**JURNAL, POSTING, NERACA SALDO, JURNAL KOREKSI**

**Sumber/ Referensi :**

**Pengantar Akuntansi 1 - Haryono Yusuf**

**Pengantar Akuntansi 1 – Slamet Sugiri**

**A. PENGERTIAN JURNAL**

***Jurnal*** adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urutan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang harus didebit dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. Setiap transaksi yang terjadi di perusahaan sebelum dibukukan ke buku besar harus dicatat dahulu ke dalam jurnal. Oleh karena itu jurnal sering disebut sebagai Buku Catatan Pertama ( ***Book of Original Entry***).

**B. BENTUK JURNAL**

**JURNAL**

Halaman :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tanggal | | Nama Rekening & Keterangan | Nomor Rekening | Jumlah | |
| Debit | Kredit |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**C. POSTING**

Posting adalah memindahkan ayat-ayat jurnal yang telah dibuat dalam buku jurnal ke buku besar. Nama rekening yang diposting ke buku besar harus sesuai dengan nama rekening yang tertulis di dalam jurnal. Dalam perusahaan-perusahaan besar biasanya posting ke buku besar dilakukan dengan menggunakan mesin pembukuan atau secara otomatis dilakukan dengan komputer. Apabila posting dilakukan dengan tangan (cara manual), maka cara yang harus ditempuh adalah sbb:

1. Tanggal dan jumlah yang dicatat dalam jurnal dicatat kembali dalam rekening yang bersangkutan.
2. Apabila posting telah dilakukan, maka nomor halaman jurnal harus dituliskan dalam kolom F (Folio) di rekening.
3. Langkah berikutnya adalah menuliskan Nomor Rekening yang telah diposting pada kolom Nomor Rekening di dalam Jurnal. Prosedur ini mempunyai tujuan untuk menunjukkan bahwa jurnal tersebut telah diposting dan untuk menunjukkan hubungan antara jurnal dan rekening di buku besar.

**D. NERACA SALDO**

Neraca Saldo adalah daftar yang berisi saldo-saldo dari seluruh rekening yang ada di dalam buku besar pada suatu saat tertentu.

Tujuan pembuatan Neraca Saldo adalah :

1. Untuk menguji kesamaan debit dan kredit di dalam buku besar
2. Untuk mempermudah penyusunan laporan keuangan

Proses Pembuatan Neraca Saldo :

1. Pertama-tama jumlahkan kolom debit dan kredit semua rekening yang terdapat di buku besar.
2. Tuliskan hasil penjumlahan tersebut pada kolom yang sesuai dalam rekening yang bersangkutan.
3. Hitunglah saldo semua rekening yang terdapat dalam buku besar, yaitu dengan cara mencari selisih jumlah kolom debit dan jumlah kolom kredit yang yang telah dilakukan pada nomor 2.
4. Susunlah Neraca Saldo yang berisi nama-nama semua rekening yang terdapat dalam buku besar beserta saldonya masing-masing yang telah ditentukan pada nomor 3.

Berikut adalah contoh Neraca Saldo Perusahaan Sekar Wangi per 31 Mei 2007.

PERUSAHAAN SEKAR WANGI

NERACA SALDO

PER 31 MEI 2007 (dalam Ribuan Rupiah)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMOR REKENING | NAMA REKENING | Saldo | |
| Debit | Kredit |
| 100 | Kas | 5.400 |  |
| 120 | Piutang Usaha | 600 |  |
| 130 | Bahan Habis Pakai | 1.000 |  |
| 170 | Kendaraan | 15.000 |  |
| 175 | Perabot Kantor | 5.000 |  |
| 200 | Hutang Wesel |  | 0 |
| 250 | Modal Tuan Ubaid |  | 26.000 |
| 290 | Prive Tuan Ubaid | 500 |  |
| 300 | Pendapatan Jasa |  | 1.500 |
|  |  | 27.500 | 27.500 |

Neraca Saldo yang benar menuntut kesamaan keseluruhan jumlah pendebitan dengan keseluruhan jumlah pengkreditan. Pada kasus Perusahaan Sekar Wangi di atas, Neraca Saldo per 31 Mei 2007 sudah menunjukkan jumlah yang sama antara kedua sisi debit kreditnya. Sehingga Neraca saldo tersebut adalah benar dan proses pemindahan transaksi dari jurnal ke rekening juga benar.

