

REFRENSI JURNAL UMUM BAGI PEMBELAJAR AKUNTANSI PEMULA

Oleh Irwin Ananta Vidada

ABSTRAK

Penggunaan jurnal umum tak bisa dilepaskan dari aplikasi ilmu akuntansi, karena jurnal umum merupakan suatu media untuk mencatat transaksi harian yang terjadi akibat aktifitas bisnis perusahaan atau organisasi setiap hari, penggunaan jurnal umum begitu sering dilakukan seiring dengan banyaknya kejadian transaksi yang terjadi, dalam pembukuan akuntansi manual bisa dikatakan bahwa pencatatan jurnal merupakan "book of original entry" atau pencatatan pembukuan akuntansi pertama, oleh sebab itu begitu pentingnya penjurnalan dalam aplikasi ilmu akuntansi terlebih lagi bagi para pembelajar akuntansi pemula untuk memahami konsep dari siklus akuntansi secara utuh dimana peranan jurnal sangatlah dominan. Refrensi jurnal umum disajikan supaya menciptakan semacam anchor dan dapat membantu para pembelajar akuntansi pemula untuk mengkonversi bahasa transaksi dari bukti-bukti transaksi ke dalam bentuk format jurnal umum dan memahami aturan penulisannya secara benar untuk kemudian bisa diterapkan pada berbagai kasus transaksi yang berbeda namun memiliki pola yang tetap sama.

I PENDAHULUAN

Mendengar istilah jurnal mungkin sudah tak asing lagi terdengar ditelinga kita, seperti dulu pun pernah ada sebuah tayangan di TVRI dengan nama Jurnal Olah raga, atau ada sebuah surat kabar ternama di asia yang berkantor pusat di singapura dengan nama Asian Jurnal street, namun istilah jurnal dikalangan sebagian orang tertentu seperti para pelajar dan mahasiswa umumnya masih dikenal dan seolah identik sebagai istilah dalam akuntansi saja, persepsi itu tidak salah secara mutlak karena istilah jurnal sudah sangat melekat dengan akuntansi dan seolah sulit dilepaskan, namun jika kita ingin menelaah lebih lanjut lagi maka kita mesti menelusuri dahulu akar arti kata itu sebenarnya. Untuk menelaah suatu materi ilmiah, maka haruslah kita ketahui konteks arti kata tersebut baik secara bahasa maupun arti secara istilah, hal ini dilakukan semata-mata agar kita tidak bias dalam mengambil suatu kesimpulan sehingga obyektivitas permasalahan akan tepat sesuai dengan kebutuhan ilmiahnya. Satu-persatu akan kita bahas disini, jurnal secara bahasa menurut kamus besar bahasa Indonesia adalah (buku) catatan harian sedangkan jurnal dalam pengertian istilah yang lebih luas menurut kamus besar bahasa Indonesia (:) ialah surat kabar harian atau bisa juga majalah yang khusus memuat artikel disatu bidang ilmu tertentu, namun jurnal dalam

konteks istilah akuntansi ialah formulir khusus yang digunakan untuk mencatat secara sistematis dan kronologis transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan menurut nama perkiraan dan jumlah yang harus didebit dan di kredit. Jurnal merupakan catatan transaksi finansial yang pertama dalam pembukuan akuntansi manual, karena itu disebut juga sebagai catatan yang asli (book of original entry). Sedang secara tektual menurut kamus besar bahasa Indonesia, jurnal ialah dog buku yang dipakai untuk mencatat transaksi berdasarkan urutan waktu. Bagi sebagian pelajar akuntansi pemula, jurnal terkadang menjadi momok tersendiri bagi mereka karena dianggap sulit untuk dipahami atau bisa dipahami namun masih gagap dalam pengerjaannya karena belum terbiasa. Kompleksitas kendala menjurnal biasanya terjadi pada saat akan memindahkan data dari dokumen transaksi ke dalam format atau bahasa jurnal dimana disitu harus ada penentuan rekening-rekening mana saja yang terlibat dalam kejadian transaksi tersebut, kemudian penentuan rekening mana yang mesti didebit maupun dikredit, mana rekening yang bertambah dan mana rekening yang berkurang serta berbagai masalah kalkulasinya, fase-fase waktu Jurnal juga membutuhkan perlakuan khusus seperti kasus penjurnalan pada saat penyesuaian maupun saat penutupan buku, yang semua itu jelas membutuhkan kecekatan dan ketelitian personal yang mengerjakannya. Dalam akuntansi jurnal sangatlah fundamental karena jurnal merupakan catatan harian terhadap kejadian transaksi yang terjadi setiap hari dan digunakan setiap hari pula. Dalam pembahasan meteri tulisan ini disebabkan terbatasnya ruang penyampaian materi dan terlalu luasnya materi pembahasan mengenai jurnal maka penulis hanya akan mengupas mengenai konsep dasar penjurnalan, refrensi dan pengerjaannya di jurnal umum serta posting ke buku besar yang diharapkan bisa dijadikan acuan bagi pembelajar akuntansi pemula dalam memahami jurnal.

