**Pengertian Jurnal (Contoh, Fungsi dan Bentuk )**

**Jurnal** dalam akuntansi dibedakan menjadi dua jenis yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum sendiri diartikan sebagai tempat mencatat semua aktivitas transaksi keuangan, sedangkan jurnal khusus hanya mencatat beberapa jenis transaksi tertentu yang berkaitan dengan jenis jurnal khusus tersebut.

## ****Pengertian Jurnal Umum****

## **Jurnal umum** berasal dari kata bahasa Perancis yaitu (Jour) yang artinya adalah hari.

**Jurnal** umum diartikan sebagai buku harian atau formulir khusus yang digunakan untuk mencatat seluruh aktivitas transaksi secara kronologis dan sesuai urutan tanggal. Dengan mencantumkan nama transaksi /kelompok akun dan nominalnya di kolom debet/kredit Jurnal di bidang akuntansi adalah tempat pertama kali mencatat transaksi.

Buku jurnal berguna untuk mencatat dan menganalisis bukti transaksi sebelum dicatat kedalam akun. Akan lebih praktis jika bukti transaksi langsung dicatat kedalam akun yang terpengaruh. Tapi kelemahannya adalah sulitnya menemukan letak kesalahan apabila terjadi kesalahan pada pencatatan.

Jurnal dalam akuntansi dibedakan menjadi dua jenis yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum sendiri adalah tempat mencatat semua aktivitas transaksi keuangan, sedangkan jurnal khusus hanya mencatat beberapa jenis transaksi tertentu yang berkaitan dengan jenis jurnal khusus tersebut.

Pemilihan pemakaian jenis buku jurnal sebenarnya disesuaikan berdasarkan kebutuhan setiap perusahaan. jadi jangan panik jika setiap perusahaan berbeda menggunakan jenis pembukuan jurnal yang berbeda-beda pula.

Dasar pemilihan pemakaian buku jurnal mempertimbangkan faktor efektivitas dan efisiensi bagi suatu perusahaan.

### Fungsi Jurnal UmumDari berbagai penjelasan diatas, jurnal **umum** mempunyai fungsi-fungsi diantaranya:

1. **Fungsi Historis,** Fungsi ini menunjukkan bahwa setiap transaksi dilakukan secara kronologis, urut dan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi.
2. **Fungsi Mencatat,** Fungsi ini menyatakan bahwa seluruh aktivitas transaksi jangan sampai ada yang terlewatkan atau tidak tercatat.
3. **Fungsi Analisis,** Fungsi ini menunjukkan bahwa pencatatan pada suatu jurnal merupakan hasil analisis yang berwujud pendebetan dan pengkreditan sejumlah akun yang terkait beserta jumlah/nominal nya.
4. **Fungsi Instruktif,** Maksudnya, catatan yang ada pada jurnal merupakan perintah untuk melakukan pendebitan atau pengkreditan sejumlah akun di buku besar sesuai dengan catatan yang terdapat pada jurnal.
5. **Fungsi Informatif,** Maksudnya, jurnal menyajikan informasi atau penjelasan mengenai transaksi yang terjadi dan untuk segera dilakukan pencatatan berdasarkan informasi yang ada.

**Manfaat Jurnal Umum**

* 1. **Pengertian Jurnal umum atau buku harian adalah** formulir khusus yang digunakan dalam mencatat setiap aktivitas transaksi secara kronologis sesuai urutan tanggal ke dalam jumlah yang harus di debet dan di kredit. ***Jurnal di dalam praktik akuntansi adalah*** tempat pertama kali untuk mencatat transaksi. Buku jurnal berguna untuk menganalisis bukti transaksi sebelum dicatat ke dalam akun. Untuk mengantisipasi kelemahan-kelemahan tersebut maka pencatatan dilakukan dengan bertahap. Terlebih dahulu lakukan analisa dan pencatatan ke dalam buku jurnal sebelum bukti transaksi di catat pada akun.

