



MODUL
TEMA 12

Catat dan Laporkan Transaksi Jasa 1

EKONOMI PAKET C SETARA SMA/MA KELAS XII



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
Tahun 2021



MODUL
TEMA 12

Catat dan Laporkan Transaksi Jasa 1

EKONOMI PAKET C SETARA SMA/MA KELAS XII



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah
Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus
Tahun 2021

Hak Cipta © 2020 pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Dilindungi Undang-Undang

Ekonomi Paket C Setara SMA/MA Kelas XII
Modul Tema 12 : Catat dan Laporkan Transaksi Jasa 1

- **Penulis:** Siti Darodjah; Rochaeni Esa Ganesa
- **Editor:** Dr. Samto; Dr. Subi Sudarto
Dra. Maria Listiyanti; Dra. Suci Paresti, M.Pd.; Apriyanti Wulandari, M.Pd.
- **Diterbitkan oleh:** Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus–Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah–Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

iv+ 47 hlm + ilustrasi + foto; 21 x 28,5 cm

Edisi Revisi Tahun 2021

Modul Dinamis: Modul ini merupakan salah satu contoh bahan ajar pendidikan kesetaraan yang berbasis pada kompetensi inti dan kompetensi dasar serta didesain sesuai kurikulum 2013. Selain itu modul ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis dan terbuka lebar sesuai dengan kebutuhan dan kondisi daerah masing-masing, namun merujuk pada tercapainya standar kompetensi dasar.

Kata Pengantar

Pendidikan kesetaraan sebagai pendidikan alternatif memberikan layanan kepada masyarakat yang karena kondisi geografis, sosial budaya, ekonomi dan psikologis tidak berkesempatan mengikuti pendidikan dasar dan menengah di jalur pendidikan formal. Kurikulum pendidikan kesetaraan dikembangkan mengacu pada kurikulum 2013 pendidikan dasar dan menengah hasil revisi berdasarkan peraturan Mendikbud No.24 tahun 2016. Proses adaptasi kurikulum 2013 ke dalam kurikulum pendidikan kesetaraan adalah melalui proses kontekstualisasi dan fungsionalisasi dari masing-masing kompetensi dasar, sehingga peserta didik memahami makna dari setiap kompetensi yang dipelajari.

Pembelajaran pendidikan kesetaraan menggunakan prinsip *flexible learning* sesuai dengan karakteristik peserta didik kesetaraan. Penerapan prinsip pembelajaran tersebut menggunakan sistem pembelajaran modular di mana peserta didik memiliki kebebasan dalam penyelesaian tiap modul yang disajikan. Konsekuensi dari sistem tersebut adalah perlunya disusun modul pembelajaran pendidikan kesetaraan yang memungkinkan peserta didik untuk belajar dan melakukan evaluasi ketuntasan secara mandiri.

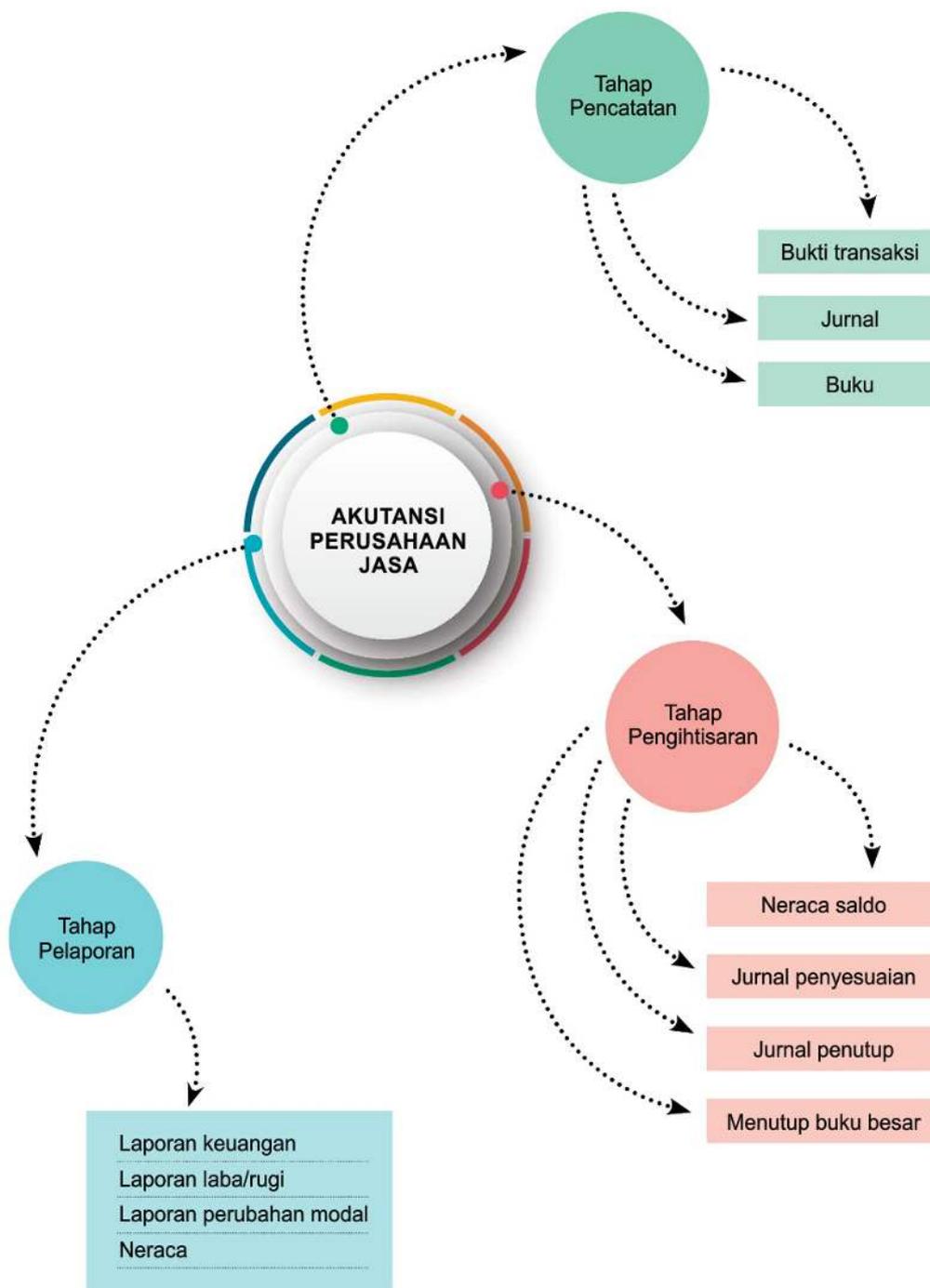
Tahun 2017 Direktorat Pembinaan Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mengembangkan modul pembelajaran pendidikan kesetaraan dengan melibatkan Pusat Kurikulum dan Perbukuan Kemdikbud, para akademisi, pamong belajar, guru dan tutor pendidikan kesetaraan. Modul pendidikan kesetaraan disediakan mulai paket A tingkat kompetensi 2 (kelas 4 Paket A), sedangkan untuk peserta didik Paket A usia sekolah, modul tingkat kompetensi 1 (Paket A setara SD kelas 1-3) menggunakan buku pelajaran Sekolah Dasar kelas 1-3, karena mereka masih memerlukan banyak bimbingan guru/tutor dan belum bisa belajar secara mandiri.

Kami mengucapkan terimakasih atas partisipasi dari Pusat Kurikulum dan Perbukuan Kemdikbud, para akademisi, pamong belajar, guru, tutor pendidikan kesetaraan dan semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan modul ini.

Jakarta, 1 Juli 2020
Plt. Direktur Jenderal



Hamid Muhammad



Gambar 3. Siklus akuntansi perusahaan jasa.

1. Produk yang dihasilkan perusahaan tidak berwujud (*intangibility*), yaitu sifat jasa yang tidak memiliki wujud fisik; ia hanya dapat dilihat dan diraba.
2. Tidak dapat dipisahkan (*inseparability*), yaitu tidak ada pemisahan antara produksi dan penjualan jasa. Produksi dan penjualan jasa terjadi pada waktu yang bersamaan.
3. Berubah-ubah (*variability*), yaitu sifat jasa yang tidak dapat distandarisasi karena sangat bergantung pada selera, waktu, tempat, dan karakteristik konsumen.
4. Tidak dapat disimpan (*perishability*), yaitu sifat jasa yang tidak dapat disimpan untuk dijual kembali pada waktu yang berbeda. Oleh karena itu, perusahaan jasa tidak memiliki persediaan jasa.

Pernahkah kalian pergi ke salon atau mengirim barang melalui titipan kilat? Tentunya pasti kalian pernah atau bahkan sering, itulah yang dinamakan pelayanan jasa. Kalau kita berbicara tentang perusahaan jasa artinya perusahaan tersebut bergerak dalam bidang penyediaan pelayanan jasa kepada masyarakat.

Contoh: jasa komunikasi, jasa hiburan, jasa salon, jasa perbengkelan, jasa penginapan, jasa konsultasi dan profesi, jasa angkutan, dan lain-lain.



B. Bagaimana Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa

Seperti telah dibahas sebelumnya akuntansi mempunyai peranan yang penting terhadap kegiatan perusahaan termasuk perusahaan jasa. Kegiatan yang dilakukan perusahaan jasa dimulai dengan persiapan penyerahan jasa dan berakhir dengan penyerahan jasa kepada pelanggan. Perusahaan jasa akan memperoleh penghasilan dari pelanggan atas jasa-jasa yang telah diberikan.

Dalam perusahaan jasa tidak ada arus masuk dan keluar barang kepada pelanggan, yang ada hanya pemakaian barang untuk membantu pelayanan kepada pelanggan. Perusahaan jasa akan memperoleh penghasilan dari pelanggan atas jasa-jasa yang telah diberikan. Dalam rangka memperlancar usahanya, perusahaan jasa akan menggunakan perlengkapan, peralatan, gedung, dan mengeluarkan beban operasi.