II PEMBAHASAN

A. Panduan dasar Menjurnal

Dalam penjurnalan dan pemasukannya ke buku besar akan dikenal mekanisme debit kredit, oleh sebab itu Memahami aturan main debit-kredit menjadi poin penting tersendiri guna memahami jurnal, umumnya istilah debit yang berkembang dimasyarakat kita dipahami sebagai pemasukan, pendapatan, sedang kredit dipahami identik dengan utang, pengeluaran, atau pengurangan, hal ini semua kemungkinan disebabkan karena umumnya orang hanya familiar dengan rekening kas saja sehingga debit identik memang dengan penambahan, karena penambahan uang kas dicatat diposisi debit atau hanya mengenal rekening utang saja yang memang identik dengan kredit, karena penambahan utang ada di posisi kredit. Jika konsep pengertian seperti yang dipahami maka akan kacaulah konsep

pembukuan yang di buat karena tidak mengacu pada persamaan dasar akuntansi yang menjadi acuan aturan main debit-kredit. Kalau begitu mulai saat ini cukuplah untuk pembelajar akuntansi pemula untuk memahami pengertian istilah debit dan kredit yang benar dan sesuai dengan teori ilmu akuntansi, menurut Soemarso (:) bahwa debit adalah sisi sebelah kiri sedang kredit sisi sebelah kanan yang harus ada keseimbangan jumlah keduanya. Berikut ini merupakan pola rumus persamaan dasar akuntansi yang menjadi acuan mengenai konsep debit-kredit.

$$\text{Debet} = \text{Kredit}$$

$$\text{Aktiva} = \text{Utang} + \text{modal}$$

Analisa rumus diatas bahwa penambahan nilai aktiva disisi debit sedangkan utang & modal bertambah disisi kredit.

Rumus diatas dapat dikembangkan menjadi:

$$\text{Debet} = \text{Kredit}$$

$$\text{Aktiva} = \text{Utang} + \text{modal} + \text{pendapatan} - \text{biaya}$$

Analisa rumus: Pendapatan menambah nilai modal dan biaya mengurangi nilai modal maka sifat penambahan rekening pendapatan sama seperti pada rekening modal sedang rekening biaya mengurangi nilai rekening modal maka sifat penambahan biaya berbanding terbalik dengan penambahan modal, jika modal bertambah di kredit maka biaya bertambah di debit, sehingga rumus tersebut dapat di kembangkan menjadi

$$\text{Aktiva} + \text{biaya} = \text{Utang} + \text{modal} + \text{Pendapatan}$$

Kesimpulan bahwa sifat penambahan rekening aktiva dan biaya ialah sama-sama didebet sedang utang, modal dan pendapatan sama-sama dikredit. Maka bisa dibayangkan rancunya pemahaman akuntansi yang memahami debit identik dengan pemasukan, pendapatan dan kredit hanya identik dengan utang, pengurangan, pengeluaran atau biaya karena fakta analisa rumus diatas justru berbicara sebaliknya pendapatan bertambah disisi kredit dan biaya bertambah disisi debit.

