

D. Pemindahan (Posting) Jurnal ke Buku Besar

Menurut Syaiful Bahri (2016:50), buku besar adalah kumpulan rekening (perkiraan) yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan yang disusun dan dikelompokkan sesuai dengan pos-pos laporan keuangan perusahaan. Setelah transaksi dianalisis dan dicatat dalam jurnal, langkah selanjutnya dilakukan *posting* ke buku besar. Jadi, apakah *posting* itu? Menurut Kieso *et al* (2015:63), *posting* merupakan pemidahbukuan ayat jurnal ke dalam buku besar untuk masing-masing akun. Buku besar untuk masing-masing akun ini akan memperlihatkan secara terperinci mengenai setiap perubahan (mutasi debit dan mutasi kredit) yang ditimbulkan dari seluruh transaksi yang terjadi selama periode akuntansi.

Buku besar memiliki bentuk yang sederhana dan terstruktur. Bentuk buku besar yang paling sederhana adalah bentuk T account yang sering digunakan. Bentuk T account dapat kalian lihat kembali pada pembahasan sebelumnya tentang konsep debit kredit. Sebelah kiri menunjukkan jumlah nilai yang di debit dan sebelah kanan menunjukkan jumlah nilai yang di kredit. Sedangkan yang biasanya digunakan dalam praktik akuntansi adalah bentuk akun tiga kolom atau bentuk akun empat kolom karena menunjukkan jumlah debit, kredit dan saldo. Untuk memudahkan posting, diperlukan pengodean akun. Mengapa diperlukan kode akun? Kode adalah suatu rangka (*framework*) yang menggunakan angka atau huruf atau kombinasi angka dan huruf. Fungsinya untuk memudahkan pencatatan, pengikhtisaran, dan penyajian laporan keuangan. Setiap perusahaan dapat menerapkan aturan yang berbeda mengenai pengodean akun sesuai dengan kebijaksanaan manajemen dan kaidah-kaidah yang ditetapkan dalam standar akuntansi keuangan.



Gambar 4.5 Kode Akun

Sumber: Indrastuti Ristiyani (2022)

Kemudian, bagaimana cara mem-posting ke buku besar? Berikut ini tahap-tahap untuk mem-posting ke buku besar.

Jurnal Umum

Halaman: 1

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021 3	Kas	101	20.000.000	
Des	Utang Bank	202		20.000.000
	pinjaman bank			

Nama Akun : Kas Kode Akun : 101

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
					Debit (Rp) Kredit (Rp)
2021 3	Saldo				
Des	Pinjaman Bank	JU-1	20.000.000		20.000.000

Nama Akun : Utang Bank Kode Akun : 202

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
					Debit (Rp) Kredit (Rp)
2021 3	Saldo				
Des	Pinjaman Bank	JU-1		20.000.000	20.000.000

Keterangan:

1. Memindahkan tanggal, bulan, dan tahun yang ada di jurnal umum ke dalam kolom tanggal di akun-akun yang bersangkutan.
2. Memindahkan keterangan singkat yang ada di jurnal umum ke dalam kolom keterangan pada buku besar yang bersangkutan.
3. Memindahkan halaman jurnal umum ke dalam kolom ref pada buku besar yang bersangkutan.
4. Memindahkan jumlah nilai yang debit pada jurnal umum ke kolom debit pada buku besar yang bersangkutan.
5. Memindahkan jumlah nilai yang kredit pada jurnal umum ke kolom kredit pada buku besar yang bersangkutan.
6. Memberikan tanda bukti bahwa sudah dilakukan *posting* dengan menulis nomor akun di kolom referensi jurnal umum.

Jurnal umum yang terjadi pada Salon *Home Beauty Center* bulan Desember 2021 di-*posting* pada buku besar sebagai berikut.

Jurnal Umum

Salon Home Beauty Center Jurnal Umum

Halaman: 1

Tanggal	Akun & Keterangan /Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021 1	Kas	101	11.800.000	-
Des	Perlengkapan salon	103	5.200.000	-
	Peralatan salon	112	10.000.000	-
	Modal Ny. Nadiya	301	-	27.000.000
	(Investasi Ny. Nadiya)			
3	Kas	101	20.000.000	
	Utang Bank	203	-	20.000.000
	(Pinjaman Bank)			
3	Beban sewa	503	1.200.000	
	Kas	101	-	1.200.000
	(Pembayaran sewa bulan Desember)			
4	Asuransi dibayar di muka	104	2.400.000	
	Kas	101	-	2.400.000
	(Pembayaran beban sewa 1 tahun)			
5	Kas	101	5.000.000	
	Pendapatan Jasa	401	-	5.000.000
	(Penerimaan pendapatan)			