Siklus akuntansi perusahaan jasa terdiri dari tiga tahap:

1. Pencatatan terdiri dari bukti transaksi, jurnal dan buku besar
2. Pengihitisan terdiri dari: neraca saldo, jurnal penyesuaian, jurnal penutup, menutup buku besar, dan neraca saldo
3. Pelaporan terdiri dari: keuangan, laba/rugi, perubahan modal dan neraca

Untuk lebih jelasnya kita lihat bagan berikut ini:

Kata Pengantar

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Pengantar Modul	1
Petunjuk Penggunaan Modul	2
Tujuan yang Diharapkan Setelah Belajar Modul	2
UNIT 1 MEMAHAMI KONSEP SIKLUS AKUNTANSI	
PERUSAHAAN JASA	3
A. Apa Perusahaan Jasa	3
B. Bagaimana Siklus Akuntansi Perusahaan Jasa	4
Penugasan 1	6
UNIT 2 TAHAPAN PENCATATAN	7
A. Bukti Transaksi	7
B. Jurnal	10
C. Buku Besar	14
Penugasan 2.1	19
Penugasan 2.2	19
Rangkuman	23
Uji Kompetensi	24
Kunci Jawaban	38
Kriteria Penilaian	42
Kriteria Pindah Modul	44
Saran Referensi	45
Daftar Pustaka	46
Profil Penulis	47

PENUGASAN 1

Lakukanlah kunjungan ke 2 atau 3 Salon atau jenis usaha pada bidang jasa yang ada di lingkunganmu, kemudian amati dan lakukanlah wawancara kepada pengelolanya. Tanyakan mengenai siklus akuntansi yang telah mereka laksanakan selama ini. Tuliskan dengan singkat dan tepat dan bandingkan hasil yang anda peroleh pada usaha bidang jasa tersebut!

1. Tujuan:

- a. Memahami konsep siklus akuntansi perusahaan jasa
- b. Mengetahui apakah siklus akuntansi telah dilaksanakan di setiap usaha dalam bidang jasa

2. Media:

- a. Buku bacaan/referensi lain
- b. Buku catatan, pensil, pulpen, dan penggaris.

3. Langkah-langkah Kegiatan:

- a. Kunjungi minimal dua salon atau usaha pada bidang jasa yang ada di lingkungan Anda
- b. Tanyakan pencatatan pembukuan usaha mereka selama ini
- c. Bandingkan pembukuan yang telah dilakukan antar salon yang Anda kunjungi
- d. Buat laporan kunjungan Anda

4. Catatan Penting:

- a. Penugasan di atas, dikerjakan sesuai dengan apa yang Anda telah lakukan selama ini.
- b. Anda dapat membandingkan penugasan yang Anda kerjakan dengan teman Anda agar dapat saling berbagi pengalaman.
- c. Setelah mengerjakan penugasan ini Anda dapat menuliskan kesimpulan Anda sendiri mengenai unit yang sudah Anda pelajari.

5. Kesimpulan:

.....

.....

.....

Jika Anda dapat menyelesaikan tugas tersebut dengan membuat hasil laporan kunjungan di beberapa salon, maka Anda dapat melanjutkan belajar ke unit 2.

Petunjuk Penggunaan Modul

Modul “**Catat dan Laporkan transaksi Jasa I**” ini terdiri dari dua materi yang disusun secara berurutan dan menjadi satu kesatuan. Untuk dapat memahami modul secara baik, anda perlu mengikuti petunjuk berikut untuk membaca modul:

1. Baca pengantar modul untuk mengetahui materi modul secara utuh.
2. Membaca tujuan yang diharapkan setelah membaca atau mempelajari modul.
3. Mempelajari modul secara berurutan agar memperoleh pemahaman yang utuh.
4. Lakukan semua penugasan yang ada pada modul untuk mendapatkan pemahaman mengenai materi modul dengan baik.
5. Lakukan penilaian pemahaman dengan mengisi soal-soal latihan yang disediakan di akhir unit.
6. Anda dapat melanjutkan ke modul selanjutnya bila hasil penilaian pemahaman memiliki skor 70 atau lebih.
7. Bila ada kesulitan untuk memahami materi modul, Anda dapat meminta bantuan teman, tutor, atau orang yang Anda anggap dapat memberikan penjelasan lebih baik daripada modul kepada Anda.
8. Selamat membaca dan mempelajari modul

Tujuan yang Diharapkan Setelah Mempelajari Modul

Setelah membaca dan mempelajari modul “*Catat dan laporkan transaksi jasa 1*” anda diharapkan mampu:

1. Memahami konsep siklus akuntansi perusahaan jasa dan dapat menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari
2. Melakukan tahap pencatatan dalam siklus akuntansi perusahaan jasa dalam penerapan kehidupan sehari-hari.
3. Menyusun jurnal umum dan buku besar

UNIT 2

TAHAPAN PENCATATAN



sumber: kumparan.com/tribunnews.com

Gambar 3. Tukang jahit sebagai jasa profesi (kiri) dan bioskop sebagai jasa hiburan.

Pencatatan transaksi sangat penting dilakukan untuk menyusun informasi akuntansi pada perusahaan, termasuk perusahaan jasa. Tahap pencatatan transaksi dalam perusahaan jasa dilakukan secara bertahap. Tahap pencatatan tersebut terdiri atas pembuatan atau penerimaan bukti transaksi, pencatatan dalam jurnal, dan pemindahbukuan ke buku besar.

A. Bukti Transaksi

Transaksi jasa adalah transaksi yang dilakukan antara pengguna jasa dan penyedia jasa serta kegiatan utamanya adalah menjual jasa dalam produk tidak berwujud/ tidak nyata tapi berupa layanan.

Setiap transaksi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan harus ada bukti transaksinya. Bukti transaksi mempunyai kegunaan untuk memastikan keabsahan transaksi yang dicatat. Selain itu bukti transaksi dapat digunakan sebagai rujukan bila terjadi masalah di kemudian hari.

Bukti pencatatan dapat dihasilkan dari transaksi dengan pihak luar perusahaan, atau juga diperoleh dari transaksi antar pihak di dalam perusahaan.

mencatat seluruh transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan dalam periode akuntansi. Jurnal khusus hanya digunakan untuk mencatat transaksi tertentu. Pembahasan mengenai jurnal khusus disajikan pada siklus akuntansi perusahaan dagang. Untuk perusahaan jasa pencatatan transaksi dicatat dalam jurnal umum adalah sebagai berikut.

Nama Perusahaan: Jurnal Umum Periode				
				Halaman.....
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Untuk memudahkan Anda membuat jurnal umum, pahami urutan langkahnya sebagai berikut:

1. Nomor halaman, diisi dengan nomor halaman jurnal.
2. Kolom tanggal, digunakan untuk mencatat tanggal, bulan, tahun, terjadinya transaksi.
3. Kolom keterangan, diisi dengan nama akun dan penjelasan singkat tentang transaksi yang dicatat, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Akun yang dicatat di sisi debet ditulis terlebih dahulu
 - b. Akun yang dicatat pada sisi kredit ditulis pada baris berikutnya dengan penulisan agak menjorok ke kanan.
 - c. Di bawah baris akun kredit dituliskan penjelasan singkat tentang transaksi
4. Kolom referensi digunakan untuk mencatat kode akun ketika ayat jurnal dipindahkan ke buku besar. Sebelum posting dilakukan biarkan kolom referensi kosong.
5. Kolom debet dan kredit, digunakan untuk mencatat nilai transaksi.

Untuk memperjelas perhatikanlah contoh di bawah ini:

Transaksi yang ada pada Salon "Neo" pada bulan April 2019 sebagai berikut:

Tanggal 1 : Nn. Ayu pemilik sekaligus pengelola perusahaan salon "Neo" menyerahkan uang pribadinya sebesar Rp 80.000.000,00 sebagai modal usaha. Pada tanggal ini pula dibayar uang sewa kios kepada Tn. Salimi sebesar Rp 17.000.000,00 untuk masa sewa satu tahun.

Tanggal 2 : dibeli dengan tunai 5 unit meja rias @ Rp15.000.000,00 dari Toko Bahagia.

Tanggal 3 : dibeli kredit 20 handuk @ Rp25.000,00 dan 15 sisir @ Rp20.000,00 serta 10 gunting @ Rp 60.000,00 di Toko Mitra.

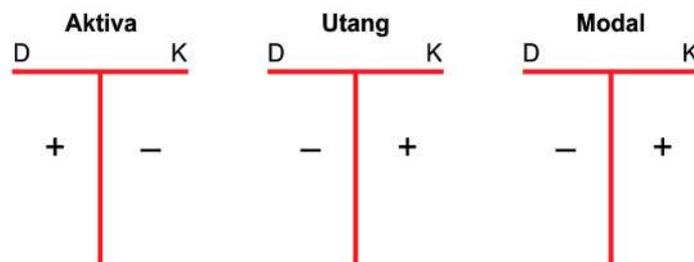
Tanggal 9 : dicatat penerimaan uang sebesar Rp 3.000.000,00 dari pelanggan sebagai pembayaran jasa potong dan creambath Minggu pertama.

- Tanggal 10 : dikembalikan kepada Toko Mitra 2 gunting dikarenakan rusak.
- Tanggal 11 : Nn. Merri pegawai bagian creambat di kasir sebesar Rp 300.000,00 untuk membeli tonic 10 buah.
- Tanggal 15 : dicatat penerimaan uang sebesar Rp3.600.000,00 dari pelanggan sebagai jasa potong rambut pada minggu kedua.
- Tanggal 17 : dibayar kepada Toko Mitra uang sebesar Rp1.000.000,00 sebagai pembayaran atas pembelian tanggal 3 September 2006.
- Tanggal 18 : dibeli tunai 10 buah hairdryer @ Rp 225.000,00 dan 15 buah cream creambath @Rp 30.000,00 serta 10 buah shampo @Rp.25.000 Rp. di Toko Mitra
- Tanggal 20 : dibayar listrik dan telepon untuk bulan Maret masing-masing senilai Rp 775.000,00 dan Rp 400.000,00
- Tanggal 23 : diterima uang hasil potong rambut dan creambath senilai Rp 2.500.000,00
- Tanggal 24 : dibayar beban iklan untuk bulan April senilai Rp 500.000,00
- Tanggal 30 : dibayar gaji karyawan sebesar Rp5.500.000,00.

Berdasarkan bukti transaksi diatas selanjutnya dicatat dalam buku jurnal. Sebelum dicatat, terlebih dahulu dianalisis pengaruhnya terhadap posisi harta, utang, modal, pendapatan atau beban. Agar mempermudah pencatatan dapat menggunakan mekanisme debit dan kredit sebagai berikut.

