

# Jurnal

Anik Irawati.,SE.,M.sc





## Jurnal Umum

Jurnal umum adalah catatan sistematis dan kronologis yang dimiliki sebuah perusahaan atas transaksi yang telah dilakukan.

Dasar  
pencatatan

Transaksi

Bukti  
Transaksi



## Jurnal Penyesuaian

Jurnal penyesuaian adalah catatan koreksi yang sistematis dan kronologis yang dimiliki sebuah perusahaan atas suatu informasi tertentu (tentang pendapatan, beban, aset, hutang atau ekuitasnya) supaya informasi yang disajikan lebih sesuai dengan keadaan yang sebenarnya

Dasar  
pencatatan

Informasi

Bukti  
Memorial

## Buku Jurnal

**Buku jurnal** adalah media yang digunakan untuk mencatat transaksi perusahaan secara ringkas, permanen, dan lengkap serta disusun secara kronologis untuk referensi pada masa mendatang





<u>Tanggal</u>	<u>Keterangan</u>	Ref	<u>Debet</u>	<u>Kredit</u>
2022				
Jan				



<u>Tanggal</u>	<u>Keterangan</u>	Ref	<u>Debet</u>	<u>Kredit</u>
2022				
Jan				

Beberapa Hal Penting dalam  
Menjurnal



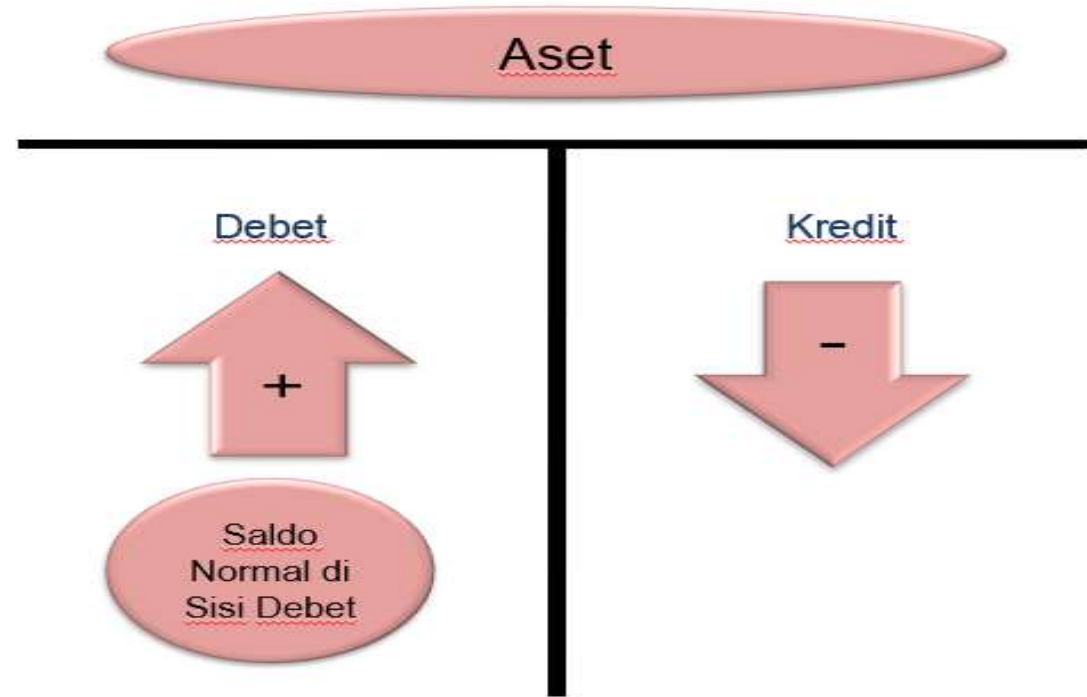
Tanggal Transaksi

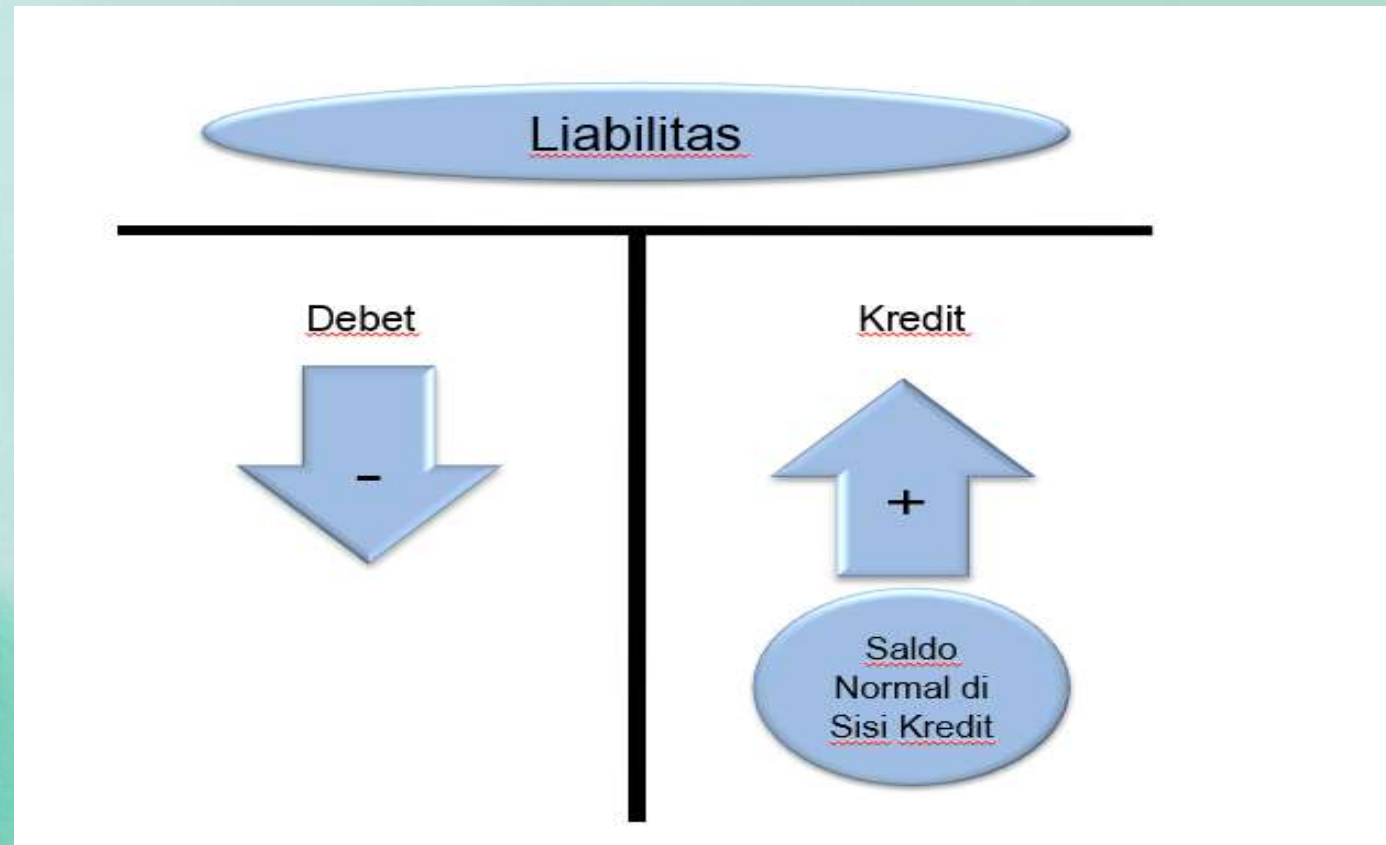
Nama Akun yang Digunakan

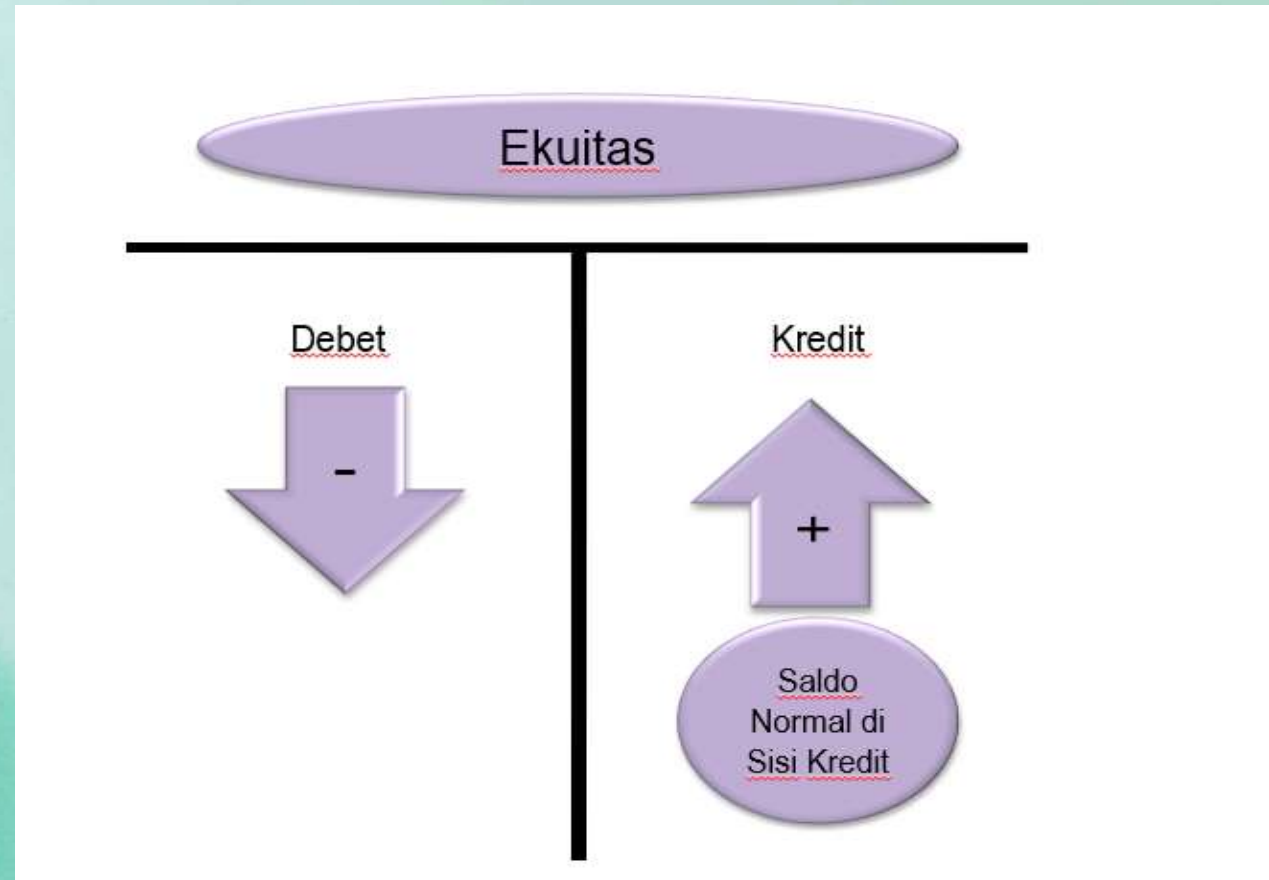
Nilai Rupiah Transaksi

Deskripsi Singkat Transaksi dan Kode Akun

Pedoman  
Menjurnal







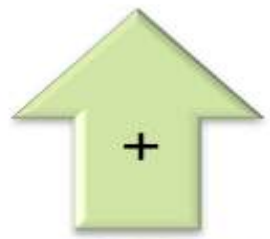


Pendapatan

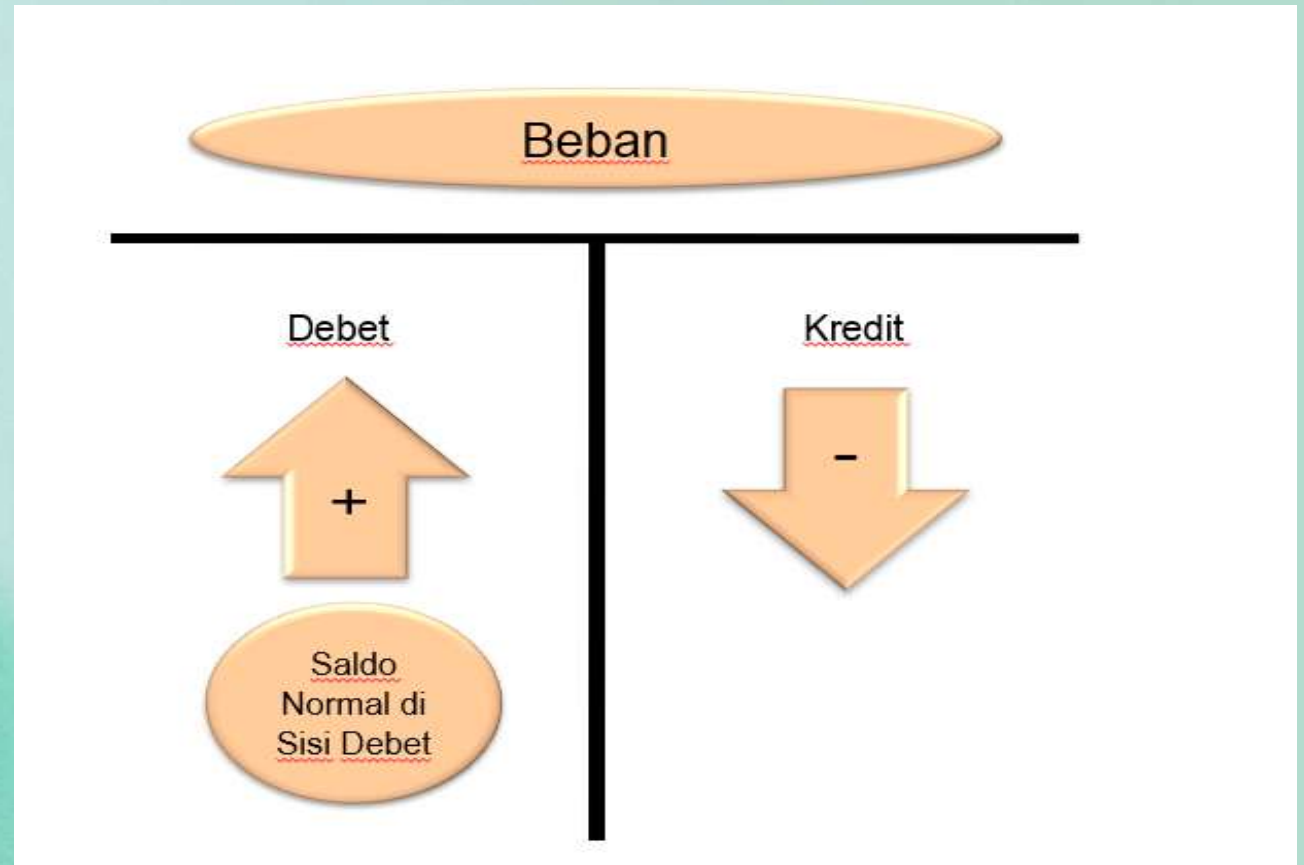
Debet

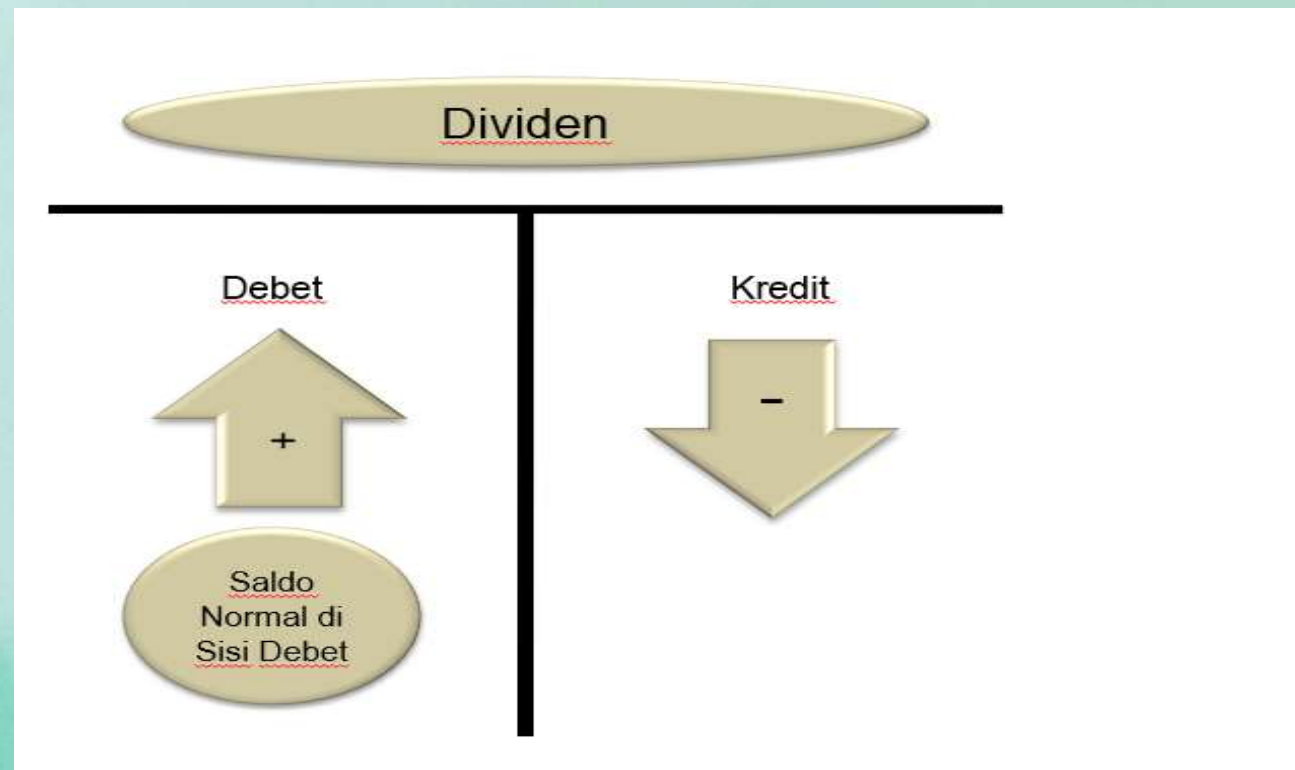


Kredit



Saldo  
Normal di  
Sisi Kredit





## Langkah-langkah Menjurnal

1. Menuliskan tanggal transaksi di kolom “tanggal”.
2. Menentukan akun-akun yang akan didebet dan dikredit.
3. Menuliskan nama akun yang akan didebet di kolom “nama akun” atau “keterangan”.
4. Di bawah nama akun yang didebet, menuliskan nama akun yang akan dikredit di kolom “nama akun” atau “keterangan”. Penulisannya dilakukan dengan menempatkan nama akun yang dikredit tersebut menjorok lebih ke dalam dibandingkan nama akun yang didebet.
5. Menuliskan nilai rupiah di samping sebelah kanan dari setiap akun yang didebet maupun yang dikredit tersebut.  
Nilai rupiah itu menunjukkan bahwa akun-akunnya terpengaruh sejumlah rupiah tersebut atas transaksi yang dilakukan.
6. Memastikan jumlah rupiah yang ditulis di kolom debet dan di kolom kredit adalah sama.
7. Di bawah akun-akun yang didebet dan dikredit, menuliskan deskripsi singkat dari transaksi tersebut dengan mencantumkan di dalam tanda kurung.





**THANK YOU**