEMASOK

Per 1 Januari 2019

No	Nama Pemasok	Saldo Hutang
P1	CV Subur	Rp 1.500.000,

Dari Daftar Pemasok Anisa Salon mengentry saldo hutang pada program MYOB Accounting yang tepat adalah.....

- a. Klik Balances >> setup >> Customer balances >> Add Purchase >> isi data CV Subur total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 1.500.000 >> Record
 - b. Klik setup >> Customer balances >> Balances >> Add Purchase >> isi data CV Subur total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 1.500.000 >> Record
 - c. Klik setup >> Balances >> Customer balances >> Add sale >> isi data CV Subur total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 1.500.000 >> Record
 - d. Klik setup >> Balances >> Supplier balances >> Add Purchase >> isi data CV Subur total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 1.500.000 >> Record
 - e. Klik setup >> Supplier balances >> Balances >> Add Purchase >> isi data CV Subur total including tax isikan saldo piutang sebesar Rp 1.500.000 >> Record
7. Tn Sugi akan mendirikan usaha bengkel sepeda motor, bengkel tersebut diberi nama bengkel Maju. Sebelumnya Tn Sugi perlu mempersiapkan berbagai perlengkapan dan peralatan yang akan digunakan dalam kegiatan operasional bengkelnya. Selain itu agar informasi keuangan terpantau, Tn Sugi melakukan pencatatan akuntansi atas semua transaksi yang terjadi pada bengkelnya. Untuk itu Tn Sugi mengidentifikasi komponen-komponen yang dicatat sebagai perlengkapan dan peralatan dalam pencatatannya. Berikut ini karakteristik perlengkapan dan peralatan.
- 1) Ada biaya penyusutan
 - 2) Tidak ada biaya penyusutan
 - 3) Masa manfaat atau masa pemakaian lebih satu tahun
 - 4) Masa manfaat atau masa pemakaian kurang satu tahun
 - 5) Bisa dijual kembali dan akan terdapat gain atau loss pada saat menjualnya
 - 6) Termasuk harta lancar

7) Termasuk harta tetap

Dari berbagai karakteristik diatas yang merupakan karakteristik perlengkapan antara yaitu nomor....

- a. 1), 3), 5)
- b. 1), 2), 7)
- c. 2), 4), 6)
- d. 3), 5), 7)
- e. 4), 5), 6)

8. Anisa Salon yang didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang dan mempunyai dan mempunyai perlengkapan dibawah ini:

DAFTAR PERLENGKAPAN

Per 1 Januari 2019

Kode	Perlengkapan	Unit	Harga	Jumlah
S	Shampo	20	Rp 10.000,	Rp 200.000
C	Chontioner	10	Rp 12.000,	Rp 120.000

Berdasarkan data diatas, catatlah ke dalam kartu item perlengkapan (supplies) dengan tepat adalah...

- a. New >>Inventory >> Item List >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun perlengkapan) >> Ok
 - b. Item List >> Inventory >> New >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun perlengkapan) >> Ok
 - c. Inventory >> Item List >> New >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun perlengkapan) >> Ok
 - d. Inventory >> Adjut Inventory >> New >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun perlengkapan) >> Ok
 - e. Inventory >> Adjut Inventory >> New >> isikan data (isi kuantitas , nama perlengkapan, saldo perlengkapan) >> Ok
9. Berdasarkan analisis data perlengkapan diatas, bagaimana langkah-langkah mengentry saldo perlengkapan dengan tepat adalah...
- a. New >>Inventory >> Item List >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun perlengkapan) >> Record
 - b. Item List >> Inventory >> New >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this

- Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun perlengkapan) >> Record
- c. Inventory >> Item List >> New >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun perlengkapan) >> Record
 - d. Adjut Inventory >> Inventory >> isi data (isi nama barang di *item number*, isi jumlah barng di *quantiti*, isikan harga satuan di *price*, dan isi nama akun perlengkan di *account*) >> Record
 - e. Inventory >> Adjut Inventory >> isi data (isi nama barang di *item number*, isi jumlah barng di *quantiti*, isikan harga satuan di *price*, dan isi nama akun perlengkan di *account*) >> Record
10. Anisa Salon yang didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang dan mempunyai pemasok tetap dan mempunyai peralatan dibawah ini:

DAFTAR PERALATAN

Per 1 Januari 2019

Kode	Perlengkapan	Unit	Harga	Jumlah
HD	Hair Dryer	2	Rp 500.000	Rp 1.000.000
V	Building	1	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000

Berdasarkan data diatas, catatlah ke dalam kartu item peralatan (supplies) dengan tepat adalah...

- a. New >>Inventory >> Item List >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun peralatan) >> Ok
- b. Item List >> Inventory >> New >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun peralatan) >> Ok
- c. Inventory >> Item List >> New >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun peralatan) >> Ok
- d. Inventory >> Adjut Inventory >> New >> isikan data (item number diisi dengan kode barang, Name diisi dengan nama barang, aktifkan I Buy this Item dan inventory this Item dengan tanda ceklist selanjutnya pilih akun yang terhubung yakni akun peralatan) >> Ok
- e. Inventory >> Adjut Inventory >> New >> isikan data (isi kuantitas , nama peralatan, saldo p peralatan) >> Ok

B. Essay

1. Anisa Salon didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang dan mempunyai pelanggan dan supplair.

DAFTAR PELANGGAN

Per 1 Januari 2019

No	Nama pelangggan	Alamat
CUS1	Ny Surya	Jl Dermaga no 1 Samarinda
CUS2	Ny Mentari	Jl Imam Bonjol 11 samarinda

DAFTAR PEMASOK

Per 1 Januari 2019

No	Keterangan	Alamat
P1	CV Subur	Jl Syahrani Dahlan 1 Samarinda
P2	CV Harun	Jl harun Nafsi no 12

Dari Daftar Pelanggan dan pemasok diatas Anisa Salon. Bagaimana perbedaan antara kartu piutang dan kartu utang?

2. Tn Sugi akan mendirikan usaha bengkel sepeda motor, bengkel tersebut diberi nama bengkel Maju. Sebelummnya Tn Sugi perlu mempersiapkan berbagai perlengkapan dan peralatan yang akan digunakan dalam kegiatan operasional bengkelnya. Selain itu agar informasi keuangan terpantau, Tn Sugi melakukan pencatatan akuntansi atas semua transaksi yang terjadi pada bengkelnya. Untuk itu Tn Sugi mengidentifikasi komponen-komponen yang dicatat sebagai perlengkapan dan peralatan dalam pencatatannya
Bagaimana perbedaan antara kartu item perlengkapan dan kartu aset tetap!
3. Anisa Salon didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang item pelayanan jasa sbb:

DAFTAR PELAYANAN JASA

Per 1 Januari 2019

No	Nama pelangggan	Harga
V1	Potong Rambut	Rp 15.000,-
V2	Lulur	Rp 150.000,-
V3	Rebonding	Rp 250.000,-

Jelaskan yang dimaksud dengan kartu item pelayanan jasa! bagaimana langkah membuat item pelayanan jasa?

4. Anisa Salon didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang dan mempunyai pelanggan dan supplair

DAFTAR PELANGGAN

Per 1 Januari 2019

No	Nama pelangggan	Alamat
CUS1	Ny Surya	Jl Dermaga no 1 Samarinda
CUS2	Ny Mentari	Jl Imam Bonjol 11 samarinda

DAFTAR PEMASOK

Per 1 Januari 2019

No	Keterangan	Alamat
P1	CV Subur	Jl Syahrani Dahlan 1 Samarinda
P2	CV Harun	Jl harun Nafsi no 12

DAFTAR PERLENGKAPAN

Per 1 Januari 2019

Kode	Perlengkapan	Unit	Harga	Jumlah
S	Shampo	20	Rp 10.000,	Rp 200.000
C	Chontioner	10	Rp 12.000,	Rp 120.000

DAFTAR PERALATAN

Per 1 Januari 2019

Kode	Perlengkapan	Unit	Harga	Jumlah
HD	Hair Dryer	2	Rp 500.000	Rp 1.000.000
V	Building	1	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000

Bagaimana langkah-langkah membuat kartu piutang, utang, item perlengkapan, asset?