Halaman: 2

Tanggal	Akun & Keterangan /Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
6	Perlengkapan Salon	103	3.500.000	
	Kas	101	-	3.500.000
	(Pembelian perlengkapan tunai)			
10	Kas	101	500.000	
	Piutang usaha	102	4.000.000	
	Pendapatan Jasa	401		4.500.000
	(Penerimaan pendapatan)			
12	Peralatan salon	112	2.750.000	
	Kas	101	-	1.000.000
	Utang usaha	201		1.750.000
	(pembelian Kredit)			
18	Perlengkapan Salon	103	1.000.000	
	Utang usaha	201	-	1.000.000
	(pembelian kredit)			
20	Beban listrik, air dan telepon	502	900.000	

Tanggal	Akun & Keterangan /Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
	Kas	101	-	900.000
	(Pembayaran beban)			
25	Prive Ny. Nadiya	302	1.000.000	
	Kas	101	-	1.000.000
	(Pengambilan prive oleh pemilik)			
28	Utang usaha	201	500.000	
	Kas	101	-	500.000
	(Pembayaran utang tgl 12 Desember)			
30	Beban gaji karyawan	501	2.800.000	
	Kas	101	-	2.800.000
	(Pembayaran gaji karyawan)			
			72.550.000	72.550.000

Buku Besar

Nama Akun : Kas

Kode Akun : 101

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo awal					
Des 1	Setoran Modal	JU-1	11.800.000		11.800.000	
3	Pinjaman Bank	JU-1	20.000.000		31.800.000	
3	Beban Sewa	JU-1		1.200.000	30.600.000	
4	Asuransi Dibayar Dimuka	JU-1		2.400.000	28.200.000	
5	Pendapatan Jasa	JU-1	5.000.000		33.200.000	
6	Pembelian Tunai	JU-2		3.500.000	29.700.000	
10	Pendapatan Jasa	JU-2	500.000		30.200.000	
12	Pembelian Kredit	JU-2		1.000.000	29.200.000	
20	Beban Listrik, Air, dan Telp	JU-2		900.000	28.300.000	
25	Prive	JU-2		1.000.000	27.300.000	
28	Pembayaran Utang	JU-2		500.000	26.800.000	
30	Beban Gaji	JU-2		2.800.000	24.000.000	

Nama Akun : Piutang Usaha

Kode Akun : 102

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 10	Pendapatan Jasa	JU-2	4.800.000		4.800.000	

Nama Akun : Perlengkapan Salon

Kode Akun : 103

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 1	Investasi	JU-1	5.200.000		5.200.000	
6	Pembelian Tunai	JU-2	3.500.000		8.700.000	
18	Pembelian kredit	JU-2	1.000.000		9.700.000	

Nama Akun : Asuransi Dibayar Dimuka

Kode Akun : 103

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 4	Sewa 1 tahun	JU-1	2.400.000		2.400.000	

Nama Akun : Peralatan Salon

Kode Akun : 112

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 1	Investasi	JU-1	10.000.000		10.000.000	
12	Pembelian kredit	JU-2	2.750.000		12.750.000	

Nama Akun : Utang Usaha

Kode Akun : 201

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 12	Pembelian kredit	JU-2		1.750.000		1.750.000
18	Pembelian kredit	JU-2		1.000.000		2.750.000
28	Pembayaran utang	JU-2	500.000			2.250.000

Nama Akun : Utang Bank

Kode Akun : 203

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 3	Pinjaman Bank	JU-1		20.000.000		20.000.000

Nama Akun : Modal Ny. Nadiya

Kode Akun : 301

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 1	Investasi	JU-1		27.000.000		27.000.000

Nama Akun : Prive Ny. Nadiya

Kode Akun : 302

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 25	Pengambilan pribadi	JU-2	1.000.000		1.000.000	

Nama Akun : Pendapatan Jasa

Kode Akun : 401

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 5	Pendapatan Jasa	JU-1		5.000.000		5.000.000
10	Penerimaan piutang	JU-2		4.500.000		9.500.000

Nama Akun : Beban Gaji

Kode Akun : 501

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 30	Gaji Karyawan	JU-2	2.800.000		2.800.000	

Nama Akun : Beban Listrik, Air dan Telp

Kode Akun : 502

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 20	Beban Listri, Air dan Telepon	JU-2	900.000		900.000	

Nama Akun : Beban Sewa

Kode Akun : 503

Tanggal	Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo	
					Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	Saldo Awal					
Des 3	Beban sewa	JU-1	1.200.000		1.200.000	

Proses *posting* sudah selesai dilakukan dan ditandai dengan kolom jurnal umum pada kolom referensi sudah ditulis kode akun buku besar semua. Selanjutnya, saldo akhir dari buku besar tersebut dibuat neraca saldo.