1. Harta : bertambah di sebelah debit, berkurang di sebelah kredit dan mempunyai saldo normal debit.
2. Utang : bertambah di sebelah kredit, berkurang di sebelah debit dan mempunyai saldo normal kredit.
3. Modal : bertambah di sebelah kredit, berkurang disebelah debit dan mempunyai saldo normal kredit.
4. Pendapatan : bertambah di sebelah kredit, berkurang disebelah debit dan mempunyai saldo normal kredit.
5. Beban : bertambah di sebelah debit, berkurang disebelah kredit dan mempunyai saldo normal debit.

Untuk lebih jelasnya kita lihat pedoman jurnal umum sebagai berikut:



6. Cek

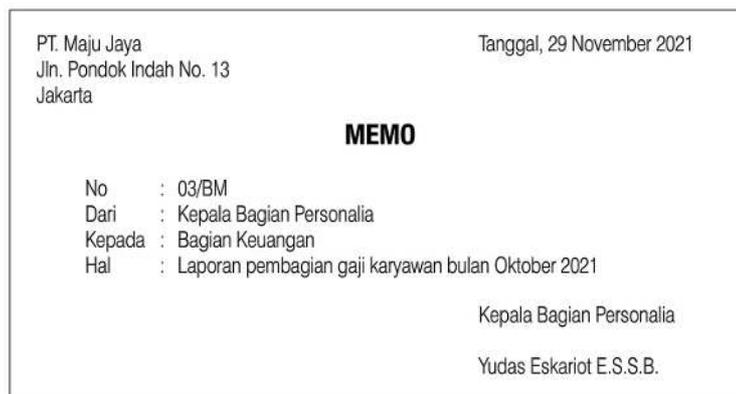
Cek adalah surat perintah yang dibuat oleh pihak yang mempunyai rekening di bank, agar bank membayar sejumlah uang kepada pihak yang namanya tercantum dalam cek tersebut.



Gambar 7. Contoh cek.

7. Memo

Memo adalah pencatatan antar bagian yang ada di lingkungan perusahaan



Gambar 8. Contoh memo.

B. Jurnal

Jurnal merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan secara urut sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahun terjadinya transaksi, berisi tentang rekening-rekening yang terpengaruh oleh transaksi beserta jumlah dan keterangan ringkas tentang transaksi tersebut.

Ada dua macam jurnal, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum digunakan untuk

Berikut ini beberapa bentuk bukti transaksi yaitu kuitansi, faktur, nota kontan, nota debit, nota kredit, cek, memo. Adapun penjelasannya sebagai berikut:

1. Kuitansi

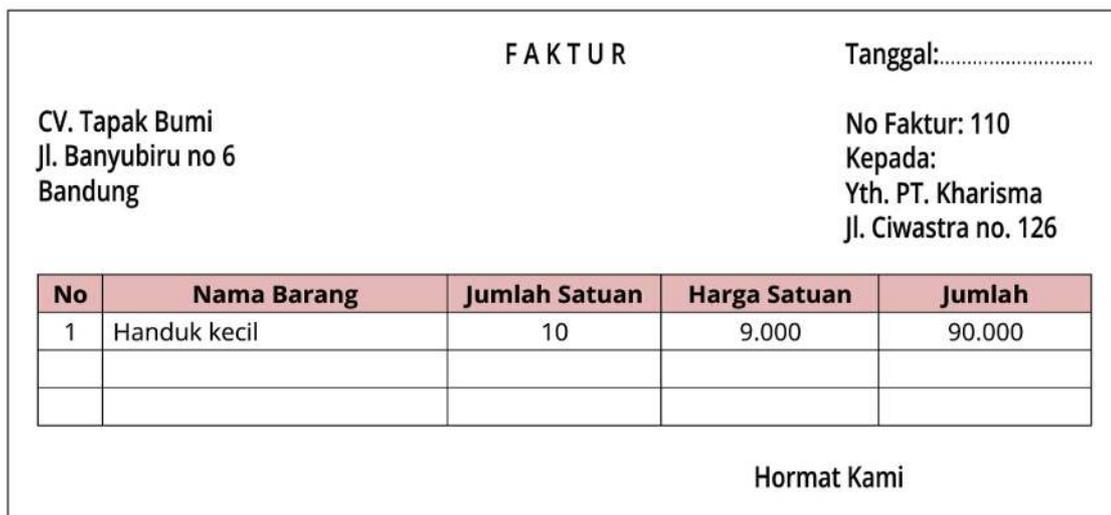
Kuitansi adalah catatan untuk transaksi penerimaan dan pengeluaran sejumlah uang.



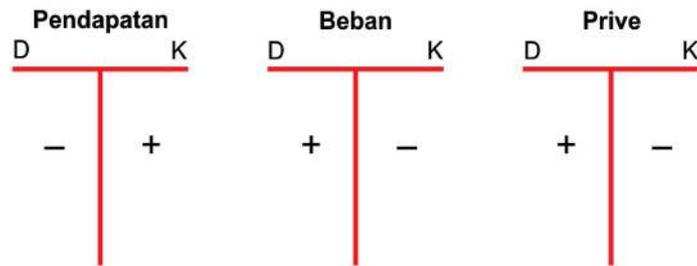
Gambar 2. Contoh kuitansi penerimaan.

2. Faktur

Faktur adalah bukti transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit. Faktur biasanya dibuat rangkap. Lembar pertama sebagai bukti bagi penjual yang disebut faktur penjualan. Lembar kedua sebagai bukti bagi pembeli yang disebut faktur pembelian. Sedangkan lembar berikutnya sebagai arsip.



Gambar 3. Contoh faktur.



Dari transaksi diatas dapat di catat dalam jurnal umum sebagai berikut:

Salon Neo				
Jurnal Umum				
Periode April 2019				
Halaman 1				
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
April	1 Kas		Rp. 80.000.000	
	Modal Ny. Ayu (berupa uang tunai)			Rp. 80.000.000
1	Uang sewa		Rp. 17.000.000	
	Kas (bayar uang sewa Ruko 1 tahun)			Rp. 17.000.000
2	Meja rias		Rp. 15.000.000	
	Kas (membeli meja rias tunai)			Rp. 15.000.000
3	Perlengkapan		Rp. 1.400.000	
	Utang usaha (membeli handuk, sisir, gunting)			Rp. 1.400.000
9	Kas		Rp. 2.000.000	
	Pendapatan jasa (penerimaan dari pelanggan)			Rp. 3.000.000
10	Utang usaha		Rp. 120.000	
	Perlengkapan (pengembalian 2 gunting karena rusak)			Rp. 120.000
11	Perlengkapan		Rp. 300.000	
	Kas (membeli tonic 10 buah)			Rp. 300.000
15	Kas		Rp. 3.600.000	
	Pendapatan Jasa (penerimaan dari pelanggan)			Rp. 3.600.000
17	Utang usaha		Rp. 1.000.000	
	Kas (membayar utang ke toko mitra)			Rp. 1.000.000
18	Perlengkapan		Rp. 2.950.000	
	Kas (membeli hairdryer, cream, shampo)			Rp. 2.950.000

UNIT 1

MEMAHAMI KONSEP SIKLUS AKUNTANSI PERUSAHAAN JASA



sumber: highlight.id/detik.net.id/www.federaboli.co.id

Gambar 1. Berbagai jenis perusahaan jasa.

Setiap perusahaan mempunyai satu tujuan, yaitu memperoleh laba. Dalam dunia usaha, kita mengenal tiga jenis perusahaan, yaitu perusahaan manufaktur, perusahaan dagang, dan perusahaan jasa. Pada unit ini akan membahas apa dan bagaimana siklus akuntansi perusahaan jasa.

A. Apa Perusahaan Jasa

Tahukah kalian, apakah ciri khas dari perusahaan jasa? Apakah karakteristik yang membedakan perusahaan jasa dengan perusahaan lainnya? Untuk mengetahuinya, mari kita pelajari karakteristik perusahaan jasa berikut ini.

Ada empat karakteristik yang membedakan antara perusahaan jasa (*service*) dan perusahaan barang (*goods*), yaitu sebagai berikut.



Catat dan Laporkan Transaksi Jasa 1



Pengantar Modul

Setiap dunia usaha selalu berusaha untuk memperoleh keuntungan yang optimal dari usaha yang mereka miliki, oleh karena itu mereka perlu membuat pencatatan yang efisien dan sistematis untuk dapat mengukur kemampuan usahanya dalam menghasilkan keuntungan.

Sumber pencatatan dimulai dari transaksi perusahaan yang disertai bukti dokumen baik berupa kuitansi, nota, faktur, *invoice*, atau dokumen lainnya. Berdasarkan dokumen tersebut staf akuntansi memulai pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum. Setelah itu secara berkala, baik seminggu atau sebulan sekali data jurnal umum dipindahkan ke buku besar.

Setelah tahap pencatatan dilanjutkan dengan tahap pengikhtisaran, yaitu saldo akun yang ada di buku besar tersebut disusun berdasarkan daftar akun beserta saldo akhirnya yang kita sebut neraca saldo, dan selanjutnya dibuat jurnal penyesuaiannya.

Setelah tahap pencatatan dan pengikhtisaran, tahap berikutnya adalah tahap pelaporan. Tahap pelaporan merupakan tahap terakhir dalam siklus akuntansi pada suatu perusahaan. Dalam tahap ini perusahaan akan membuat laporan keuangan berdasarkan data dari tahap pencatatan dan pengikhtisaran.

Modul “**Catat dan Laporkan transaksi Jasa I**” akan terbagi dalam 2 sub pokok bahasan, yaitu (1) Memahami konsep siklus akuntansi perusahaan jasa, dan (2) Tahapan pencatatan. Selain penjelasan mengenai materi, modul ini juga dilengkapi dengan latihan untuk menguji pemahaman dan penguasaan anda terhadap materi yang telah dipelajari dan ketuntasan modul.