Berdasar rumus diatas menimbulkan ketentuan bagi aturan main debit-kredit ananame (1995:1) sebagai berikut:

1. Setiap transaksi mempunyai unsur debit dan unsur kredit secara bersamaan
2. jumlah debit dan kredit haruslah sama
3. Tentukan rekening apa saja yang terlibat, bertambah atau berkurang rekening tersebut dan kemudian dilihat aturan main debit dan kreditnya
4. Aturan main debit dan kredit

perusahaan melakukan pembayaran tunai sebesar Rp 5.000.000,- dan sisanya dilakukan secara kredit. Maka jurnalnya:

Perlengkapan kantor	Rp 2000.000
Kas	Rp 500.000
Utang Usaha	Rp 1.500.000

B. Refrensi pencatatan pada jurnal Umum dari transaksi harian

Untuk memudahkan dalam menjurnal, perlu diperhatikan penganalisaan atas transaksi yang terjadi, memindahkan data transaksi dari dokumen transaksi kedalam bentuk jurnal terkadang menimbulkan sedikit masalah bagi yang belum terbiasa dengan penjurnalan, namun penjurnalan yang umumnya terjadi dari berbagai kejadian transaksi sebenarnya memiliki pola bentuk yang kurang lebih hampir sama walau berbeda kasus transaksinya. Berikut ini merupakan refrensi penjurnalan dari berbagai kejadian transaksi yang biasa terjadi di jurnal umum untuk transaksi harian, anoname (1995:3-7)

1. Mencatat Penerimaan uang secara tunai bersumber dari pendapatan.

Contoh nya

- Kas	Rp XXX
Pendapatan Sewa	Rp XXX
- Kas	Rp XXX
Pendapatan Komisi	Rp XXX
-Kas	Rp XXX
Pendapatan Jasa	Rp XXX

Keterangan : Mencatat kas sebelah debet dan pendapatan sebelah kreditnya, jadi jika kita dapati kasus transaksi pendapatan tunai maka sebelah debet haruslah rekening kas dan sebelah kreditnya ialah rekening dari sumber pendapatan tersebut.

2. Pengakuan pendapatan atas transaksi yang terjadi secara kredit (piutang)

- Piutang Usaha	Rp XXX
Pendapatan jasa	Rp XXX

- Piutang Komisi Rp XXX

 Pendapatan Komisi Rp XXX

- Piutang Dagang Rp XXX

 Penjualan Rp XXX

Keterangan: mencatat Piutang sebelah debit dan sumber pendapatannya sebelah kredit, pada perusahaan dagang sebutan untuk pendapatannya lebih lazim sebagai penjualan. Refrensi jurnal tersebut diatas berlaku untuk pola transaksi pengakuan piutang atau pendapatan/penjualan kredit, untuk kasus transaksi lainnya hanya tinggal disesuaikan saja transaksinya untuk pengakuan piutang apa dan untuk sumber pendapatan apa.

3. Pengeluaran yang bersifat sebagai biaya yang dibayarkan tunai

Biaya Sewa Gedung Rp XXX

 Kas Rp XXX

Biaya Sewa kantor Rp XXX

 Kas Rp XXX

Keterangan: Mencatat biaya pembayaran sebelah debit dan kas di kredit, untuk kasus transaksi lain dari pembayaran biaya secara tunai, hanya tinggal disesuaikan jenis biaya pembayarannya.

4. Pengeluaran yang bersifat sebagai pembelian dibayarkan kas

a). Pembelian barang dagangan

Metode Fisik

Pembelian Rp XXX

 Kas Rp XXX

Metode Perpetual

Persediaan Barang Dagangan Rp XXX

 Kas Rp XXX

Keterangan: Jika pembelian tersebut masuk kategori pembelian barang dagangan, apapun yang dibeli maka rekening yang digunakan sebagai pendebetannya adalah rekening pembelian atau rekening persediaan barang dagangan, status barang yang dibeli akan menentukan proses penjurnalan misal beli mobil, komputer, TV, radio dan apapun jika itu barang dagangan maka rekening debetnya adalah pembelian jika

dengan metode fisik atau rekening persediaan barang dagang jika menggunakan metode perpetual. Jika pembelian tersebut belum dibayarkan maka yang dikredit adalah utang dan bukan kas dan hal ini berlaku umum untuk transaksi apapun yang telah diakui dan dicatat namun belum dibayarkan.

b). Pembelian bukan barang dagangan

Kendaraan	Rp XXX
Kas	Rp XXX
Perlengkapan	Rp XXX
Kas	Rp XXX

Keterangan :

Jika pembelian tersebut masuk kategori pembelian bukan barang dagangan . Maka rekening yang digunakan sebagai pendebetannya adalah nama rekening dari objek yang dibeli atau nama judul rekening yang dianggap menampung kategori yang sama dari barang-barang yang dibeli, misal diatas membeli perlengkapan padahal yang dibeli bisa alat tulis, bisa kemoceng, folder/ordner atau apapun yang dianggap masuk ke dalam kategori perlengkapan untuk kerja.