Aktivitas

4.4

Ayo Berlatih

Judul kegiatan : Berlatih memposting ke dalam buku besar

Jenis kegiatan : kerja kelompok yang terdiri dari 3-4 tanpa memandang suku, ras dan agama

Tujuan kegiatan : Peserta didik dapat memposting jurnal umum ke buku besar dengan benar

Langkah-langkah :

1. Postinglah jurnal umum Perusahaan jasa desain Interior “Home Dekor ” bulan maret tahun 2021 pemilik Ny Reka dengan cermat

Jasa interior “ Home Dekor ”

Jurnal Umum

Tanggal		Akun & Keterangan /Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)
2021	2	Kas		50.000.000	-
Des		Perlengkapan dekorasi		5.000.000	-
		Modal Ny. Reka		-	55.000.000
	4	Peralatan		15.000.000	
		Utang Usaha		-	5.000.000
		Kas			10.000.000
	5	Sewa dibayar di muka		12.000.000	
		Kas		-	12.000.000
	8	Kas		8.400.000	
		Pendapatan jasa dekorasi		-	8.400.000
	11	Beban iklan		500.000	
		Kas		-	500.000
	14	Perlengkapan dekorasi		7.500.000	
		Kas		-	7.500.000
	16	Kas		5.000.000	
		Piutang usaha		4.500.000	
		Pendapatan jasa dekorasi			9.500.000
	18	Beban listrik, air, dan telepon		900.000	
		Kas		-	900.000
	25	Prive Ny. Reka		2.000.000	
		Kas		-	2.000.000
	28	Utang usaha		2.500.000	
		Kas		-	2.500.000
	30	Beban gaji karyawan		5.800.000	
		Kas		-	5.800.000
				119.100.000	119.100.000

2. Presentasikan hasil pekerjaan kalian di depan kelas dengan percaya diri!
3. Kumpulkan hasil pekerjaan kalian kepada guru!

Tahap selanjutnya yang akan dilakukan oleh seorang akuntan, setelah tahap pencatatan, adalah tahap pengikhtisaran. Pada tahap ini, kalian akan mempelajari neraca saldo,, jurnal penyesuaian, sampai pada tahap akhir membuat jurnal penutup.

E. Neraca Sisa/Neraca Saldo (*Trial Balance*)

Setelah proses posting selesai, langkah selanjutnya adalah memastikan saldo di masing-masing akun tidak ada kesalahan dalam mem-*posting*, yakni jumlah debit dan kredit harus seimbang. Salah satu cara pembuktian yang dilakukan pada akhir periode akuntansi ialah melalui neraca saldo. Tahukah kalian, apakah neraca saldo itu? Menurut Murtanto (2013: 104), “neraca saldo merupakan daftar akun-akun di buku besar yang mempunyai nilai atau saldo pada saat tertentu”. Coba kalian perhatikan kembali buku besar pada perusahaan salon Home Beauty Center. Saldo-saldo akhir dari buku besar yang sudah dibuat selanjutnya akan disusun pada neraca saldo. Perhatikan ilustrasi cara menyusun neraca saldo ini.

Nama Akun : Kas				Kode Akun : 101		
Tanggal		Akun & Keterangan / Uraian	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
						Debit (Rp) Kredit (Rp)
2021		Saldo				
Des	1	Setoran modal	JU-1	11.800.000		11.800.000
	3	Pinjaman Bank	JU-1	20.000.000		31.800.000
	3	Beban sewa	JU-1		1.200.000	30.600.000
	4	Asuransi dibayar dimuka	JU-1		2.400.000	28.200.000
	5	Pendapatan Jasa	JU-1	5.000.000		33.200.000
	6	Pembelian Tunai	JU-2		3.500.000	29.700.000
	10	Pendapatan jasa	JU-2	500.000		30.200.000
	12	Pembelian kredit	JU-2		1.000.000	29.200.000
	20	Beban Listrik, Air, Telp	JU-2		900.000	28.300.000
	25	Prive	JU-2		1.000.000	27.300.000
	28	pembayaran Utang	JU-2		500.000	26.800.000
	30	Beban gaji	JU-2		2.800.000	24.000.000

Salon "Home Beauty Center"			
Neraca Saldo			
Per 31 Desember 2021			
NO AKUN	AKUN	DEBIT (Rp)	KREDIT (Rp)
101	Kas	24.000.000	
102	Piutang Usaha	4.000.000	

Saldo- saldo buku besar pada Salon Home Beauty Center bulan Desember 2021 selanjutnya dicatat pada Neraca Saldo sebagai berikut.