

JOBSHEET 2

Bidang Keahlian : **Bisnis Dan Manajemen**
Kompetensi Keahlian : **Akuntansi & Keuangan Lembaga**
Mata Pelajaran : **Komputer Akuntansi**



SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

SMK : NEGERI 1 KOTA BEKASI	LEMBAR PEKERJAAN [JOBSHEET]	<input type="checkbox"/> NORMATIF
MAPEL : KOMPUTER AKUNTANSI		<input type="checkbox"/> ADAFTIF
JURUSAN : AK & KEUANGAN.LEMB		<input checked="" type="checkbox"/> PRODUKTIF



JOB SHEET

KOMPUTER AKUNTANSI

UNTUK PEMBELAJARAN AKUNTANSI & KEUANGAN LEMBAGA

Nama Siswa : _____

Nis : _____

Kelas : _____

Bidang Keahlian : **Bisnis Dan Manajemen**

Kompetensi Keahlian : **Akuntansi & Keuangan Lembaga**

Mata Pelajaran : **Komputer Akuntansi**

SMK NEGERI 1 KOTA BEKASI

PROPINSI JAWA BARAT

TAHUN 2020/2021



JOBSHEET PEKERJAAN KOMPUTER AKUNTANSI



SMK : NEGERI 1 KOTA BEKASI	MENGINPUT DATA BISNIS DAN IDENTITAS PERUSAHAAN	<input type="checkbox"/> MATA DIKLAT: KOMP.AK
MAPEL : KOMPUTER AKUNTANSI		<input type="checkbox"/> SEMESTER : 3/III
KELAS : 11AK __		<input checked="" type="checkbox"/> NO.JOB/TGL : __/__/__

I. TUJUAN KHUSUS

- a. Siswa Mampu Menerapkan cara menginput data bisnis
- b. Siswa Mampu Menentukan identitas perusahaan yang akan diinput
- c. Siswa Mampu Menentukan periode akuntansi yang akan diinput
- d. Siswa Mampu Menginput data bisnis baru
- e. Siswa Mampu Menginput identitas perusahaan jasa
- f. Siswa Mampu Menginput periode akuntansi perusahaan jasa
- g. Siswa Mampu Menyimpan file akuntansi perusahaan jasa

II. PENGANTAR MATERI

1. Pengertian Komputer Akuntansi.

Komputer akuntansi adalah istilah populer, yang dapat diartikan sebagai suatu sistem penerapan teknologi komputer untuk memproses sebagian besar pekerjaan yg berkaitan dengan akuntansi perusahaan. Komputer akuntansi sebagai suatu sistem, tentunya memiliki komponen-komponen seperti:

- a. *Hardware* (Perangkat Keras) contoh Laptop, Printer, Modem, dsb.
- b. *Software* (Perangkat Lunak) contoh Aplikasi Akuntansi, Ms. Windows, dsb.
- c. *Brainware* (Pengguna) contoh Programmer, Operator , dsb.
- d. *Data Input* (Dokumen akuntansi) contoh Faktur, Nota Kredit, Memo, dsb.
- e. *Data Output* (Laporan) contoh Laporan Neraca, Laba Rugi, Arus Kas, dsb.

2. Kelebihan dan Kelemahan Penerapan Komputer Akuntansi.

Kelebihan-kelebihan:

- a. Proses perhitungan dilakukan secara otomatis, kesalahan dapat diminimalisir.
- b. Lebih cepat, lebih hemat kertas dan hemat waktu.
- c. Laporan keuangan secara otomatis langsung dapat dilihat atau dicetak
- d. Keamanan lebih terjamin apabila brainware memahami cara mengamankan file di komputer.

Kekurangan-kekurangan:

- a. Memerlukan sumber daya listrik, tidak berfungsi bila mati lampu.
 - b. Memerlukan keahlian (*brainware*) untuk mengoperasikannya.
 - c. Memerlukan komputer dengan spesifikasi tertentu, target virus
- ### 3. Pemilihan *software* aplikasi akuntansi

pengoperasian *MYOB Account Right Enterprise v19*. Alasan utamanya adalah *software* komputer akuntansi ini sudah lama menjadi pilihan secara nasional bagi SMK di Indonesia dan dalam uji kompetensi siswa sebagian besar SMK menggunakan MYOB.

4. Spesifikasi komputer.

Spesifikasi minimum untuk install *MYOB AccountRight v19* adalah :

a. PC Pentium II 400 Mhz dengan RAM 256 MB

b. Sisa Hard-disk 500 MB

c. Windows

Dalam aktivitas pembelajaran ini Saudara diminta memahami kasus-kasus yang diberikan, kemudian membaca bahan rujukan atau literatur yang relevan dan mengamati video yang terkait



Keterangan :