Ada beberapa macam bentuk jurnal, pada dasarnya bentuk jurnal dibedakan menjadi dua, yakni jurnal umum dan jurnal khusus. Pada pembahasn kali ini kita akan fokus pada pembahasan jurnal umum.  *Jurnal umum adalah tempat untuk mencatat seluruh aktivitas transaksi keuangan tanpa terkecuali,* Sedangkan *jurnal khusus adalah tempat untuk mencatat beberapa jenis transaksi tertentu yang berkaitan dengan jurnal khusus tersebut.*Pada dasarnya pihak perusahaan bebas memilih pemakaian jenis buku jurnal, tapi ada baiknya disesuaikan dengan kebutuhan. Dasar pemilihan penggunaan buku jurnal mempertimbangkan faktor efektivitas dan efisiensi bagi perusahaan.  Penjurnalan atau pencatatan transaksi pada jurnal umum adalah tahap kedua dalam siklus akuntansi setelah melakukan analisa terhadapbukti transaksi. Kegiatan pejurnalan adalah penggolongan semua transaksi ke dalam akun masing-masing.

* 1. **Fungsi Jurnal** :
1. Fungsi *Historis Artinya, setiap bukti transaksi dilakukan secara kronologis,urut, sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi*.
2. Fungsi *Mencatat Artinya, semua transaksi jangan sampai ada yang tertinggal dicatat dalam buku jurnal.*
3. Fungsi *Analisis ArtInya, pencatatan pada jurnal adalah hasil analisis yang berwujud pendebitan dan pengkreditan akun-akun yang terpengaruh beserta jumlahnya****.***
4. Fungsi Instruktif *Artinya, catatan yang terdapat pada jurnal adalah perintah untuk melakukan pendebitan dan pengkreditan akun buku besar sesuai dengan catatan yang terdapat pada jurnal.*
5. Fungsi Informatif*Artinya, fungsi dari jurnal adalah memberikan informasi atau penjelasan mengenai transaksi yang terjadi untuk dilakukan pencatatan.*
	1. Manfaat Jurnal Umum :
6. Dianalisa untuk mengetahui apakah akan menimbulkan bertambah atau berkurangnya satu atau lebih suatu perkiraan.
7. Dilakukan analisa untuk mengetahui jumlah yang akan dicatat pada satu atau lebih perkiraan.
8. Dilakukan analisa untuk mengetahui berapa perkiraan yang akan di debet dan di kredit.
9. Dilakukan analisa untuk mengetahui jumlah yang di debet dan di kredit harus sama.
10. Dibuat referensi (tanda) untuk mengetahui suatu jumlah sudah dilakukan posting ke perkiraan yang     tepat pada buku besar, sesuai nomor perkiraannya.

Keterangan:

1. Diisi tahun, bulan, serta tanggal transaksi. Untuk tahun cukup ditulis sekali saja tiap halaman judul, kecuali ada pergantian tahun. Sama halnya dengan bulan.
2. Diisi nomor bukti transaksi
3. Diisi oleh akun yang akan didebet dan dikredit. Aturan untuk penulisan akun yang didebet di mulai  dari kiri, dan akun kredit ditulis di bawahnya sedikit ke kanan.
4. Kolom referensi diisi dengan kode akun yang angkanya sudah dipindahkan ke buku besar.
5. Diisi nilai nominal akun yang didebet
6. Diisi nilai nominal akun yang dikredit
7. Penambahan keterangan singkat mengenai transaksi (tidak mutlak ada)

Setelah proses pencatatan transaksi pada buku besar selesai, kemudian siklus akuntansi yang berikutnya adalah pemindahan masing-masing akun ke dalam buku besar.

**Bentuk Jurnal Umum**



Keterangan nomer :

1. Berisi tanggal, bulan dan tahun kejadian transaksi. Untuk bulan dan tahun cukup ditulis sekali saja tiap halaman judul, kecuali jika ada pergantian bulan/tahun.

2. Diisi nomor bukti dokumen transaksi.

3. Diisi oleh akun yang berpengaruh akibat transaksi yang terjadi, yang akan didebet/dikredit.

4. Kolom referensi diisi dengan kode akun yang angkanya sudah dipindahkan/tertera di buku besar.

5. Diisi nilai nominal akun yang didebet.

6. Diisi nilai nominal akun yang dikredit.

7. Penambahan keterangan singkat mengenai transaksi (tidak mutlak ada).

Setelah proses pencatatan transaksi pada jurnal umum selesai kemudian proses pencatatan selanjutnya adalah pemindahan masing-masing akun (posting) ke dalam buku besar.