20	Beban Listrik dan telepon		Rp. 1.175.000	
	Kas			Rp. 1.175.000
23	Kas		Rp. 2.500.000	
	Pendapatan Jasa (penerimaan dari pelanggan)			Rp. 2.500.000
24	Beban iklan		Rp. 500.000	
	Kas			Rp. 500.000
30	Gaji Karyawan		Rp. 5.500.000	
	Kas			Rp. 5.500.000



C. Buku Besar

Buku besar adalah suatu buku yang dipergunakan untuk mencatat perubahan harta, utang, modal, pendapatan dan beban berdasarkan transaksi keuangan yang telah dicatat dalam buku jurnal. *Harta* terdiri atas rekening kas, piutang, perlengkapan, mesin dan lain-lain. *Utang* terdiri atas rekening utang usaha, utang gaji karyawan utang bank dan lain-lain. *Modal* terdiri atas modal pemilik. *Pendapatan* terdiri atas rekening pendapatan jasa atau pendapatan lain di luar usaha. *Beban* terdiri atas rekening beban gaji karyawan, beban sewa, beban depresiasi dan lain-lain serta beban di luar usaha.

Posting adalah proses pemindahbukuan ayat jurnal yang telah dibuat dalam buku jurnal ke buku besar. Pemindahbukuan ini dapat dilakukan setiap akhir pekan (seminggu sekali) atau bisa juga tiap akhir bulan. Sebagai tanda bahwa posting telah dilakukan, maka tiap-tiap terjadi pemindahbukuan harus ditandai baik dalam jurnal maupun pada buku besarnya. Pemindahbukuan (*posting*) dilaksanakan setelah semua transaksi dicatat ke dalam buku jurnal.

Untuk mempermudah pencatatan dalam jurnal dan posting ke buku besar setiap rekening perlu diberikan nomor kode. Kode rekening biasanya menunjukkan pula klasifikasi atau penggolongan rekening tersebut. Ada beberapa cara untuk memberikan nomor/kode rekening, saat ini kita akan menggunakan kode dengan menggunakan Sistem Numerik, yaitu cara pemberian kode rekening yang dilakukan dengan menggunakan angka berurutan sebagai berikut: kode 1 menunjukkan harta, kode 2 menunjukkan utang, kode 3 menunjukkan modal, kode 4 menunjukkan pendapatan, dan kode 5 menunjukkan beban, perhatikan contoh berikut.

Untuk lebih jelasnya mengenai posting akan disajikan contoh posting dari jurnal umum Neo Salon ke buku besar dengan menggunakan 2 kolom yaitu di sebelah kiri sisi debit dan sebelah kanan sisi kredit, sebagai berikut:

Buku Besar Salon Neo									
Kas				No Rekening: 1.1					
Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	1	Modal Ayu	1	80.000.000	April	1	Sewa Ruko	1	17.000.000
	9	Pendapatan jasa	1	2.000.000		2	Meja Rias	1	15.000.000
	15	Pendapatan jasa	1	3.600.000		11	Perlengkapan	1	300.000
	23	Pendapatan jasa	1	2.500.000		17	Utang usaha	1	1.000.000
				88.100.000		18	Perlengkapan	1	2.950.000
						20	Listrik, telepon	1	1.175.000
						24	Beban iklan	1	500.000
						30	Gaji Karyawan	1	5.500.000
						30	Saldo	1	44.675.000
									88.100.000

Sewa Ruko				No Rekening: 5.3					
Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	1	Sewa Ruko	1	17.000.000	April	30	Saldo		17.000.000

Perlengkapan				No Rekening: 1.2					
Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	3	Beli kredit	1	1.400.000	April	10	Retur	1	120.000
	11	Beli tunai	1	300.000		30	Saldo		4.530.000
	18	Beli tunai	1	2.950.000					4.650.000
				4.650.000					

Peralatan (Meja rias)				No Rekening: 5.6					
Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	2	Meja Rias	1	15.000.000	April	30	Saldo		15.000.000

Ibu Sinta Agung pada bulan Juli 2019, adapun transaksi yang terjadi sebagai berikut:

- 1 Juli Diterima per kas dari pelanggan jasa yang telah selesai dikerjakan Rp4.000.000,00
- 2 Juli Ibu Sinta Agung mengambil uang perusahaan sebesar Rp2.000.000,00 untuk keperluan pribadinya
- 3 Juli Ibu Sinta Agung melakukan tambahan investasi di salonnya sebesar Rp50.000.000,00
- 4 Juli Dibayar utang usaha kepada kreditur Rp6.000.000,00
- 5 Juli Dibayar beban iklan Rp3.250.000,00
- 6 Juli Dibeli perlengkapan secara tunai Rp1.200.000,00
- 7 Juli Dibayar sewa gedung untuk 6 bulan seharga Rp12.000.000,00
- 8 Juli Dibayar per kas pembelian peralatan tambahan seharga Rp6.000.000,00
- 9 Juli Salon Agung memperoleh pinjaman dari bank BRI sebesar Rp10.000.000,00
- 10 Juli Membayar gaji karyawan Rp6.000.000,00
- 11 Juli Menerima tunai pendapatan jasa Rp10.000.000,00
- 12 Juli Membeli dengan kredit perlengkapan salon seharga Rp9.000.000,00
- 14 Juli Menerima pendapatan jasa sebesar Rp 200.000,00 yang seharusnya diterima sebesar Rp500.000,00
- 15 Juli Membayar utang per kas Rp6.000.000,00

Buatlah Jurnal Umum perusahaan Salon Agung!

B. Rubrik 2

Postinglah jurnal umum dari Indah Salon berikut ini:

Indah Salon				
Jurnal Umum				
Per 31 Mei 2019 (dalam ribuan rupiah)				
Tanggal	Perkiraan	Ref	Debet	Kredit
1	Kas	111	40.000	
	Peralatan	121	20.000	
	Modal	311		60.000
	(Investasi Pemilik)			
3	Sewa dibayar dimuka	114	18.000	
	Kas	111		18.000

Bagan Akun Salon Neo Akun Neraca	
1-x Aktiva 1.1 Kas 1.2 Perlengkapan Salon 1.3 Peralatan Salon 1.4 Akumulasi Penyusutan	2-x Utang 2.1 Utang Usaha 2.2 Utang Bank 2.3 Utang Gaji 2.4 Utang Bunga 3-x Modal 3.1 Modal Ayu 3.2 Prive Ayu
Akun Laba Rugi	
5-x Beban 5.1 Beban Gaji 5.2 Beban Perlengkapan 5.3 Beban Sewa 5.4 Beban Penyusutan 5.5 Beban Bunga 5.9 Beban Serba-Serbi	4-x Pendapatan 4.1 Pendapatan Jasa Salon 6-x Ikhtisar Laba Rugi

Pemindahbukuan (*posting*) dilaksanakan setelah semua transaksi dicatat ke dalam buku jurnal. Pemindahbukuan dari jurnal umum ke buku besar dengan prosedur berikut:

1. memindahkan tanggal transaksi yang ada pada jurnal umum ke kolom tanggal buku besar rekening yang bersangkutan,
2. memindahkan jumlah nominal transaksi yang ada pada jurnal umum ke kolom debit ataupun kredit buku besar rekening yang bersangkutan,
3. memindahkan halaman jurnal umum ke kolom ref buku besar yang bersangkutan sebagai tanda sumber pemindahbukuan,
4. memindahkan kode rekening ke kolom ref pada jurnal umum sebagai tanda transaksi telah dipindahbukukan.

Berdasarkan atas jurnal tersebut dapat dilakukan pemindahbukuan (*posting*). Setelah dilakukan *posting*, maka tampilan jurnal umum dan buku besar akan tampak sebagai berikut.

4	Perlengkapan	113	2.000	
	Kas	111		2.000
	(Pembelian Perlengkapan)			
5	Beban iklan	512	1.000	
	Kas	111		1.000
	(Pembayaran Beban Iklan)			
8	Kas	111	6.000	
	Pendapatan jasa	411		6.000
	(Penerimaan pendapatan Jasa)			
12	Peralatan	121	10.000	
	Kas	111		3.000
	Utang usaha	211		7.000
	(Pembelian Peralatan)			
16	Kas	111	12.000	
	Pendapatan jasa	411		12.000
	(Penerimaan Pendapatan Jasa)			
20	Beban listrik dan telepon	513	2.000	
	Kas	111		2.000
	(Pembayaran Listrik & telepon)			
22	Piutang	112	3.000	
	Pendapatan jasa			3.000
	(diselesaikan Jasa pelanggan)			
25	Prive	312	1.000	
	Kas	111		1.000
	(Pengambilan Pribadi Pemilik)			
27	Kas	111	50.000	
	Utang bank	221		50.000
	(Penerimaan pinjaman Bank)			
30	Beban gaji	511	5.000	
	Kas	111		5.000
	(Pembayaran Gaji Pegawai)			
Jumlah			170.000	170.000

1. Tujuan:

- Memahami konsep tahap pencatatan dalam siklus akuntansi perusahaan jasa
- Dapat menyusun jurnal umum dan buku besar

2. Media:

- Buku dan alat tulis
- Buku bacaan/referensi lain
- Alat bantu hitung (jika diperlukan)

3. Langkah-langkah Kegiatan:

- a. Baca modul dengan seksama.
- b. Cermati transaksi pada buku kas salon yang Anda peroleh.
- c. Cobalah untuk menyusun jurnal umum dan buku besar sesuai dengan langkah yang ada di modul.
- d. Untuk lebih memahamkan Anda, cermati juga rubrik pada penugasan 2.
- e. Kemudian susunlah jurnal umum pada pada rubrik 1 dan buku besar pada rubrik 2.
- f. Apabila ada yang kurang dipahami silahkan diskusikan dengan teman atau tutor pendamping materi ini.

Jika Anda telah menyelesaikan tugas tersebut, maka Anda dapat melanjutkan menjawab soal-soal latihan. Jika Anda belum menyelesaikan tugas tersebut, maka Anda belum dapat melanjutkan menjawab soal-soal latihan!

UJI KOMPETENSI

Pilihlah jawaban yang paling tepat dengan memberi tanda silang (x) pada huruf A, B, C, D, atau E.

1. Perhatikan bukti transaksi berikut!

CV. Raksasa
Kwitansi No. 050

Diterima dari : Ibu Tuti

Uang Sejumlah : Tujuh Ratus Ribu Rupiah
Untuk Pembayaran : Pembelian benang jarum

Terbilang : Rp 700.000,00

Jakarta, 28 Oktober 2021

Rayendra

Dari bukti transaksi tersebut, jurnal umum yang dibuat oleh usaha Ibu Tuti adalah ...