Meskipun begitu, belum tentu jumlah yang sama antara sisi debit dan kredit menjamin bahwa sesuatu Neraca Saldo sudah seratus persen benar. Ada beberapa kesalahan yang tidak tampak pada Neraca Saldo, karena kesalahan tersebut tidak mempengaruhi kesamaan debit dan kredit Neraca Saldo. Beberapa tipe kesalahan tersebut adalah :

1. Suatu transaksi tidak dicatat dalam jurnal. Misalnya suatu transaksi penjualan jasa lupa tidak dicatat, maka tidak ada pendebitan dan pengkreditan yang bersangkutan dengan transaksi tersebut. Akibatnya jumlah keseluruhan sisi debit dan sisi kredit yang dicatat tetap pada posisi seimbang.
2. Suatu transaksi dicatat dalam jurnal dengan satuan uang yang salah. Misalnya transaksi penjualan jasa sebesar Rp.150.000 secara tunai dicatat Rp.105.000. Transaksi tersebut dicatat pada Kas sisi debit sebesar Rp.105.000 dan pada Penjualan sisi Kredit dalam jumlah yang sama yaitu Rp.105.000. Dengan demikian posisi antara debit dan kredit tetap seimbang.
3. Satu transaksi dicatat dalam jurnal lebih dari satu kali. Misalnya transaksi penjualan jasa sebesar Rp.150.000 dicatat dua atau tiga kali, maka terdapat dua atau tiga kali pendebitan dan pengkreditan dalam jumlah yang sama, masing-masing Rp.150.000. Sudah tentu kejadian ini tidak mempengaruhi kesamaan antara sisi debit dan sisi kredit.
4. Suatu transaksi dicatat dalam jurnal pada rekening yang tidak semestinya. Misalnya transaksi penjualan jasa sebesar Rp.150.000 tunai, dicatat pada rekening Piutang Usaha di sisi debit dan Penjualan di sisi kredit. Sekalipun pencatatan pada rekening Piutang Usaha adalah keliru, namun ia tidak berpengaruh terhadap keseluruhan jumlah di sisi debit. Dan karena sudah dilakukan pengkreditan yang benar maka sisi debit dan sisi kredit tetap dalam jumlah yang sama.

Kesalahan-kesalahan di atas tidak akan tampak pada Neraca Saldo, meskipun ada pengaruh yang bermakna dari keempat kesalahan tadi. Secara ringkas dapat disimpulkan sbb :

1. Suatu transaksi yang tidak dicatat akan menyebabkan jumlah keseluruhan pendebitan dan pengkreditan lebih kecil sejumlah nilai transaksi yang tidak dicatat.
2. Suatu transaksi yang dicatat salah menyebabkan rekening-rekening yang bersangkutan tidak menunjukkan saldo yang semestinya, bisa terlampau besar dan dapat pula terlampau kecil.
3. Pencatatan suatu transaksi lebih dari satu kali menyebabkan jumlah yang tercantum dalam suatu rekening dan saldo akhirnya terlampau besar atau terlampau kecil.
4. Pencatatan transaksi ke rekening yang salah menyebabkan suatu transaksi akan dihitung terlampau besar dan rekening pengimbangnya dihitung terlampau kecil.

Ada beberapa tindak pencegahan yang perlu dilakukan agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan yang telah disebutkan di atas sbb :

1. Menganalisa elemen-elemen yang akan dipengaruhi oleh sesuatu transaksi, apakah itu aktiva, hutang, modal, pendapatan dan biaya.
2. Menganalisa pengaruh suatu transaksi kepada elemen yang bersangkutan, apakah transaksi tersebut akan menambah atau mengurangi elemen tersebut.
3. Menganalisa pendebitan dan pengkreditan yang semestinya dilakukan, apakah sesuatu tambahan pada elemen tertentu harus dicatat pada sisi debit ataukah pada sisi kredit.
4. Menguji kebenaran posting yang dilakukan, dengan membandingkan angka-angka pada jurnal dengan yang tercantum pada rekening. Di sinilah letak pentingnya pemberian referensi yang baik, sehingga memudahkan pemeriksaan ulang terhadap posting.
5. Menguji ulang kesamaan antara keseluruhan jumlah debit dengan keseluruhan jumlah kredit dalam jurnal.
6. Menyusun daftar rekening pada Neraca Saldo secara urut sesuai dengan nomor tiap-tiap rekening.
7. Memeriksa posisi angka khususnya tanda titik yang memisahkan posisi ribuan, jutaan, milyaran dan seterusnya serta tanda koma yang menunjukkan pecahan desimal, sehingga tidak terjadi salah meletakkan tanda tersebut.