**Contoh Jurnal Umum**PT Angin Ribut melakukan transaksi pada bulan Desember 2020 diantaranya:

Tanggal 1 : Pembelian peralatan kantor tunai sebesar Rp. 3.500.000

Tanggal 3 : Pembayaran sewa gedung sebesar Rp. 250.000 tunai

Bentuk jurnal umumnya adalah:



**contoh transaksi jurnal umum.**

Berikut adalah transaksi PT. AKUN JAYA yang terjadi pada bulan Desember 2017 :

Desember 1:Dibeli barang dagangan secara kredit dari PT. Anggrek seharga Rp. 160.000.000,- dengan termin 2/10, n/30.

Desember 2: Dijual barang dagangan kepada Tn Rifqi senilai Rp. 50.000.000,- dengan termin 1/10,n/30.

Desember 4 : Dijual barang dagangan kepada Tn Yahya senilai Rp. 80.000.000,- dengan termin 2/10,n/30.

Desember 4 : Dikembalikan barang yang dibeli pada tanggal 1 Desember seharga Rp 20.000.000,-.

Desember 8 : Dibayar seluruh hutang kepada PT. Anggrek untuk pembelian barang dagangan yang dilakukan pada tanggal 1 Desember.

Desember 9 : Diterima pengembalian barang dagangan yang dibeli oleh Tn Yahya seharga Rp. 10.000.000,-

Desember 11 : Diterima pembayaran secara penuh dari Tn Rifqi untuk barang dagangan yang dijual pada tanggal 2 Desember.

Desember 13 : Diterima pembayaran secara penuh dari Tn Yahya untuk penjualan barang dagangan pada tanggal 4 Desember.

Desember 12 : Dibeli barang dagangan dari Firma Putra seharga Rp. 600.000.000,- dengan termin 5/10,n/30.

Desember 15 : Dibeli perlengkapan kantor seharga Rp. 90.000.000,- dengan termin 1/10,n/30.

Desember 16 : Dibayar biaya pengangkutan untuk pembelian barang dagangan yang dilakukan 12 Desember sebesar Rp. 6.000.000,-

Desember 18 : Dijual barang dagangan kepada CV. Ayu secara kredit seharga Rp. 60.000.000,- dengan termin 2/10,n/30.

Desember 20 : Dijual barang dagangan secara tunai seharga Rp. 40.000.000,-

Desember 22 : Dibayar Hutang kepada Firma Putra untuk pembelian barang tanggal 12 Desember.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Keterangan** | **Debet  (Rp.)** | **Kredit (Rp.)** |
| DES | 1 | Pembelian | 160.000.000 |  |
|  |          Hutang |  | 160.000.000 |
| 2 | Piutang | 50.000.000 |  |
|  |          Penjualan |  | 50.000.000 |
| 4 | Piutang | 80.000.000 |  |
|  |          Penjualan |  | 80.000.000 |
| 4 | Hutang | 20.000.000 |  |
|  |          Return Penjualan |  | 20.000.000 |
| 8 | Hutang | 140.000.000 |  |
|  |          Pot Pembelian |  |  2.800.000,- |
|  |          Kas |  |  137.200.000,- |
| 9 | Retur Penjualan |  10.000.000 |  |
|  |          Piutang |  |  10.000.000 |
| 11 | Kas |  49.500.000 |  |
|  | Pot. Penjualan | 500.000 |  |
|  |        Piutang |  | 50.000.000 |
| 12 | Pembelian |  600.000.000 |  |
|  |        Hutang |  |  600.000.000 |
| 13 | Kas | 68.600.000 |  |
|  | Potongan | 1.400.000 |  |
|  |         Piutang |  |  70.000.000 |
| 15 | Pembelian |  90.000.000 |  |
|  |         Hutang |  |  90.000.000 |
| 16 | Biaya Angkut | 6.000.000 |  |
|  |         Kas |  | 6.000.000 |
| 18 | Piutang |  60.000.000 |  |
|  |        Penjualan |  |  60.000.000 |
| 20 | Kas | 40.000.000 |  |
|  |        Penjualan |  | 40.000.000 |
| 22 | Hutang | 600.000.000 |  |
|  |       Pot Pembelian |  | 30.000.000,- |
|  |       Kas |  |  570.000.000,- |

Demikian **Contoh Transaksi Jurnal Umum**

**Jurnal Khusus.**

Sebelum mengetahui Jurnal Khusus, sebaiknya kita mengetahui terlebih dahulu pengertian Jurnal. Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi diperusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan urut waktu terjadinya) dengan menunjukan rekening yang harus didebet dan dikredit beserta jumlah rupiahnya masing-masing. Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan, sebelum dibukukan kedalam buku besar, harus dicatat dahulu kedalam jurnal, oleh karena itu buku jurnal sering disebut buku catatan pertama (book of original entry). Jurnal terdiri dari beberapa jenis, diantaranya:

1. Jurnal umum
2. Jurnal khusus (Special Journal)
3. Jurnal Penyesuaiain (AJP)
4. Jurnal Penutup
5. Jurnal Pembalik dan
6. Jurnal Koreksi

Sekarang kalian sudah tau kana pa itu Jurnal dan jenis-jenisnya? :). Sekarang mari kita bahas Jurnal Khusus. Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi secara berulang-ulang. Jurnal khusus terdiri dari 5 macam yaitu :

1. Jurnal Pembelian
2. Jurnal Pengeluaran Kas
3. Jurnal Penjualan
4. Jurnal Penerimaan Kas
5. Jurnal Umum

Adapun fungsi dari Jurnal Khusus, diantaranya:

1. Meringankan pekerjaan karena mudah ketika di Posting ke Buku Besar,
2. Memungkinkan dilakukannya pembagian kerja,
3. Mengghemat biaya dan tenaga dan
4. Pengendalian Internal bisa dilaksanaknakan dengan baik.

Yang pertama ada Jurnal Pembelian dalam Jurnal Khusus. Jurnal Pembelian itu hanya untuk mencatat pembelian barang dagang secara kredit maka analisis transaksi tersebut adalah pembelian di sebelah debet, sedangkan utang usaha di sebelah kredit. Agar lebih jelasnya lagi coba simak bagan jurnal pembelian beserta kolom-kolomnya sebagai berikut.



Yang kedua ada Jurnal Pengeluaran Kas, Jurnal Pengeluaran Kas merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi- transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran uang tunai. Berikut merupakan contoh bagan Jurnal Pengeluaran Kas :



Selanjutnya ada Jurnal Penjualan. Jurnal Penjualan merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang dagang secara kredit. Berikut merupakan contoh bagan jurnal penjualan :



Dan yang terakhir ada Jurnal Penerimaan Kas. Jurnal Penerimaan Kas merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan yang terjadi di dalm suatu perusahaan. Berikut merupakan contoh bagan Jurnal Penerimaan Kas :



Selain keempat jurnal tersebut, ada satu jurnal lagi yaitu Jurnal Umum. Jurnal Umum merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang tidak dapat dicatat pada jurnal khusus. Berikut merupakan contoh bagan jurnal umum :



Perlu kalian ingat, terdapat transaksi-transaksi yang biasanya dicatat dalam Jurnal Umum. Transaksi-transaksi tersebut adalah:

1. Retur pembelian barang dagang, yang dahulu dibeli dengan kredit karena barang rusak;
2. Retur penjualan barang dagang, yang dahulu dijual dengan secara kredit karena barang rusak;
3. Pengubahan utang usaha menjadi utang wesel;
4. Pengubahan piutang usaha menjadi piutang wesel;
5. Penjualan sebagian aktiva tetap yang sudah tidak layak pakai secara kredit;
6. Pengurangan harga.

Jurnal khusus biasanya digunakan pada perusahaan dagang. Transaksi yang terjadi disuatu perusahaan tentu berbeda sesuai dengan jenis perusahaannya. Karena disini saya sedang membicarakan tentang jurnal khusus, maka saya akan memberi pengetahuan sedikit tentang transaksi-transaksi yang terjadi di perusahaan dagang. Adapun transaksi-transaksinya adalah:

1. Pembelian barang dagang secara tunai, dapat dianalisis menjadi:
– debet : pembelian
– kredit : kas
2. Pembayaran utang dagang dapat dilakukan dengan 2 cara:

a) Jika tanpa potongan pembelian, analisisnya menjadi:

– debet : utang usaha

– kredit : kas

 b) Jika ada potongan pembelian, analisisnya menjadi:

\* debet : utang usaha

\* kredit : kas

\* kredit : potongan pembelian

1. Pembayaran pembelian perlengkapan, dapat dianalisis menjadi:
	* debet : kolom serba serbi dengan nama akun perlengkapan
	* kredit : kas
2. Pembayaran gaji atau biaya lain-lain, dapat dianalisis menjadi:
	* debet : kolom serba-serbi dengan mana akun biaya gaji / biaya lain – lain.
	* Kredit : kas.
3. Penjualan barang dagang secara tunai yang analisisnya:
	* debet : kas
	* kredit : penjualan
4. Penerimaan piutang usaha tanpa memberikan potongan,yang analisisnya:
	* debet : kas
	* kredit : piutang usaha