- A. Kas Rp. 300.000,00
 Perlengkapan Rp.300.000,00
- B. Perlengkapan Rp.300.000,00
 Kas Rp. 300.000,00
- C. Peralatan Rp. 300.000,00
 Piutang Usaha Rp.300.000,00
- D. Piutang Usaha Rp. 300.000,00
 Perlengkapan Rp.300.000,00
- E. Peralatan Rp.300.000,00
 Kas Rp 300.000,00

2. Perhatikan bukti transaksi berikut ini!

TOKO MEUBEL JEPARA Tanggal, 15 Mei 2021
Kepada
Yth. Biro Jasa Amanah
Di Semarang

FAKTUR
No: 141

Banyak	Nama Barang	Harga Satuan	Total
1 set	Meja kantor	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000

Meubel JEPARA

Cara memposting dari jurnal ke buku besar adalah sebagai berikut:

Salon Neo
Jurnal Umum
Periode April 2019

Halaman 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April	1	Kas	1.1	Rp. 80.000.000	
		Modal Ny. Ayu (berupa uang tunai)	3.1		Rp. 80.000.000
	1	Uang sewa	5.3	Rp. 17.000.000	
		Kas (bayar uang sewa Ruko 1 tahun)	1.1		Rp. 17.000.000

Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal	Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	1	Modal Ayu	80.000.000	April	1	Sewa Ruko	17.000.000

Kas

No Rekening: 1.1

PENUGASAN 2.1

Kunjungi salon di sekitar Anda, lakukan wawancara jika diijinkan cobalah Anda melihat buku kas pada salon tersebut, kemudian buatlah jurnal dan buku besar dari transaksi yang terjadi di salon tersebut!

PENUGASAN 2.2

Jika Anda tidak berhasil memperoleh catatan transaksi di salon sekitar Anda, untuk melatih kemampuan mencatat transaksi, maka kerjakanlah penugasan 2 pada rubrik 1 dan 2 berikut ini:

A. Rubrik 1

Perhatikan transaksi berikut ini!

Di bawah ini adalah sebagian transaksi yang dilakukan oleh perusahaan Salon Agung milik

Salon Neo
Jurnal Umum
Periode April 2019

Halaman 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
April	1	Kas	1.1	Rp. 80.000.000	
		Modal Ny. Ayu (berupa uang tunai)	3.1		Rp. 80.000.000
	1	Uang sewa	5.3	Rp. 17.000.000	
		Kas (bayar uang sewa Ruko 1 tahun)	1.1		Rp. 17.000.000
	2	Meja rias	5.6	Rp. 15.000.000	
		Kas (membeli meja rias tunai)	1.1		Rp. 15.000.000
	3	Perlengkapan	1.2	Rp. 1.400.000	
		Utang usaha (membeli handuk, sisir, gunting)	2.1		Rp. 1.400.000
	9	Kas	1.1	Rp. 2.000.000	
		Pendapatan jasa (penerimaan dari pelanggan)	4.1		Rp. 3.000.000
	10	Utang usaha	2.1	Rp. 120.000	
		Perlengkapan (pengembalian 2 gunting karena rusak)	1.2		Rp. 120.000
	11	Perlengkapan	1.2	Rp. 300.000	
		Kas (membeli tonic 10 buah)	1.1		Rp. 300.000
	15	Kas	1.1	Rp. 3.600.000	
		Pendapatan Jasa (penerimaan dari pelanggan)	4.1		Rp. 3.600.000
	17	Utang usaha	2.1	Rp. 1.000.000	
		Kas (membayar utang ke toko mitra)	1.1		Rp. 1.000.000
	18	Perlengkapan	1.2	Rp. 2.950.000	
		Kas (membeli hairdryer, cream, shampo)	1.1		Rp. 2.950.000
	20	Beban Listrik dan telepon	5.9	Rp. 1.175.000	
		Kas	1.1		Rp. 1.175.000
	23	Kas	1.1	Rp. 2.500.000	
		Pendapatan Jasa (penerimaan dari pelanggan)	4.1		Rp. 2.500.000
	24	Beban iklan	5.9	Rp. 500.000	
		Kas	1.1		Rp. 500.000
	30	Gaji Karyawan	5.1	Rp. 5.500.000	
		Kas	1.1		Rp. 5.500.000

Dari bukti transaksi tersebut, jurnal umum yang dibuat oleh Biro Jasa Amanah adalah ...

A. Persediaan barang	Rp 2.500.000,00 -	
Utang usaha	-	Rp2.500.000,00
B. Piutang	Rp 2.500.000,00 -	
Penjualan	-	Rp 2.500.000,00
C. Perlengkapan kantor	Rp 2.500.000,00 -	
Utang usaha	-	Rp 2.500.000,00
D. Pembelian	Rp 2.500.000,00 -	
Utang usaha	-	Rp 2.500.000,00
E. Peralatan kantor	Rp 2.500.000,00 -	
Utang usaha	-	Rp 2.500.000,00

3. Perhatikan bukti transaksi dibawah ini!

UD CERIA		
Faktur: 01/25 Juli 2021		
		Kepada: Travel Lancar
Banyaknya	Jenis Barang	Jumlah
1 buah	Printer	Rp 1.500.000,00
1 pak	Tinta	Rp 500.000,00
Jumlah		Rp 2.000.000,00
Hormat Kami		
Shasa		

Berdasarkan bukti transaksi tersebut, jurnal yang dibuat oleh Travel Lancar adalah ...

A. Peralatan	Rp1.500.000,00	
Perlengkapan	Rp500.000,00	
Kas		Rp2.000.000,00
B. Peralatan	Rp500.000,00	
Perlengkapan	Rp1.500.000,00	
Kas		Rp2.000.000,00
C. Pembelian	Rp2.000.000,00	
UtangUsaha		Rp2.000.000,00
D. Peralatan	Rp1.500.000,00	
Perlengkapan	Rp500.000,00	
Utang Usaha		Rp2.000.000,00
E. Penjualan	Rp2.000.000,00	
Kas		Rp2.000.000,00

4. Service motor "Cepat dan Tepat" telah menyelesaikan service motor Pak Sudirman dengan ongkos service Rp600.000,00. Dari jumlah tersebut diterima Rp400.000,00 dan sisanya akan dibayar satu bulan kemudian.

Utang Usaha

No Rekening: 2.1

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	10	Retur	1	120.000	April	30	Perlengkapan	1	1.400.000
	17	Pembayaran	1	1.000.000					1.400.000
	30	Saldo		280.000					
				1.400.000					

Modal Ayu

No Rekening: 3.1

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	30	Saldo		80.000.000	April	1	Modal Ayu	1	80.000.000

Pendapatan Jasa

No Rekening: 4.1

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	30	Saldo		8.100.000	April	9	Penerimaan	1	2.000.000
				8.100.000					15
					23				2.500.000
									8.100.000

Beban Iklan

No Rekening: 5.9

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	24	Iklan 1 bulan	1	500.000	April	30	Saldo		500.000

Beban Listrik dan Telepon

No Rekening: 5.9

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	20	Beban 1 bulan	1	1.175.000	April	30	Saldo		1.175.000

Beban Gaji Karyawan

No Rekening: 5.1

Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)	Tanggal		Keterangan	Ref	Jumlah (Rp)
April	30	Gaji bulan April	1	5.500.000	April	30	Saldo		5.500.000

RANGKUMAN

1. Dalam proses pencatatan setiap perusahaan memulai dari bukti transaksi yang dimilikinya, baik berupa faktur, nota, kuitansi, invoice, bukti pengeluaran uang, bukti penerimaan uang, atau dokumen yang lain. Berdasarkan dokumen tersebut staf akuntansi memulai pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum.
2. Jurnal Umum adalah tempat mencatat transaksi yang terjadi di sebuah badan usaha atau perusahaan secara urut atau sesuai tanggal, bulan, dan tahunnya.

Untuk lebih jelasnya kita lihat pedoman jurnal umum sebagai berikut:

<p>Aktiva</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">D</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">K</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 10px;">+</td> <td style="padding: 10px;">-</td> </tr> </table>	D	K	+	-	<p>Utang</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">D</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">K</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 10px;">-</td> <td style="padding: 10px;">+</td> </tr> </table>	D	K	-	+	<p>Modal</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">D</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">K</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 10px;">-</td> <td style="padding: 10px;">+</td> </tr> </table>	D	K	-	+
D	K													
+	-													
D	K													
-	+													
D	K													
-	+													
<p>Pendapatan</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">D</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">K</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 10px;">-</td> <td style="padding: 10px;">+</td> </tr> </table>	D	K	-	+	<p>Beban</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">D</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">K</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 10px;">+</td> <td style="padding: 10px;">-</td> </tr> </table>	D	K	+	-	<p>Prive</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">D</td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;">K</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding: 10px;">+</td> <td style="padding: 10px;">-</td> </tr> </table>	D	K	+	-
D	K													
-	+													
D	K													
+	-													
D	K													
+	-													

3. Dari data jurnal umum setelah itu secara berkala, baik seminggu atau sebulan sekali data jurnal umum dipindahkan ke buku besar, kegiatan dari jurnal umum ke buku besar dikenal dengan nama posting.
4. Pemindahbukuan dari jurnal umum ke buku besar dilakukan dengan prosedur sebagai berikut: a) memindahkan tanggal transaksi yang ada pada jurnal umum ke kolom tanggal buku besar rekening yang bersangkutan, b) memindahkan jumlah nominal transaksi yang ada pada jurnal umum ke kolom debit ataupun kredit buku besar rekening yang bersangkutan, c) memindahkan halaman jurnal umum ke kolom ref buku besar yang bersangkutan sebagai tanda sumber pemindahbukuan, d) memindahkan kode rekening ke kolom ref pada jurnal umum sebagai tanda transaksi telah dipindahbukukan.

Berdasarkan transaksi tersebut, jurnal umum yang akan dibuat oleh service motor “Cepat dan tepat” adalah ...