5. Penjualan barang dagangan

Metode Fisik

Kas	Rp XXX
Penjualan	Rp XXX

Metode Perpetual

Kas	Rp XXX
Penjualan	Rp XXX
HPP	Rp XXX
Persd. barang dagangan	Rp XXX

Keterangan: Untuk jurnal penjualan barang dagangan metode perpetual selain menggunakan jurnal penjualan tunai, juga harus menyertakan jurnal pemutasian nilai saldo rekening barang dagangan kedalam rekening HPP, karena selama periode berjalan dalam metode perpetual selalu mengikuti mutasi saldo rekening barang dagang baik saat stok masuk maupun stok keluar sehingga informasi stok persediaan selalu uptodate dan tak perlu lagi dibuatkan penyesuaian nilai saldo pesediaan pada akhir tahun. Lain hal dengan

metode fisik karena saat pembelian bukan dicatat sebagai penambahan rekening persediaan barang dagang dan saat penjualan juga tidak dicatat sebagai pengurangan nilai saldo rekening persediaan barang dagang, dampaknya selama periode berjalan nilai saldo pada rekening persediaan barang dagang masih merupakan informasi stok awal yang tidak sesuai dengan nilai jumlah stok yang sesungguhnya sehingga pada akhir tahun memerlukan penyesuaian nilai saldo rekeningnya dengan nilai jumlah stok saat itu.

6. Pencatatan penerimaan pelunasan piutang

Kas	Rp XXX	
	Piutang Usaha	Rp XXX
Kas	Rp XXX	
	Piutang Dagang	Rp XXX
Kas	Rp XXX	
Potongan Penjualan	Rp XXX	
	Piutang Dagang	Rp XXX

Keterangan: Pelunasan piutang artinya kita terima uang dari hasil penagihan utang pihak lain kepada kita, untuk transaksi ini kas di debet dan piutang sebelah kredit, terdapat pula pada contoh diatas jurnal pelunasan piutang disertai potongan penjualan pada sebelah debet untuk menunjukkan berkurangnya nilai uang kas yang kita terima dari penagihan piutang yang seharusnya karena suatu alasan atau perjanjian sebelumnya .

7. Pencatatan pelunasan pembayaran utang

Utang Usaha	Rp XXX	
	Kas	Rp XXX
Utang Dagang	Rp XXX	
	Kas	Rp XXX
Utang Dagang	Rp XXX	
	Potongan Pembelian	Rp XXX
	Kas	Rp XXX

Keterangan: Pelunasan utang artinya kita membayar utang kepada pihak lain, untuk transaksi ini kas dikredit sedang yang didebet ialah nama rekening utang yang akan kita bayarkan. Terdapat pula pada contoh diatas jurnal

pembayaran utang disertai potongan pembelian pada sebelah kredit untuk menunjukkan berkurangnya nilai uang kas yang harus dibayar karena suatu alasan atau perjanjian sebelumnya.

8. Pencatatan penambahan utang

Kas	Rp XXX	
	Utang Bank	Rp XXX
Peralatan	Rp XXX	
	Utang Usaha	Rp XXX
Biaya Gaji	Rp XXX	
	Utang Gaji	Rp XXX

Keterangan: Untuk pencatatan transaksi penambahan utang maka yang mesti di kredit ialah nama rekening utang yang mengalami penambahan, sedang sebelah debitanya ialah sesuatu yang diutang, dapat berupa uang (kas), pembelian sesuatu barang-barang maupun pembayaran yang ditangguhkan, misal contoh diatas kasus biaya gaji belum dibayar (namun ini biasa terjadi akhir tahun saat dibuat jurnal penyesuaian guna kepentingan tutup buku)

