**Jurnal Umum**

Jurnal umum merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatat sejumlah transaksi keuangan yang muncul dalam periode waktu tertentu. Untuk lebih jelasnya, simak pembahasan lengkap tentang pengertian jurnal umum berikut ini. Dalam dunia akuntansi, jurnal umum adalah salah satu hal yang sangat penting, pasalnya jurnal umum merupakan salah satu tahap pencatatan dalam siklus akuntansi yang akan menjadi dasar untuk melakukan perhitungan pada tahap selanjutnya.

**Pengertian Jurnal Umum**

Kata jurnal umum sebenarnya berasal dari bahasa Perancis “jour” yang artinya hari. Jurnal umum adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat sejumlah transaksi keuangan yang muncul dalam periode waktu tertentu. Jurnal umum juga bisa diartikan sebagai buku harian yang digunakan perusahaan yang didalamnya berisi catatan transaksi yang terjadi secara keseluruhan.

Jurnal umum biasanya lebih tepat untuk digunakan dalam perusahaan jasa.  
Jurnal umum ialah buku harian atau formulir khusus yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan secara kronologis sesuai dengan urutan tanggal, dengan mencantumkan nama transaksi, jenis akun, dan nominal saldo di kolom debit ataupun kredit.( Menurut Ahmad Manarul Hakim)

**Fungsi Jurnal Umum**

Jurnal umum memiliki beberapa fungsi, antara lain fungsi historis, fungsi mencatat, fungsi analisis, fungsi instruksi dan juga fungsi informatif, simak penjelasannya berikut ini.

1. **Fungsi Historis**

Fungsi historis artinya jurnal umum bisa digunakan sebagai sebuah catatan yang di dalamnya mencatat bukti transaksi keuangan secara berurutan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi.

1. **Fungsi mencatat**

Selama ini jurnal umum dimanfaatkan sebagai media untuk mencatat transaksi keuangan yang terjadi di dalam perusahaan secara terperinci dan lengkap.

1. **Fungsi analisis**

Jurnal umum juga berfungsi untuk menganalisis transaksi dan menentukan akun mana yang harus didebit ataupun yang harus dikredit.

1. **Fungsi Instruktif**

Fungsi instruktif artinya memberi perintah untuk memposting ke buku besar, baik yang didebit ataupun yang dikredit sesuai hasil analisis dalam jurnal.

1. **Fungsi Informatif**   
   Yang terakhir, jurnal umum juga berfungsi untuk memberikan keterangan seputar transaksi keuangan yang terjadi didalam perusahaan secara jelas dan apa adanya.

**Tujuan Jurnal Umum**

Jurnal umum dibuat oleh perusahaan dengan tujuan untuk melakukan identifikasi, penilaian dan pencatatan dampak ekonomi yang ditumbulkan dari sejumlah transaksi keuangan.

**Bentuk Jurnal Umum**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Keterangan**:

*1) Diisi dengan nomor halaman jurnal secara berurutan.*

*2) Diisi dengan tanggal terjadinya transaksi secara berurutan dengan kronologis terjadinya transaksi.*

*3) Diisi nomor surat bukti transaksi.*

*4) Diisi dengan nama akun yang di debet ditulis terlebih dahulu, baris bawahnya ditulis akun yang di kredit dan ditulis menjorok ke sebelah kanan. Selanjutnya baris bawahnya ditulis penjelasan ringkas transaksi yang bersangkutan.*

*5) Diisi nomor kode akun, tetapi ingat nomor kode akun ini diisi hanya jika akan diposting ke buku besar.*

*(6) Dan (7) diisi dengan jumlah rupiah dari akun yang di debet maupun yang di kredit.*