- A. Kas Rp400.000,00
Utang Usaha Rp200.000,00
Pendapatan Jasa Rp600.000,00
- B. Kas Rp400.000,00
Pendapatan Jasa Rp200.000,00
Utang Usaha Rp600.000,00
- C. Pendapatan Jasa Rp600.000,00
Kas Rp400.000,00
Piutang Usaha Rp200.000,00
- D. Pendapatan Jasa Rp600.000,00
Kas Rp200.000,00
Piutang Usaha Rp400.000,00
- E. Kas Rp400.000,00
Piutang Usaha Rp200.000,00
Pendapatan Jasa Rp600.000,00

5. Perhatikan bukti transaksi di bawah ini!

Toko UTAMA		Jakarta, 5 Februari 2021	
Jl. Mutiara 211 Jakarta		Kepsda Ny. Indah Jakarta	
Nota Kontan No. 112/P/2011			
Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah
1 buah	Hair dryer	Rp 300.000,00	Rp 300.000,00
3 botol	Shampoo Lebat	Rp 40.000,00	Rp 120.000,00
2 botol	Conditioner Lebat	Rp 50.000,00	Rp 100.000,00
Jumlah			Rp 520.000,00
Diterima oleh, Indah		Hormat kami, Ricky Perdana	

Salon Indah	
Jalan Tondano No. 4 Jakarta	
Telah terima dari	: Ibu Suyatni
Uang sebesar	: Dua ratus lima puluh ribu rupiah
Untuk pembayaran	: Biaya perawatan rambut dan kulit kepala
Jakarta, 6 Februari 2021 Yang menerima Indah	

Pencatan jurnal umum yang tepat oleh Salon Indah dari bukti transaksi tersebut adalah ...

- A. Perlengkapan Rp220.000,00
Peralatan Rp300.000,00
Kas Rp520.000,00
Kas Rp250.000,00
Pendapatan Jasa Rp250.000,00
- B. Peralatan Rp220.000,00
Perlengkapan Rp300.000,00
Kas Rp520.000,00
Kas Rp250.000,00
Pendapatan Jasa Rp250.000,00

A.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Juni 2019	5	Perlengkapan Toko Kas		Rp 6.500.000,00 -	- Rp 6.500.000,00
	11	Kas Piutang Usaha Pend Jasa		Rp 6.000.000,00 Rp 9.000.000,00 -	- - Rp15.000.000,00
	25	Beban Gaji Kas		Rp 4.900.000,00 -	- Rp 4.900.000,00

B.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Juni 2019	5	Perlengkapan Toko Kas Utang Usaha		Rp 6.500.000,00 - -	- Rp 2.000.000,00 Rp 4.500.000,00
	11	Kas Pend Jasa		Rp15.000.000,00 -	- Rp15.000.000,00
	25	Beban Gaji Kas		Rp 4.900.000,00 -	- Rp 4.900.000,00

C.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Juni 2019	5	Perlengkapan Toko Kas Utang Usaha		Rp 6.500.000,00 - -	- Rp 2.000.000,00 Rp 4.500.000,00
	11	Piutang Usaha Pend Jasa		Rp15.000.000,00 -	- Rp15.000.000,00
	25	Beban Gaji		Rp 4.900.000,00	-

D.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Juni 2019	5	Perlengkapan Toko Kas Utang Usaha		Rp 6.500.000,00 - -	- Rp 2.000.000,00 Rp 4.500.000,00
	11	Kas Piutang Usaha Pend Jasa		Rp6.000.000,00 Rp9.000.000,00 -	- - Rp15.000.000,00
	25	Beban Gaji Kas		Rp 4.900.000,00 -	- Rp 4.900.000,00

D. Pendapatan Jasa (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 1	Saldo	JU 1	2.500,00	-	2.500,00	-
2018 3	Pendapatan Jasa	JU 1	750,00	-	3.250,00	-

E. Utang Usaha (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 1	Saldo	JU 1	-	-	-	1.500,00
2018 3	Pembelian perlengkapan	JU 1	-	1.000,00	-	2.500,00

11. Sebagian jurnal umum yang dibuat oleh Bengkel "SEHAT" pada bulan Desember 2018:

Jurnal Umum					Halaman 12	
Tanggal		Akun/Keterangan	Ref	D	K	
Desember 2018	3	Kas	111	Rp800.000,00	-	
		Pendapatan service	411	-	Rp800.000,00	
	7	Beban listrik	112	Rp300.000,00	-	
		Kas	111	-	Rp300.000,00	
	12	Kas		Rp1.000.000,00		
		Utang Usaha	211	-	Rp1.000.000,00	

Data saldo per 30 November 2018 diketahui sebagai berikut:

- Saldo kas Rp7.500.000,00
- Saldo utang usaha Rp4.500.000,00

Berdasarkan data di atas maka posting ke buku besar yang benar adalah ...

A. Kas (Rp,00) Nomor 101

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 1	Saldo		-	-	7.500.000	-
2019 3	-		800.000	-	6.700.000	-
7	-		-	300.000	6.400.000	-
12	-		1.000.000	-	7.400.000	-

B. Kas (Rp,00) Nomor 101

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 1	Saldo		-	-	7.500.000	-
2019 3	-		800.000	-	8.300.000	-
7	-		-	300.000	8.600.000	-
12	-		1.000.000	-	9.600.000	-

C. Peralatan	Rp300.000,00	
Perlengkapan	Rp220.000,00	
Kas		Rp520.000,00
Beban Perawatan	Rp250.000,00	
Pendapatan Jasa		Rp250.000,00
D. Peralatan	Rp420.000,00	
Perlengkapan	Rp100.000,00	
Kas		Rp520.000,00
Pendapatan Jasa	Rp250.000,00	
Kas		Rp250.000,00
E. Peralatan	Rp400.000,00	
Perlengkapan	Rp120.000,00	
Kas		Rp520.000,00
Kas	Rp250.000,00	
Pendapatan Jasa		Rp250.000,00

6. Transaksi yang terjadi pada Salon RAMAI:

- 5 Januari 2019 dibeli peralatan salon seharga Rp1.750.000,00 dan perlengkapan salon senilai Rp500.000,00 dari Toko Ternama dengan faktur nomor 123//19.
- 8 Januari 2019 diterima Rp3.500.000,00 atas pekerjaan merias pengantin dari yang seharusnya diterima Rp5.000.000,00
- 10 Januari 2019 dibayar cicilan pinjaman kepada bank Rp1.500.000,00 dengan bunga Rp300.000

Berdasarkan transaksi tersebut, pencatatan ke dalam jurnal umum yang benar adalah ...

A.	Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
	5	Peralatan Salon		Rp1.750.000,00	
		Perlengkapan Salon		Rp500.000,00	
B.	Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
	5	Perlengkapan Salon		Rp1.750.000,00	
		Peralatan Salon		Rp500.000,00	
		Utang usaha			Rp2.250.000,00
	8	Kas		Rp3.500.000,00	
		Piutang		Rp1.500.000,00	
		Pendapatan salon			Rp5.000.000,00
	10	Utang bank		Rp1.500.000,00	
		Beban Bunga		Rp300.000,00	
		Kas			Rp1.800.000,00

C. Utang Usaha (Rp,00) Nomor 201

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2019	1 Saldo		-	-	4,500.000	-
	12 -		-	1.000.000	3.500.000	-

D. Utang Usaha (Rp,00) Nomor 201

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2019	1 Saldo		-	-	-	4,500.000
	12 -		-	1.000.000	-	3.500.000

E. Pendapatan Service (Rp,00) Nomor 201

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Des 2019	1 Saldo		-	-	-	-
	12 -		800.000	-	800.000	-

12. Perhatikan daftar saldo dan jurnal umum (sebagian) berikut ini:

No	Akun	Debet	Kredit
1	Kas	Rp2.500.000,00	
2	Utang Usaha		Rp800.000,00
3	Pendapatan Jasa		Rp1.200.000,00

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
Nov 2017	1 Kas	Rp500.000,00	-
	Pendapatan Jasa	-	Rp500.000,00
	2 Perlengkapan	Rp1.000.000,00	-
	Kas	-	Rp750.000,00
	Utang	-	Rp250.000,00
	3 Utang	Rp300.000,00	-
	Kas	-	Rp300.000,00
	4 Beban gaji	Rp1.500.000,00	-
	Kas	-	Rp1.500.000,00

Berdasarkan data tersebut, posting ke buku besar yang benar adalah ...

A. Buku besar kas

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Nov 2017	1 Saldo	-	-	Rp2.500.000,00	-
	1 Pendapatan Jasa	Rp500.000,00	-	Rp3.000.000,00	-
	2 Perlengkapan	-	Rp750.000,00	Rp3.750.000,00	-
	3 Utang	-	Rp300.000,00	Rp3.450.000,00	-
	4 Biaya gaji	-	Rp1.500.000,00	Rp1.950.000,00	-

C.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
5	Peralatan Salon Perlengkapan Salon Utang usaha		Rp1.750.000,00 Rp500.000,00	Rp2.250.000,00
8	Kas Piutang Modal		Rp3.500.000,00 Rp1.500.000,00	Rp5.000.000,00
10	Utang bank Beban Bunga Kas		Rp1.500.000,00 Rp300.000,00	Rp1.800.000,00

D.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
5	Peralatan Salon Perlengkapan Salon Utang usaha		Rp1.750.000,00 Rp500.000,00	Rp2.250.000,00
8	Kas Piutang Pendapatan salon		Rp3.500.000,00 Rp1.500.000,00	Rp5.000.000,00
10	Utang bank Beban Bunga Kas		Rp1.500.000,00 Rp300.000,00	Rp1.800.000,00

E.

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
5	Peralatan Salon Perlengkapan Salon Utang usaha		Rp1.750.000,00 Rp500.000,00	Rp2.250.000,00
8	Kas Piutang Pendapatan salon		Rp3.500.000,00 Rp1.500.000,00	Rp5.000.000,00
10	Utang bank Pendapatan Bunga Kas		Rp1.500.000,00 Rp300.000,00	Rp1.800.000,00

7. Perhatikan transaksi keuangan berikut ini:

- 5 Juni 2019, dibeli perlengkapan toko seharga Rp6.500.000,00 baru dibayar Rp2.000.000,00 sisanya akan dibayar kemudian.
- 11 Juni 2019, diselesaikan pekerjaan service senilai Rp15.000.000,00, baru diterima sebesar Rp6.000.000,00 sisanya bulan depan.
- 25 Juni 2019, dibayar gaji dua orang karyawan masing-masing sebesar Rp2.450.000,00.

Pencatatan yang tepat pada jurnal umum dari transaksi diatas adalah ...