9 .Pencatatan penambahan modal

Kendaraan	Rp XXX	
	Modal	Rp XXX
Kas	Rp XXX	
	Modal	Rp XXX

Keterangan: Pencatatan penambahan rekening modal dibuat dengan mengkredit rekening tersebut dan mendebet bentuk/macam modal yang mengalami penambahan. Penambahan modal bisa berupa uang atau barang / asset lainnya seperti gedung, perlengkapan, peralatan dan sebagainya

10. pencatatan pengambilan prive

Prive	Rp XXX	
	Kas	Rp XXX
Prive	Rp XXX	
	Perlengkapan	Rp XXX
Prive	Rp XXX	
	Kendaraan	Rp XXX

Keterangan: Pencatatan penambahan rekening prive dibuat dengan mendebet rekening tersebut dan mengkredit bentuk / macam asset atau aktiva yang diambil untuk kepentingan pribadi pemilik . Pengambilan prive dari asset tidak mesti hanya berupa uang, maksud pengambilan prive disini cakupannya pemilik juga dapat mengambil asset lainnya seperti gedung, peralatan dan lain-lain untuk kepentingan pribadi pemilik dari perusahaan selama tidak mengganggu keseimbangan uang dan modal perusahaan.

Pengambilan prive bisa berupa uang atau asset lain

Jurnal koreksi,

Ialah ayat jurnal yang dibuat untuk mengoreksi ayat jurnal lain yang dibuat sebelumnya. Sedangkan kesalahan catat yang sering terjadi, anoname (1995:21) ialah:

1. Kesalahan dalam mencatat nama perkiraan dari transaksi yang sebenarnya
2. Kesalahan dalam memasukan jumlah nilai rupiah dari transaksi yang sebenarnya.

Dasar digunakannya jurnal koreksi ialah karena upaya pembedulan, pengoreksian atas jurnal yang salah dengan jalan menghapus nama perkiraan tersebut dan jumlahnya dengan penghapus ataupun dengan tip-ex tidak sesuai dengan prosedur akuntansi yang lazim. Maka untuk memperbaikinya adalah dengan dibuat jurnal koreksi.

Contoh Terjadi salah catat transaksi penjualan dicatat sebagai penjualan

Kas	Rp 1000.000
Pendapatan Komisi	Rp 1000.000

Cara mengkoreksinya ialah pertama membalik ayat jurnal yang telah salah dibuat tersebut

Pendapatan Komisi Rp1000.000

Kas	Rp 1000.000
-----	-------------

Kemudian membuat ayat jurnal yang benar

Kas Rp 1000.000

Penjualan	Rp 1000.000
-----------	-------------

Atau ayat jurnal koreksi diatas dapat digabung sehingga jurnalnya

Pendapatan Komisi Rp 1000.000

Penjualan	Rp 1000.000
-----------	-------------

Sedang untuk kesalahan lainnya seperti kesalahan memasukan jumlah terlalu kecil dari jumlah seharusnya. Misalkan biaya gaji sebesar Rp.2500.000 namun di catat Rp 2.000.000

Biaya Gaji Rp 2000.000

 Kas Rp 2000.000

Maka jurnal koreksinya dengan menambah jumlah yang kurang

Biaya Gaji Rp 500.000

 Kas Rp 500.000

Demikian pula jika pencatatannya kebesaran misal pembayaran biaya iklan sebesar Rp 600.000 namun dicatat sebesar Rp 900.000

Biaya Iklan Rp 900.000

 Kas Rp 900.000

Maka jurnal koreksinya dengan mengurangi jumlah yang kelebihan tersebut

Kas Rp 300.000

 Biaya Iklan Rp 300.000

C. Bekerja dengan formulir jurnal Umum

Setelah kita mengupas refrensi penjurnalan untuk berbagai kasus transaksi yang sering terjadi sehari-hari dalam kegiatan akuntansi maka saatnya lah kini kita mengulas pula formulir jurnal umum yang merupakan tempat atau wadah yang sebenarnya dari proses pencatatan transaksi dalam format pencatatan jurnal. Formulir Jurnal Umum ialah suatu wadah jurnal untuk mencatat berbagai transaksi yang terjadi setiap hari.