**E. JURNAL KOREKSI**

***Jurnal Koreksi*** adalah jurnal yang dibuat untuk membetulkan jurnal yang salah yang sudah terlanjur diposting.

Tata cara penanggulangan kesalahan dilakukan berdasarkan jenis kesalahan yang dilakukan. Ada 4 macam tipe kesalahan :

***Tipe 1*** Suatu transaksi dicatat langsung ke buku besar. Implikasi kesalahan ini adalah transaksi tersebut belum dicatat di buku jurnal. Untuk mengatasi kesalahan ini, cukup segera dilakukan penjurnalan atas transaksi yang bersangkutan, dengan memberikan keterangan seperlunya agar kesalahan tersebut dapat diterima oleh pihak-pihak yang bersangkutan dengan pembukuan perusahaan.

***Tipe 2*** Suatu transaksi sudah dijurnal, namun belum diposting. Untuk mengatasi kesalahan ini, cukup segera dilakukan posting ke rekening buku besar yang bersangkutan.

***Tipe 3*** Suatu transaksi dijurnal pada rekening atau dengan jumlah rupiah yang salah dan diketahui sebelum dilakukan posting ke buku besar. Untuk jenis kesalahan ini, perlu dilakukan koreksi pada buku jurnal. Prosedur yang dianjurkan untuk koreksi ini adalah sbb :

1. Pada nama rekening yang salah, atau jumlah rupiah yang salah buatlah sebuah garis lurus. Buatlah garis tersebut dengan tinta yang relatif mencolok, sehingga kesan tersebut segera dapat dilihat.
2. Di atas nama rekening atau jumlah rupiah yang salah dan telah bergaris tersebut, bubuhkan nama rekening atau jumlah rupiah yang seharusnya.

***Contoh*** : Sebuah Transaksi Pembelian Perangkat Kantor sejumlah Rp.250.000 tunai, keliru dicatat sebagai Pembelian Bahan Habis Pakai Rp.205.000 tunai. Koreksi kesalahan pada pencatatan transaksi di atas dapat dilihat pada jurnal di bawah ini .

Perangkat Kantor Rp.250.000

**~~Bahan Habis Pakai~~** **~~Rp.205.000~~**

Rp.250.000

Kas **~~Rp.205.000~~**

( Mencatat Pembelian Tunai **~~Bahan Habis Pakai~~** )

Perangkat Kantor

***Tipe 4*** Suatu transaksi dijurnal pada rekening atau jumlah rupiah yang salah dan diketahui sesudah jurnal itu diposting ke buku besar. Untuk jenis kesalahan ini, harus diselenggarakan suatu Jurnal Koreksi. Fungsi Jurnal Koreksi adalah :

1. Menetralkan kesalahan
2. Mencatat transaksi seperti yang seharusnya.

***Contoh*** : Sebuah Transaksi Pengeluaran Kas sebesar Rp.250.000 untuk Pembelian Perangkat Kantor telah dijurnal dan diposting. Sesudah posting diketahui bahwa penjurnalan dilakukan dengan mendebit Bahan Habis Pakai dan mengkredit Kas masing-masing sebesar Rp.250.000.

Untuk membuat Jurnal Koreksi, caranya kita harus mengetahui jurnal yang salah dan jurnal yang seharusnya. Baru setelah itu dapat kita buat jurnal koreksinya.

***Jurnal yang salah***

Bahan Habis Pakai Rp.250.000

Kas Rp.250.000

***Jurnal yang seharusnya***

Perangkat Kantor Rp.250.000

Kas Rp.250.000

***Jurnal koreksi yang harus dibuat***

Perangkat Kantor Rp.250.000

Bahan Habis Pakai Rp.250.000

Selanjutnya Jurnal Koreksi di atas harus diposting ke buku besar.