B. Buku besar perlengkapan

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Nov 2017	1 Saldo	-	-	Rp500.000,00	-
	2 Pembelian	Rp750.000,00	-	Rp1.250.000,00	-

C. Buku besar utang

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Nov 2017	1 Saldo	-	-	-	Rp800.000,00
	2 Perlengkapan	-	Rp250.000,00	-	Rp1.050.000,00
	3 Dibayar per kas	Rp300.000,00	-	-	Rp750.000,00

D. Buku besar beban gaji

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Nov 2017	4 Dibayar per kas	Rp1.500.000,00	-	-	Rp1.500.000,00

E. Buku besar pendapatan jasa

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
				Debet	Kredit
Nov 2017	1 Saldo	-	-	Rp1.200.000,00	-
	1 Dibayar per kas	-	Rp500.000,00	Rp700.000,00	-

13. Jurnal umum

Tanggal	Perkiraan	Ref	Debet	Kredit
Mei 2019	5 Kas	10	4.000.000	-
	Pendapatan Jasa	40	-	4.000.000
	7 Sewa dibayar dimuka	12	1.200.000	-
	Kas	10	-	1.200.000
	8 Piutang Usaha	11	250.000	-
	Pendapatan Jasa	40	-	250.000

Jurnal umum di atas diposting sebagai berikut :

1. Kas

(dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	5 Pendapatan Jasa	JU 1	4.000,00	-	4.000,00	-
	7 Pembayaran sewa	JU 1	1.200,00	-	5.200,00	-

2. Pendapatan Jasa

(dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	5 Per kas	JU 1	4.000,00	-	4.000,00	-

D. Peralatan	Rp.12.000.000,00		
Kas		Rp. 3.000.000,00	
Utang Usaha		Rp.15.000.000,00	
E. Kas	Rp. 12.000.000,00		
Utang Usaha		Rp. 3.000.000,00	
Peralatan		Rp.15.000.000,00	

10. Sebagian jurnal umum yang dibuat oleh Salon "LESTARI" pada bulan Desember 2018:

Jurnal Umum					Halaman 10	
Tanggal		Akun/Keterangan	Ref	D	K	
Desember 2018	3	Kas	111	Rp 250.000,00	-	
		Piutang Usaha	113	Rp 500.000,00	-	
		Pend Jasa	411	-	Rp 750.000,00	
	5	Perlengkapan	112	Rp1.500.000,00	-	
		Kas	111	-	Rp 500.000,00	
		Utang Usaha	211	-	Rp1.000.000,00	

Data saldo per 30 November 2018 diketahui sebagai berikut:

- Kas Rp10.500.000,00
- Utang Usaha Rp1.500.000,00
- Pendapatan Jasa Rp2.500.000,00

Berdasarkan data tersebut maka posting ke buku besar yang benar adalah ...

A. Kas (dalam ribuan rupiah)

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Des	1	Saldo	JU 1	10.500,00	-	10.500,00	-
2018	3	Pendapatan Jasa	JU 1	250,00	-	10.750,00	-
	5	Pembelian perlengkapan	JU 1	500,00	-	10.250,00	-

B. Kas (dalam ribuan rupiah)

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Des	1	Saldo	JU 1	-	-	10.500,00	-
2018	3	Pendapatan Jasa	JU 1	250,00	-	10.750,00	-
	5	Pembelian perlengkapan	JU 1	500,00	-	10.250,00	-

C. Piutang Usaha (dalam ribuan rupiah)

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Des	1	Saldo	JU 1	-	-	1.500,00	-
2018	3	Pendapatan Jasa	JU 1	500,00	-	2.000,00	-

D.

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Juni 2019	5	Perlengkapan Toko		Rp 6.500.000,00	–
		Kas		–	Rp 2.000.000,00
		Utang Usaha		–	Rp 4.500.000,00
	11	Kas		Rp6.000.000,00	–
		Piutang Usaha		Rp9.000.000,00	
		Pend Jasa		–	Rp15.000.000,00
	25	Beban Gaji		Rp 2.450.000,00	–
		Kas		–	Rp 2.450.000,00

8. Telah diselesaikan pekerjaan servis 8 mobil dengan harga @ Rp750.000,00. Baru diterima berupa cek Bank Mandiri sebesar Rp2.000.000,00 sisanya akan diterima bulan depan.

Berdasarkan transaksi diatas, pencatatan kedalam jurnal umum yang benar adalah ...

- A. Kas Rp2.000.000,00
 Pendapatan Jasa Rp2.000.000,00
- B. Piutang Usaha Rp4.000.000,00
 Pendapatan Jasa Rp4.000.000,00
- C. Kas Rp2.000.000,00
 Piutang Usaha Rp4.000.000,00
 Pendapatan Jasa Rp6.000.000,00
- D. Cek Bank Rp2.000.000,00
 Piutang Usaha Rp 4.000.000,00
 Pendapatan Jasa Rp6.000.000,00
- E. Kas Rp2.000.000,00
 Pendapatan Jasa Rp2.000.000,00
9. Dibeli peralatan kantor seharga Rp. 15.000.000,00; dibayar tunai Rp 3.000.000,00, sisanya secara kredit.

Dari transaksi tersebut, maka jurnal umumnya adalah ...

- A. Peralatan Rp15.000.000,00
 Kas Rp. 3.000.000,00
 Utang Usaha Rp. 12.000.000,00
- B. Peralatan Rp.15.000.000,00
 Kas Rp. 12.000.000,00
 Utang Usaha Rp. 3.000.000,00
- C. Kas Rp. 3.000.000,00
 Utang Usaha Rp.12.000.000,00
 Peralatatan Rp. 15.000.000,00

B. Peralatan (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Feb 2019	1	JU 1	7.500,00	-	7.500,00	-
	5	JU 1	750,00	-	8.250,00	-

C. Perlengkapan (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Feb 2019	5	JU 1	750,00	-	750,00	-

D. Utang usaha (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Feb 2019	5	JU 1	-	500,00	-	500,00
	6	JU 1	100,00	-	-	400,00

E. Pendapatan jasa (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Feb 2019	1	JU 1	-	12.500,00	-	12.500,00
	6	JU 1	-	250,00	-	12.750,00

15. Bengkel Mobil "SEHAT" mempunyai data keuangan berupa jurnal umum bulan November 2018 berikut ini:

Jurnal

Tanggal	Uraian	Debet	Kredit
Nov 2018	1 Kas	Rp6.000.000,00	-
	Pendapatan Jasa	-	Rp6.000.000,00
7	Peralatan	Rp5.000.000,00	-
	Kas	-	Rp3.000.000,00
	Utang	-	Rp2.000.000,00
9	Piutang	Rp7.000.000,00	-
	Pendapatan Jasa	-	Rp7.000.000,00
11	Utang	Rp1.000.000,00	-
	Kas	-	Rp1.000.000,00
13	Kas	Rp4.000.000,00	-
	Piutang	-	Rp4.000.000,00



A. Unit 2: Penugasan 2.2: Rubrik 1:

Salon Agung					
Jurnal Umum					
Per 31 Juli 2019 (Rp000,00)					
Tanggal		Perkiraan	Ref	Debet	Kredit
Juli 2019	1	Kas	111	4.000	-
		Pendapatan jasa	411	-	4.000
	2	Prive Ibu Sinta	312	2.000	-
		Kas	111	-	2.000
	3	Kas	111	50.000	-
		Modal Ibu Sinta	311	-	50.000
	4	Utang Usaha	211	6.000	-
		Kas	111	-	6.000
	5	Beban Iklan	513	3.250	-
		Kas	111	-	3.250
	6	Perlengkapan	113	1.200	-
		Kas	111	-	1.200
	7	Sewa gedung dibayar dimuka	114	1.2000	-
		Kas	111	-	1.2000
	8	Peralatan	121	6.000	-
		Kas	111	-	6.000
	9	Kas	111	10.000	-
		Utang bank	221	-	10.000
	10	Beban gaji	511	6.000	-
		Kas	111	-	6.000
	11	Kas	111	10.000	-
		Pendapatan jasa	411	-	10.000
	12	Perlengkapan Salon	113	9.000	-
		Kas	111	-	9.000
	14	Kas	111	200	-
		Piutang	112	300	-
		Pendapatan Jasa	411	-	500
	15	Utang usaha	311	6.000	-
		Kas	111	-	6.000
Jumlah				125.950	125.950

Beban iklan (dalam ribuan rupiah)

No. 512

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Mei 2019	5	Pembayaran beban iklan	JU 1	1.000,00	-	1.000,00	-

Beban listrik dan telepon (dalam ribuan rupiah)

No. 513

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Mei 2019	20	Pembayaran listrik dan telepon	JU 1	2.000,00	-	2.000,00	-

C. Uji Kompetensi: Pilihan Ganda:

1	B
2	E
3	D
4	E
5	A

6	D
7	D
8	C
9	A
10	E

11	D
12	C
13	E
14	C
15	A

D. Hasil Pembelajaran Modul:

No	Keterangan	Perolehan Skor	Bobot *)	Skor x Bobot
1	Penugasan		0.2	
2	Penugasan 1		0.1	
3	Penugasan 2		0.1	
4	Rubrik 1		0.3	
5	Rubrik 2		0.2	
6	Uji Kompetensi		0.2	
Total				

*) tutor dapat mengubah pembobotan sesuai dengan pertimbangannya.

Total skor menyatakan tingkat penguasaan Anda terhadap materi modul, yaitu: 90-100% = baik sekali

80-89% = baik

70-79% = cukup

< 70% = kurang

Kriteria Penilaian

A. Unit 1: Penugasan 1:

Penugasan ini masuk dalam portofolio Anda, mintalah tutor Anda untuk memberikan penilaian dengan skor 0-100 sesuai dengan tugas yang Anda kerjakan.

B. Unit 2: Penugasan 2.1:

Penugasan ini akan sulit untuk Anda lakukan, kemungkinan besar Anda tidak dapat mengerjakannya. Sehingga bila Anda melakukan akan menjadi portofolio Anda dan memberikan nilai lebih untuk Anda.

Unit 2: Penugasan 2.2:

Perhatikan jawaban anda pada setiap transaksi kemudian cocokan dengan kunci jawaban, hitunglah berapa transaksi yang benar kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk melihat nilainya.