5. Anisa Salon didirikan oleh Hamzah pada tahun 2018 yang beroperasi di Jl M Said gang 6 Blok H. Saat ini Anisa salon telah berkembang dan mempunyai data sebagai berikut:

SALDO PIUTANG

Per 1 Januari 2019

No	Keterangan	Saldo Piutang
CUS1	Ny Surya	Rp 500.000,

SALDO PEMASOK

Per 1 Januari 2019

No	Nama Pemasok	Saldo Hutang
P1	CV Subur	Rp 1.500.000,

SALDO PERLENGKAPAN

Per 1 Januari 2019

Kode	Perlengkapan	Unit	Harga	Jumlah
S	Shampo	20	Rp 10.000,	Rp 200.000
C	Chontioner	10	Rp 12.000,	Rp 120.000

SALDO PERALATAN

Per 1 Januari 2019

Kode	Perlengkapan	Unit	Harga	Jumlah
HD	Hair Dryer	2	Rp 500.000	Rp 1.000.000
V	Building	1	Rp 20.000.000	Rp 20.000.000

Bagaimana langkah-langkah mengentry saldo kartu membuat kartu piutang, utang, item perlengkapan, asset?

Kunci Jawaban

Pilihan Ganda:

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

Jawaban Essay

1. Kartu piutang adalah Kartu catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap pelanggannya, sedangkan kartu utang adalah salah satu sarana untuk mencatat adanya mutasi utang secara terperinci pada tiap-tiap kreditor. Informasi yang terdapat pada kartu utang yaitu nama kreditor, nomor rekening, syarat pembayaran utang, formulir untuk mencatat adanya mutasi utang.
2. Kartu item perlengkapan adalah catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi perlengkapan perusahaan, sedangkan kartu item asset tetap adalah catatan akuntansi berupa buku pembantu yang berisi rincian mutasi asset tetap perusahaan.
3. Kartu item pelayanan jasa adalah daftar pelayanan jasa yang disediakan oleh perusahaan untuk customer
Membuat kartu item pelayanan jasa
 - Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
 - Pilih dan klik Items List sehingga muncul kotak dialog item list
 - Pilih dan Klik New, pilih dan klik Profile dari jendela Item Information sehingga muncul kotak dialog item information, lakukan pengisian mulai dari tab Profile.
 - Isikan kode item pelayanan jasa kemudian tekan enter sehingga kolom informasi lainnya terbuka
 - Isikan nama item pelayanan jasa,
 - Isikan kolom I Sell this Item dengan akun pendapatan
 - Apabila tab profile telah terisi, pilih dan tab klik Selling Details untuk mengisikan satuan barang jasa dan kode pajak yang digunakan ketika melakukan aktivitas penjualan jasa
 - Klik OK
 - Input nama dan kode pelayanan jasa yang lainnya dengan cara yang sama.
4. Membuat kartu piutang :
 - Dari *Command Centre* pilih dan klik *Card File*, pilih dan klik *Cards List* sehingga jendela card list
 - Klik Customer> klik New untuk membuat Customer baru.
 - Isikan Name dengan nama pelanggan, kemudian tekan ENTER
 - Tekan *Enter*, kemudian isikan kode customer, alamat, dan nomor telepon
 - Setelah Profile (data Customer) diinput selanjutnya dari kotak dialog *Card Information* pilih *Selling Details*

- Isikan kode pajak pada kolom Tax Code
- Isikan informasi termin pembayaran piutang yang ditentukan pada Customer Term Information
- Klik New untuk membuat customer berikutnya.
- Lanjutkan dengan pengisian customer berikutnya dengan langkah yang sama, sehingga semua daftar customer selesai terinput, kemudian klik OK.