Gambar Bentuk Formulir jurnal umum

Jurnal Umum			Halaman (a)		
Tgl.		Keterangan	Ref	Debet	Kredit
(b)		(c)	(d)	(e)	(f)

sumber gambar dan keterangan : www.e-dukasi.net

Keterangan:

(a) Pengisian nomor halaman jurnal.

(b) Pengisian tahun, bulan dan tanggal transaksi.

(c) Pengisian jenis perkiraan.

Perkiraan yang di debet ditulis sebelah atas merapat ke sebelah kiri dan perkiraan yang di kredit ditulis di bawahnya dan menjorok ke sebelah kanan (dibawah format jurnal tersebut boleh pula ditulis uraian singkat transaksi, jika diperlukan)

(d) Pengisian dengan nomor kode buku besar pada saat pemindah bukuan (posting) ke buku besar.

(e) Pengisian jumlah uang yang di debet.

(f) pengisian jumlah uang yang di kredit.

Cara Pengisian ke dalam Jurnal menurut Mulyadi sebagai berikut:

Proses pemindahan dari transaksi ke dalam jurnal disebut “penjurnalan (journalizing)”. Agar dapat memahaminya secara jelas bagaimana mencatat transaksi ke dalam jurnal, maka berikut ini ialah cara-cara pengisian ke dalam formulir jurnal umum.

1. Mencatat tanggal

- a. Tahun dicatat pada kolom tanggal paling atas (pada baris pertama) dan hanya ditulis satu kali pada setiap halaman kecuali jika telah berganti halaman ataupun berganti tahun
- b. Bulan ditulis pada baris kedua pada kolom tanggal. dan hanya ditulis satu kali pada setiap halaman kecuali telah berganti halaman atau pun telah berganti bulan
- c. Tanggal ditulis pada baris kedua pada kolom tanggal yang berlajur kecil. tiap terjadi transaksi

2. Mendebet perkiraan

Nama perkiraan yang harus di debet dicatat sebelah atas dan merapat ke sebelah kiri pada garis kolom tanggal (kolom disebelah kiri dari kolom keterangan bisa juga kolom nomor bukti, jika kolom ini dianggap perlu dan dibuat sebelumnya).

3. Mengkredit perkiraan

Nama perkiraan yang harus di kredit dicatat sebelah bawah perkiraan yang di debet, dan menjorok ke sebelah kanan ditulis pada kolom keterangan kurang lebih seukuran kata pada sebagaimana cara baca jurnal misalkan kas pada penjualan, piutang pada pendapatan dan lainnya.

4. Lajur reference

Diisi dengan nomor kode perkiraan apabila jurnal itu telah dipindahkan ke buku besar.

5. Halaman jurnal

Diisi sesuai dengan lembaran jurnal.

6. Memindahkan jumlah jurnal

Apabila suatu halaman jurnal yang dipakai sudah penuh, maka pencatatan transaksi akan dilanjutkan pada halaman berikutnya dengan menuliskan kata “jumlah dipindahkan” dalam lajur keterangan. Setelah itu jumlahkan lajur debit dan kredit; jumlahnya harus sama. Beri tanda sudah dicek (V) dalam lajur reference.

Sumber: www.e-dukasi.net

Perlu diketahui dalam pencatatan akuntansi manual, buku jurnal merupakan pembukuan akuntansi pertama dalam mencatat keseluruhan transaksi yang terjadi, karakter isi transaksidari buku jurnal juga masih heterogen, oleh sebab itu setelah buku jurnal ada lagi buku besar tempat kumpulan berbagai rekening/perkiraan yang merupakan pembukuan lanjutan setelah jurnal yang berguna untuk menghomogenkan transaksi-transaksi tersebut agar dengan jelas diketahui saldo masing-masing pos perkiraan secara tepat, dalam konteks tulisan mengenai jurnal ini, penulis tidak menyinggung terlalu banyak mengenai rekening atau buku besar kecuali hal-hal yang berkaitan langsung dengan tindak lanjut dari proses penjurnalan yakni pemindah bukuan dari buku jurnal ke buku besar yang disebut proses pemostingan (posting). Proses posting menurut Fess dan Niswonger (1985:45) ialah pemindahan pos jurnal .