1. Rubrik 1:

- Jika transaksi benar 1 maka skor benar = 1
- Jumlah seluruh transaksi 14, maka skor maksimal 14

- Nilai Total = $\frac{\text{Jumlah Skor Benar}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$

2. Rubrik 2:

- Jika transaksi benar 1 maka skor benar = 1
- Jumlah seluruh transaksi 13, maka skor maksimal 13

- Nilai Total = $\frac{\text{Jumlah Skor Benar}}{\text{Skor Maksimal}} \times 100$

C. Uji Kompetensi: Pilihan Ganda:

Hitunglah jawaban anda yang benar, kemudian gunakan rumus dibawah ini untuk mengukur tingkat penguasaan anda dalam setiap kegiatan belajar/unit.

Rumus:

$$\text{Tingkat Penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100$$

Jurnal tersebut diposting ke buku besar berikut ini:

A. Kas 111

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Nov	5	Jasa servis	Rp6.000.000,00	-	Rp6.000.000,00
2018	7	Pembelian peralatan	-	Rp3.000.000,00	Rp3.000.000,00
	11	Bayar utang	-	Rp1.000.000,00	Rp2.000.000,00
	13	Terima tagihan	Rp4.000.000,00	-	Rp6.000.000,00

B. Piutang 112

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Nov	9	Jasa servis	Rp7.000.000,00	-	Rp7.000.000,00
2018	13	Pembayaran	-	Rp4.000.000,00	Rp3.000.000,00

C. Peralatan 121

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Nov	7	Pembelian	Rp5.000.000,00	-	Rp5.000.000,00
2018					

D. Utang 211

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Nov	7	Beli peralatan	Rp2.000.000,00	-	Rp2.000.000,00
2018	11	Pembayaran	-	Rp1.000.000,00	Rp1.000.000,00

E. Pendapatan jasa 411

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Nov	5	Jasa servis	Rp6.000.000,00	-	Rp6.000.000,00
2018	9	Jasa servis	Rp7.000.000,00	-	Rp13.000.000,00

Posting yang benar adalah akun nomor ...

- A. 111,112 dan 121
- B. 111, 121 dan 211
- C. 112, 211 dan 411
- D. 121, 211 dan 411
- E. 211, 411 dan 112

B. Unit 2: Penugasan 2.2: Rubrik 2:

Indah Salon								
Buku Besar								
Per 31 Mei 2019 (dalam ribuan rupiah)							No. 111	
Kas (dalam ribuan rupiah)								
Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo		
						Debet	Kredit	
Mei 2019	1	Investasi pemilik	JU 1	40.000,00	-	40.000,00	-	
	3	Pembayaran sewa		-	18.000,00	22.000,00	-	
	4	Pembelian perlengkapan		-	2.000,00	20.000,00	-	
	5	Pembayaran beban iklan		-	1.000,00	19.000,00	-	
	8	Penerimaan pendapatan jasa		6.000,00	-	25.000,00	-	
	12	Pembelian peralatan		-	3.000,00	22.000,00	-	
	16	Penerimaan pendapatan jasa		12.000,00	-	34.000,00	-	
	20	Pembayaran listrik & telepon		-	2.000,00	32.000,00	-	
	22	Pengambilan pribadi pemilik		-	1.000,00	31.000,00	-	
	27	Penerimaan pinjaman bank		50.000,00	-	81.000,00	-	
30	Pembayaran gaji pegawai		-	5.000,00	76.000,00	-		

Piutang (dalam ribuan rupiah)

No. 112

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Mei 2019	22	Jasa pelanggan	JU 1	3.000,00	-	3.000,00	-

Perlengkapan (dalam ribuan rupiah)

No. 113

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Mei 2019	22	Pembelian perlengkapan	JU 1	2.000,00	-	2.000,00	-

Sewa dibayar dimuka (dalam ribuan rupiah)

No. 114

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
						Debet	Kredit
Mei 2019	22	Pembayaran sewa	JU 1	18.000,00	-	18.000,00	-

KRITERIA PINDAH MODUL

1. Anda dinyatakan tuntas dan dapat mengikuti modul berikutnya dengan ketentuan telah menyelesaikan tugas-tugas dan latihan soal dalam modul dan nilai hasil belajar mencapai ketuntasan minimal 70. Anda minta tutor untuk menguji pemahaman Anda terhadap modul ini sebelum Anda melanjutkan ke modul berikutnya.
2. Jika penguasaan materi belum mencapai nilai ketuntasan 70 jangan berkecil hati dan tetap semangat. Ulangi dengan membaca kembali uraian materi dalam modul, kemudian coba lagi untuk mengerjakan soal latihan khususnya pada soal yang Anda rasakan sulit untuk menjawabnya. Anda juga dapat meminta bantuan Tutor untuk membantu Anda.



Saran Referensi

Untuk lebih memahami materi ini, silahkan kunjungi situs berikut:

1. <https://zahiraccounting.com>
2. <https://manajemenkeuangan.net>
3. <https://www.finansialku.com>
4. https://bsd.pendidikan.id/data/SMA_11/

3. Kas (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	5 Pendapatan Jasa	JU 1	4.000,00	-	4.000,00	-
	7 Pembayaran sewa	JU 1	-	1.200,00	2.800,00	-

4. Sewa dibayar dimuka (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	7 Per kas	JU 1	1.200,00	-	1.200,00	-

5. Piutang Usaha (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	8 Pendapatan jasa	JU 1	250,00	-	250,00	-

Posting ke buku besar yang benar adalah ...

- A. (1), (2), dan (3)
- B. (1), (2), dan (4)
- C. (1), (3), dan (5)
- D. (2), (3), dan (4)
- E. (3), (4), dan (5)

14. Jurnal Umum Bola Dunia Service

Halaman 1

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit
Feb 2019	1 Kas		Rp 5.000.000,00	-
	Peralatan		Rp 7.500.000,00	-
	Modal Okta		-	Rp12.500/000,00
	5 Perlengkapan		Rp 750.000,00	-
	Kas		-	Rp 250.000,00
	Utang Usaha		-	Rp 500.000,00
	8 Kas		Rp 150.000,00	-
	Piutang Usaha		Rp 100.000,00	-
	Pendapatan Jasa		-	Rp 250.000,00

Berdasarkan jurnal umum di atas, posting yang tepat adalah ...

A. Kas (dalam ribuan rupiah)

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Feb 2019	1	JU 1	5.000,00	-	5.000,00	-
	5	JU 1	-	250,00	4.750,00	-
	6	JU 1	150,00	-	4.600,00	-



CATATAN:



Profil Penulis

Nama Lengkap : Siti Darodjah
Telp Kantor/HP : 0812 834 139 6
E-mail : sitidarodjah@yahoo.co.id
Alamat Kantor : Jl. Srengseng Raya, Kembangan, Jakarta Barat
Bidang Keahlian : Ekonomi/Akuntansi

Riwayat Pekerjaan : Wakil Kesiswaan

Riwayat Pendidikan:

1987 Pendidikan Dunia usaha IKIP Jakarta
2005 Penelitian dan evaluasi Pendidikan, UHAMKA

Nama Lengkap : Rochaeni Esa Ganesa
Telp Kantor/HP : 081394104701
E-mail : eniganesa@yahoo.co.id
Alamat Kantor : PP-PAUD dan Dikmas Jawa Barat
Jl. Jayagiri no.63, Lembang Bandung Barat
Bidang Keahlian : Pengembangan Model

Riwayat Pekerjaan : Pamong Belajar

Riwayat Pendidikan:

1995 Pendidikan Akuntansi (UNPAS Bandung)
2005 Pendidikan Luar Sekolah (UPI Bandung)

Peralatan (dalam ribuan rupiah)

No. 121

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	1 Investasi pemilik	JU 1	20.000,00	-	20.000,00	-
	12 Pembelian peralatan	JU 1	10.000,00		30.000,00	

Utang usaha (dalam ribuan rupiah)

No. 211

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	12 Pembelian peralatan	JU 1	-	7.000,00	-	7.000,00

Utang bank (dalam ribuan rupiah)

No. 221

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	27 Penerimaan pinjaman bank	JU 1	-	50.000,00	-	50.000,00

Modal (dalam ribuan rupiah)

No. 311

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	1 Investasi pemilik	JU 1	-	60.000,00	-	60.000,00

Prive (dalam ribuan rupiah)

No. 312

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	25 Pengambilan pribadi pemilik	JU 1	1.000,00	-	1.000,00	-

Pendapatan jasa (dalam ribuan rupiah)

No. 411

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	8 Penerimaan pendapatan jasa	JU 1	-	6.000,00	-	6.000,00
	16 Penerimaan pendapatan jasa	JU 1	-	12.000,00	-	18.000,00
	22 Penerimaan pendapatan jasa	JU 1	-	3.000,00		21.000,00

Beban gaji (dalam ribuan rupiah)

No. 511

Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 2019	30 Pembayaran gaji pegawai	JU 1	5.000,00	-	5.000,00	-



Daftar Pustaka

- Rudianto. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Samryn. 2012. *Pengantar Akuntansi : Mudah Membuat Jurnal dengan Pendekatan Siklus Transaksi*. Jakarta: Rajawali Press.
- Suhayati, Ely dan Sry Dewi Anggadini. 2009. *Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Soemarso SR. 2004. *Akuntansi Suatu Pengantar* (Edisi Revisi). Jakarta: Salemba
- Hendiksen. Eldon S dan Van Breda, Michael F. 2000. *Teori Akunting*. Jakarta: Interaksara.
- <https://www.google.com> diakses 16 September 2019
- <https://www.finansialku.com>, diakses 16 September 2019
- Chumidatus Sadyah, Dadang Argo P, 2009, *Ekonomi 2 Kelas 11*, Remaja Rosda Karya, Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- Sri Mulyanti, Sujiyani, Kustiyarningsih, Indrastuti, 2009, *Ekonomi 2 Kelas 11*, Putra Nugraha Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional.
- Yuli, Eko, 2009, *Ekonomi 3 Kelas 12*, Media Pustaka, Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional
- Kusumawardani Dewi, 2009, *Ekonomi Kelas 11*, Teguh Karya, Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional
- Mimin Nur Aisyah, Hartatik, Fitria R 2009, *Ekonomi Kelas 11*, Sahabat, Pusat Perbukuan Departemen Pendidikan Nasional, Jakarta