Membuat kartu utang :

- Dari *Command Centre* pilih dan klik *Card File*, pilih dan klik *Cards List* sehingga muncul tampilan jendela card list
- Klik Supplier> klik New untuk membuat Supllier baru.
- Isikan Name dengan nama supplier, kemudian tekan ENTER
- Tekan *Enter*, kemudian isikan kode supllier, alamat, dan nomor telepon
- Setelah Profile (data supplier) diinput selanjutnya dari kotak dialog *Card Information* pilih *Buying Details*
- Isikan kode pajak pada kolom Tax Code, dan kolom Freight Tax Code
- Isikan informasi termin pembayaran utang yang ditentukan pada Supplier Term Information
- Klik New untuk membuat supllier berikutnya.
- Lanjutkan dengan pengisian supplier berikutnya dengan langkah yang sama, sehingga semua daftar supplier selesai terinput, kemudian klik OK.

Membuat kartu perlengkapan

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Items List sehingga muncul kotak dialog item list
- Pilih dan Klik New, pilih dan klik Profile dari jendela Item Information sehingga muncul kotak dialog item information, lakukan pengisian mulai dari tab Profile.
- Isikan kode item perlengkapan kemudian tekan enter sehingga kolom informasi lainnya terbuka
- Isikan nama item perlengkapan, kemudian klik kolom I Buy This Item dan kolom I Inventory This Item
- Isikan kolom I Inventory This Item dengan akun perlengkapan/supplies
- Klik OK
- Input nama dan kode perlengkapan yang lainnya dengan cara yang sama.

Membuat aset tetap

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Items List sehingga muncul kotak dialog item list
- Pilih dan Klik New, pilih dan klik Profile dari jendela Item Information sehingga muncul kotak dialog item information, lakukan pengisian mulai dari tab Profile.
- Isikan kode aset tetap kemudian tekan enter sehingga kolom informasi lainnya terbuka
- Isikan nama jenis aset tetap, kemudian klik kolom I Buy This Item dan kolom I Inventory This Item
- Isikan kolom I Inventory This Item dengan akun sesuai jenis aset tetap
- Klik OK
- Input nama dan kode aset tetap yang lainnya dengan cara yang sama.

5. Langkah mengentry saldo kartu item

a. Mengentri saldo awal piutang

- Dari menu utama Command Centre pilih dan klik Setup, pilih dan klik Balances, pilih dan klik Customer Balances sehingga muncul jendela customer balance
- Pilih dan klik Add Sale sehingga muncul kotak jendel Historical Sale
- Isikan customer name dengan mengklik tanda scroll doen list, kemudian pilih customer
- Isikan data saldo piutang customer yang terdiri dari nomor faktur, tanggal, memo, dan jumlah piutang pada masing-masing kolom yang tersedia)
- Klik record
- Isikan saldo awal piutang untuk customer lainnya dengan langkah yang sama.

b. Mengentri saldo awal utang

- Dari menu utama Command Centre pilih dan klik Setup, pilih dan klik Balances, pilih dan klik Supplier Balances sehingga muncul jendela supplier balance
- Pilih dan klik Add Purchase sehingga muncul kotak dialog Historical Sale
- Isikan Supplier name dengan mengklik tanda scroll doen list, kemudian pilih supplier
- Isikan data informasi utang supplier yang terdiri dari nomor faktur, tanggal, memo, dan jumlah utang pada masing-masing kolom yang tersedia)
- Klik record
- Isikan saldo awal utang untuk supplier lainnya dengan langkah yang sama.