## Pengertian Jurnal Akuntansi

Ketika sebuah usaha membuat transaksi keuangan, mereka membuat jurnal dalam [jurnal akuntansi](http://jurnal-akuntansi.blogspot.com/)  keuangan untuk mencatat transaksi tersebut. Transaksi ini dicatat dalam jurnal umum atau salah satu jurnal khusus untuk akun-akun yang paling aktif. Jurnal-jurnal khusus yang paling umum adalah Journal Penjualan, Journal Pembelian, Kas Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas Jurnal.

***Pengertian jurnal akuntansi*** adalah catatan transaksi keuangan yang dicatat (dimasukkan) dalam sebuah jurnal. Jurnal adalah rincian semua transaksi keuangan dan akun-akun yang mempengaruhi transaksi tersebut. Semua transaksi bisnis akan dicatat dalam jurnal dengan menggunakan metode pembukuan  double-entry atau single-entry.

Biasanya, entri jurnal dimasukkan sesuai  urutan kronologis / berurutan  / dicatat sesuai dengan tanggal transaksi; dan saldo debet dimasukkan sebelum saldo kredit.

### Tujuan Entri Jurnal Akuntansi

Jurnal memberikan informasi dasar untuk semua laporan keuangan dan digunakan oleh auditor untuk menganalisis bagaimana efek  transaksi keuangan terhadap  bisnis.Jurnal dimasukkan  ke akun tertentu dengan menggunakan Daftar Pembukuan ( chart of accounts ) , dan ayat jurnal tersebut kemudian dicatat dalam buku besar.

### Penjelasan dari Jurnal Akuntansi

Dalam akuntansi, sebuah "jurnal" mengacu pada catatan keuangan yang disimpan dalam bentuk buku, spreadsheet, atau perangkat lunak akuntansi yang berisi semua informasi transaksi keuangan pada suatu bisnis. Jurnal akuntansi dibuat dengan memasukkan informasi dari penerimaan, tiket penjualan, kas, faktur, dan sumber data lainnya yang menunjukkan transaksi keuangan. Transaksi bisnis harus dicatat sehingga dapat disajikan dalam jurnal sesuai urutan kronologis. Sebelum dimasukkan ke komputer, sebuah jurnal akuntansi adalah buku log fisik dengan beberapa kolom untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Saat ini, kebanyakan bisnis menggunakan jenis software akuntansi keuangan untuk mencatat dan mengelola transaksi bisnis mereka. Transaksi tersebut kemudian dimasukkan dalam  kelas buku besar tertentu menggunakan Chart of Accounts Number (No. referensi Daftar Pembukuan) untuk menyiapkan laporan laba rugi, laporan keuangan, dan Laporan keuangan lainnya.

Kesimpulan : [*Pengertian* *Jurnal akuntansi adalah*](http://jurnal-akuntansi.blogspot.com/2012/06/definisi-jurnal-akuntansi.html) catatan rinci tentang transaksi keuangan bisnis. Transaksi yang tercantum dalam urutan kronologis, dengan jumlah, dengan account yang terpengaruh, dan ke arah akun yang terpengaruh. Tergantung pada ukuran dan kompleksitas usaha, nomor referensi dapat diberikan ke setiap transaksi dan catatan dapat menempel menjelaskan transaksi.

Setiap transaksi yang tercantum disebut sebagai jurnal . Informasi dari jurnal ini kemudian dicatat dalam buku besar .

**Macam-Macam Jurnal dalam Akuntansi**

PENCATATAN TRANSAKSI (JURNAL)

         Dalam perusahaan kita perlu mencatat setiap transaksi transaksi yang berhubungan dengan keuangan. Akuntansi keuangan mencatatnya dalam sebuah jurnal agar setiap pengeluran tercatat secara rapi.

Macam-macam jurnal

1.     Jurnal umum

Jurnal umum adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi dalam perusahaan secara terperinci



2.     Jurnal khusus

Jurnal khusus adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi khusus dalam perusahaan yang berhubungan dengan penjualan dan pembelian.