☐ Open : Membuka Data Perusahaan yang telah dibuat sebelumnya

☐ Create : Membuat Data baru perusahaan

☐ Explore : Melihat contoh data perusahaan yang telah disediakan oleh Myob

☐ What's New : Melihat informasi tentang fasilitas baru yang disediakan Myob

☐ Exit : Keluar dari program MYOB

III. ALAT DAN BAHAN

~ Komputer/Laptop

~ Software Myob

~ Software Winrar/Zip

~ Modul/Buku/Video Myob

IV. LANGKAH KERJA

a. Mempersiapkan alat dan bahan sesuai dengan kebutuhan

b. Menyediakan peralatan sesuai kebutuhan

V. KESELAMATAN KERJA

a. Menggunakan alat sesuai fungsinya

b. Mengikuti langkah (S.O.P) sesuai dengan ketentuan

c. Meletakkan alat /bahan sesuai dengan tempatnya

VI. GAMBAR KERJA

DATA PERUSAHAAN

Nama Perusahaan : LPK GRIYA ILMU
Alamat : Jl. Danau Mahalona No 25 Bintaro Tangerang
Nomor Telepon : 021 569 63 765 Nomor Fax : 021 569 63 766
Pemilik & Manager : Drs. MF Yusuf, Ak. MM.
Bidang Usaha : Lembaga Kursus
NPWP : 01.456.769.0.321.452.9

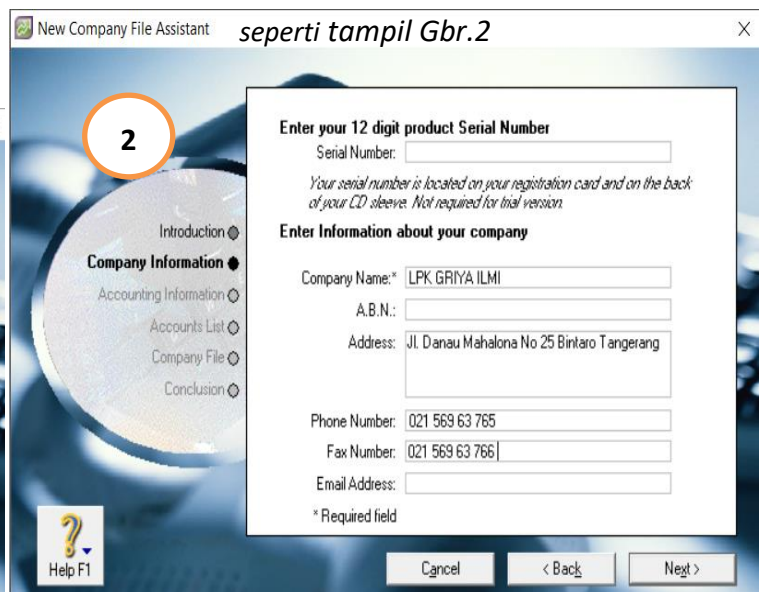
LPK GRIYA ILMU terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Tangerang.

1. Pertama kali kita klik dua kali aplikasi MYOB V.19



Pilih [klik]Create- →di menu Myob akan tampil Gbr.1

Masukan data Identitas Perusahaan seperti tampil Gbr.2



**Masukan Tahun dan bulan dimulainya
AKUNTANSI seperti tampil Gbr.3**

Tell us about your accounting year

A financial year is the 12 month timeframe used to define your accounting year. It does not have to match the calendar year. What is your financial year?

Current Financial Year: 2006

When does your current financial year end?

Last Month of Financial Year: December

AccountRight Plus requires that you choose a conversion month. The conversion month is the month in which you choose to begin entering transactions. What is your conversion month?

Conversion Month: January

Most companies use 12 accounting periods for reporting purposes. A few use 9th period to record adjustments. Which do you prefer?

Number of Accounting Periods: Twelve

3

Cancel < Back Next >

Please confirm your accounting information

This information cannot be changed once the company file has been created.

Your financial year is January 1, 2006 to December 31, 2006.
You have selected twelve accounting periods per financial year.

Your conversion month is January 1, 2006.
You will not be able to enter any transactions before this date.

If any of this information is incorrect, click the Back button to change it.
If this information is correct, please click the Next button to continue.

4

Cancel < Back Next >

**PILIH PALING BAWAH ATAU NO.3
seperti tampil Gbr.5**

Build your accounts list

Every company file requires an accounts list. You may either select one of ours, or you can use your own. How would you like to build your accounts list?

Select the option that most fits your needs.

I would like to start with one of the lists provided by AccountRight Plus.

I would like to import a list of accounts provided by my accountant after I'm done creating my company file.

I would like to build my own accounts list once I begin using AccountRight Plus.

No matter which selection you choose, you will be able to add or delete accounts later.

5

Cancel < Back Next >

Create your company file

Your new company file will automatically be named the same as your company name. This file will be saved in the same location as your AccountRight Plus program.

C:\Plus19\LPK GRIYA ILMU.myo

Change Click Change if you would like to edit the name or location of your new AccountRight Plus company file.

Click the Next button to create your company file.

6

Cancel < Back Next >

**PILIH COMMAND CENTRE seperti
tampil Gbr.7**

Congratulations!

Thank you for becoming an MYOB customer.

That's all there is to it! Your company file has been created.

7

Setup Assistant Click Setup Assistant if you would like to continue further customising your AccountRight Plus company file.

Command Centre Click Command Centre if you want to jump right in and begin entering transactions.

Introduction Company Information Accounting Information Accounts List Company File Conclusion

Help F1

Cancel < Back Next >

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tanggal Diperiksa	Pemeriksa dan Paraf	Keterangan