c. Mengentri saldo awal perlengkapan

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Count Inventory sehingga muncul kotak dialog count inventory
- Isikan saldo jumlah kuantitas perlengkapan pada kolom Counted, kemudian tekan Enter
- Klik Adjust Inventory
- Isikan akun Perlengkapan pada Default Adjustment Account
- Klik Continue
- Klik Opening Balances
- Isikan tanggal dengan tanggal entri saldo awal
- Isikan Unit Cost dengan harga beli perlengkapan
- Klik Record

d. Mengentry saldo awal aset tetap

- Dari Command Centre pilih dan klik Inventory,
- Pilih dan klik Count Inventory sehingga muncul kotak dialog count inventory
- Isikan saldo jumlah kuantitas jenis aset tetap pada kolom Counted, kemudian tekan Enter
- Klik Adjust Inventory
- Isikan akun jenis aset tetap pada Default Adjustment Account
- Klik Continue
- Klik Opening Balances
- Isikan tanggal dengan tanggal entri saldo awal
- Isikan Unit Cost dengan harga beli aset tetap
- Klik Record

Lampiran 4

PENILAIAN KETRAMPILAN

KISI-KISI DAN SOAL KETRAMPILAN

Satuan Pendidikan	: SMK Negeri 8 Samarinda
Bidang Keahlian	: Bisnis dan Manajemen
Program Keahlian	: Akuntansi dan Keuangan
Kompetensi Keahlian	: Akuntansi dan keuangan Lembaga
Kelas	: XI
Mata Pelajaran	: Komputer Akuntansi (MYOB)

Kompetensi Dasar	IPK	Jenis Soal
4.4 Melakukan entry saldo kartu piutang, kartu utang, kartu item perlengkapan (supplies), kartu item pelayanan jasa atau kartu item barang dagang, kartu aset tetap pada perusahaan jasa.	4.4.1 Membuat kartu piutang, utang, item perlengkapan, item pelayanan jasa dan kartu aset tetap 4.4.2 Mengentry saldo kartu piutang, utang, item perlengkapan, item pelayanan jasa, dan kartu aset tetap	Soal Study Kasus

SOAL KETERAMPILAN**DAFTAR CUSTOMER**

Per 1 januari 2020

No	Keterangan	Jumlah
CUS1	Tn Surya	Jl Dermaga no 1 Samarinda
CUS2	Tn Mentari	Jl Imam Bonjol 11 samarinda
CUS3	Toko Cahaya	Jl Perniagaan no 20 Samarinda

DAFTAR SUPPLIER

Per 1 januari 2020

No	Keterangan	Jumlah
DM 1	PT Damar	Jl Sentani 1 Samarinda

DAFTAR SALDO PIUTANG USAHA

Per 1 januari 2020

ID	Pelanggan	No Faktur	Tanggal	Saldo Piutang Usaha	Termin
CUS1	Tn Surya	FJ-23	27/12/2019	Rp 1.500.000	2/10.n/30
CUS2	Tn Mentari	FJ-30	28/12/2019	Rp 2.000.000,	2/10.n/30
	sum			Rp 3.500.000	

DAFTAR SALDO UTANG USAHA

Per 1 januari 2020

ID	Pemasok	No Faktur	Tanggal	Saldo utang usaha	Termin
DM 1	PT Damar	FJ-25	16/12/2019	Rp 20.000.000	1/10.n/30

DAFTAR ASET TETAP

Per 1 januari 2020

Item	Nama Aset tetap	Unit	Harga satuan	Jumlah	Syarat
P01	Peralatan service	10	2.000.000	Rp 20.000.000	NT

DAFTAR JASA SERVICE

No	ID	Item	Quantity	Biaya
1	SE-01	Service Ringan	1 mesin	Rp 100.000,-
2	SE-02	Service Sedang	1 mesin	Rp 200.000,-
3	SE-03	Service Berat	1 Mesin	Rp 350.000,-

Penskoran Penilaian Praktik (Keterampilan)

No	Deskripsi	Skor
Persiapan		
1	Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan	10
Proses/sistematika kerja		
2	Membuat kartu piutang, utang, item perlengkapan, item pelayanan jasa dan kartu asset tetap	40
3	Mengentry saldo kartu piutang, utang, item perlengkapan, item pelayanan jasa, dan kartu asset tetap	40
4	Kecepatan, Kerapian dan kebersihan alat dan lingkungan	10
	Jumlah	

Penilaian:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Jumlah perolehan skor} \times 100}{\text{Jumlah skor total}}$$