D. Melakukan Posting dari Jurnal ke Buku Besar

Ada beberapa langkah yang harus Anda ketahui bagaimana cara memindahkan dari jurnal ke buku besar.

Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

- a. Pindahkan tanggal kejadian yang ada dalam jurnal ke lajur perkiraan yang bersangkutan yang ada pada buku besar.
- b. Pindahkan jumlah debit atau kredit yang ada dalam jurnal ke lajur debit atau kredit perkiraan buku besar.
- c. Catat nomor kode rekening / perkiraan ke dalam kolom referensi jurnal sebagai tanda jumlah jurnal telah dipindahkan ke buku besarnya yakni ke rekening yang bersangkutan .
- d. Catat nomor halaman jurnal ke dalam kolom referensi buku besar dalam setiap pemindahbukuan.

Perhatikan contoh di bawah ini. Perhatikan garis putus-putus yang ada pada contoh buku jurnal dan buku besar

Jurnal Umum Hal: 1

Tanggal		Keterangan	Ref	Debet	Kredit		
2000	10	Kas Modal Hadian	1.1 3.1	Rp. 500.000,00 -	- Rp. 500.000,00		

Tanggal		Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2000	10	Ju.1	50.000	-	50.000	-

Tanggal		Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2000	10	Ju.1	-	50.000	-	50.000

Sumber gambar dan keterangan dari www.e-dukasi.net

Contoh tersebut merupakan gambaran pengisian jurnal hingga posting ke buku besar, maka seperti itulah cara bekerja dengan formulir jurnal dan posting ke buku besar.

III KESIMPULAN

Mempelajari jurnal sebenarnya mudah, yang terpenting adalah memahami terlebih dahulu konsep yang mendasari logika penjurnalan tersebut. Yang dijadikan acuan dalam membuat jurnal ialah kita mesti memahami dengan benar prosedur dan segala aturan mengenai aturan main mengenai debit-kredit tersebut. Aturan main mengenai debit-kredit haruslah mengacu dan mengikuti pola rumus persamaan dasar akuntansi. Memahami arti istilah debit dan kredit dalam konteks akuntansi secara benar dapat membantu memudahkan kita dalam menganalisis transaksi dan membuat jurnalnya. Kesulitan lain dalam menjurnal biasanya mengkonversi tekstual dari bahasa atau kalimat yang terdapat dalam bukti transaksi kedalam judul perkiraan yang digunakan dalam format jurnal, untuk itu membutuhkan latihan berulang-ulang terhadap berbagai kasus transaksi yang berbeda. Tulisan refrensi penjurnalan ini sangat diharapkan dapat membantu para pembelajar akuntansi pemula untuk menanamkan semacam anchor yang

dapat membantu mengingatkan pola-pola yang sama dalam menghadapi kasus transaksi yang berbeda saat akan membuat jurnal.

DAFTAR PUSTAKA

- Anoname. 1995. Buku Pintar Akuntansi Panduan Dalam Menjurnal. Program Peduli Peningkatan Mutu SDM. Jakarta
- Bakri, Aswan. 2007. Prinsip - prinsip Akuntansi. Diambil dari <http://www.esolusi.co.id/prinsip-prinsip.html>
- Fess and Niswonger. 1985. Prinsip-prinsip Akunting. Erlangga. Jakarta
- Mulyadi, Dedi K. 2007. Tahap Pencatatan Akuntansi Perusahaan jasa. Diambil dari: http://www.e-dukasi.net/mol/mo_full.php?moid=34
- Simangunsong A.O. 1996. Dasar - Dasar Akuntansi keuangan soal dan penyelesaiannya. PT Dharma Karsa Utama. Jakarta.
- Soemarso SR. 1990. Akuntansi Suatu Pengantar buku satu edisi ketiga, Rineka Cipta. Jakarta.
- Tim Penyusun Departemen Pendidikan Nasional. 2005. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Balai Pustaka. Jakarta.
- Zulidamel. 2007. Transaksi, bukti transaksi, Jurnal dan Posting. Diambil dari: <http://zulidamel.wordpress.com/2007/11/27/transaksi-bukti-transaksi-jurnal-dan-posting/>