Jurnal khusus terdiri dari :

a.     Jurnal Penjualan ( Sales Journal)

Jurnal Penjualan adalah jurnal yang digunakan apabila kita melakukan penjualan barang secara kredit kepada Customer



 b.     Jurnal Pembelian ( purchases Journal)

Jurnal Pembelian adalah jurnal yang digunakan apabila kita melakukan pembelian barang secara kredit kepada supplier.



                c.     Jurnal Pengeluaran Kas (Cash Payment Journal)

Jurnal Pengeluaran kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat setiap pengeluaran kas dalam suatu perusahaan



               d.     Jurnal Penerimaan Kas (Cash Receipt Journal)

Jurnal Penerimaan kas adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat setiap penerimaan kas dalam suatu perusahaan



              e.     Jurnal Umum (Memorial Journal)

Memorial Journal adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi diluar empat jurnal diatas.

 

f. Jurnal Pembalik ( Reversing Entries)

Jurnal balik adalah jurnal yang dibuat pada awal periode sebagai kebalikan dari sebagian jurnal penyesuaian pada akhir periode sebelumnya. Jurnal ini bersifat opsional namun jika dilakukan memberikan manfaat. Tidak semua ayat jurnal penyesuaian dilakukan reversing entries. Jurnal penyesuian yang dibalik adalah:

1.      Hutang biaya

2.      Piutang Pendapatan

3.      Pendapatan Diterima Dimuka jika digunakan pendekatan pendapatan

4.      Biaya Dibayar Dimuka jika digunakan pendekatan beban (biaya)

Untuk memudahkan pemahaman, berikut ini disajikan ikhtisarnya saja sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis AJP | Ayat Jurnal Penyesuaian | Jurnal Balik |
| 1. | Hutang Biaya | Biaya GajiHutang Gaji | 100 | 100 | Hutang GajiBiaya Gaji | 100 | 100 |
| 2. | Piutang Bunga | Piutang BungaPendapatan Bunga | 150 | 150 | Pendapatan BungaPiutang Bunga | 150 | 150 |
| 3. | Pendapatan Diterima Dimuka | Pendapatan TiketPendapatan Tiket DD | 200 | 200 | Pendapatan Tiket DDPendapatan Tiket | 200 | 200 |
| 4. | Biaya Dibayar Dimuka | Sewa Dibayar DimukaBeban Sewa | 900 | 900 | Beban SewaSewa Dibayar Dimuka | 900 | 900 |

g. Jurnal Penutup (Closing Entries)

Jurnal Penutup adalah ayat jurnal yang dibuat pada akhir periode akuntansi untuk menutup rekening-rekening nominal/sementara.

Akibat penutupan ini maka rekening–rekening ini pada awal periode akuntansi saldonya nol.

Terdapat 4 (empat) jurnal penutup yang harus dibuat yaitu:

1.      **Menutup rekening Pendapatan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rekening | Debet | Kredit |
| PendapatanIkhtisar Rugi/Laba | xxx | xxx |

1.      **Menutup rekening Beban**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rekening | Debet | Kredit |
| Ikhtisar Rugi/LabaBeban | xxx | xxx |

1.      **Menutup rekening Ikhtisar Rugi/Laba**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rekening | Debet | Kredit |
| Ikhtisar Rugi/LabaModal | xxx | xxx |

1.      **Menutup rekening Prive**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rekening | Debet | Kredit |
| ModalPrive | Xxx | xxx |

**C. CONTOH**

Berikut adalah data laporan Rugi laba suatu perusahaan:

|  |  |
| --- | --- |
| Pendapatan…………………………………………………….Beban telepon……………………………………………Beban asuransi……………………………………………Beban depresiasi……………………………………………Beban gaji..…………………………………………………… | Rp. 12.900.000,-Rp. 1.000.000,-Rp. 250.000,-Rp. 9.000.000,-Rp. 2.000.000,- |

Jurnal penutup yang harus dibuat pada akhir periode akuntansi adalah sebagai berikut:

**JURNAL PENUTUP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rekening** | **Debet** | **Kredit** |
| **Menutup Pendapatan:**PendapatanIkhtisar Rugi/Laba | 12.900.000 | 12.900.000 |
| **Menutup Beban:**Ikhtisar Rugi/LabaBeban teleponBeban asuransiBeban depresiasiBeban gaji | 12.250.000 | 1.000.000250.0009.000.0002.000.000 |
| **Menutup Ikhtisar Rugi/Laba:**Ikhtisar Rugi/LabaModal | 650.000 | 650.000 |