Sebelum bukti transaksi keuangan dicatat dalam jurnal, terlebih dahulu dilakukan analisis untuk menentukan pengaruhnya terhadap akun-akun di perusahaan. Pola pencatatan transaksi dalam jurnal diatur dalam sebuah mekanisme Debet dan Kredit. Pengertian Debet dalam Akuntansi menunjukan sisi sebelah kiri dan Kredit menunjukan sebelah kanan. Mekanisme Debet dan Kredit terlihat dalam tabel sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Bertambah** | **Berkurang** | | |
| Harta | Debet | Kredit |  |  |
| Utang | Kredit | Debet |  |  |
| Modal | Kredit | Debet |  |  |
| Pendapatan | Kredit | Debet |  |  |
| Beban | Debet | Kredit |  |  |

**Manfaat Jurnal Umum**

Jurnal umum tidak mungkin dibuat jika tidak ada manfaatnya, nah berikut ini ialah beberapa manfaat yang kita peroleh dari proses pencatatan jurnal umum:

* Untuk mengetahui apakah akan menimbulkan penambahan atau penguranmgan suatu akun.
* Untuk mengetahui jumlah saldo yang akan dicatat pada satu atau lebih akun.
* Untuk melihat keseimbangan saldo antara sisi yang didebit dan sisi yang dikredit.
* Bisa dibuat tanda atau referensi untuk mengetahui apakah suatu transaksi sudah diposting ke buku besar atau belum.

**Prinsip Dasar Pembuatan Jurnal Umum**

Jurnal umum tidak boleh dibuat secara sembarangan, dalam membuat jurnal umum, ada lima prinsip yang harus benar-benar diperhatikan. Nah berikut ini adalah lima prinsip dasar pembuatan jurnal umum:

1. Melakukan identifikasi bukti transaksi keuangan yang muncul dari transaksi keuangan yang dilakukan perusahaan. Contoh buktinya antara lain kwitansi, faktur, memo dan lain sebagainya.
2. Menentukan akun-akuan apa saja yang terpengaruh dengan transaksi keuangan yang terjadi. Kemudian, menggolongkannya berdasarkan jenisnya apakah aktiva, hutang, modal dan lain sebagainya.
3. Menetapkan penambahan atau pengurangan terhadap akun yang berkaitan dengan transaksi tersebut.
4. Tentukan apakan harus mendebit ataukah harus menkredit akun yang bersangkutan.
5. Terakhir catat transaksi ke dalam jurnal umum berdasarkan bukti transaksi keuangan yang dimiliki perusahaan.

**Contoh Traksaksi Jurnal Umum**

Berikut ini contoh pencatatan dalam jurnal umum untuk transaksi yang terjadi selama bulan Mei tahun 2006 di perusahaan MAMAT TAILOR

1 Mei: Tn. MAMAT menyetor uang pribadi ke dalam perusahaan “MAMAT TAILOR” sebagai modal awal usaha jahit sebesar Rp 4.000.000,- Analisis transaksi :

* Harta perusahaan dalam bentuk Kas bertambah Rp 4.000.000,- (Debet)
* Modal Tn. Ali Bertambah Rp 4.000.000,- (Kredit)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 1 Mei | Kas |  | 4000000 |  |
|  | Modal |  |  | 4000000 |

2 Mei: Disewa sebuah ruko untuk usaha jahit dengan membayar Rp 1.200.000,- untuk 6 bulan. Analisis transaksi :

* Harta perusahaan dalam bentuk Sewa Dibayar Dimuka bertambah Rp 1.200.000,- (Debet)
* Harta perusahaan dalam bentuk Kas berkurang Rp 1.200.000,- (Kredit)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 2 Mei | Sewa Dibayar Di Muka |  | 1200000 |  |
|  | Kas |  |  | 1200000 |

4 Mei: Dibeli tunai perlengkapan jahit dari Toko Jaya dengan harga Rp 800.000,- Analisis transaksi :

* Harta perusahaan dalam bentuk Perlengkapan Jahit bertambah Rp 800.000,- (Debet)
* Harta perusahaan dalam bentuk Kas berkurang Rp 800.000,- (Kredit)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 4 Mei | Perlengkapan jahit |  | 800000 |  |
|  | Kas |  |  | 800000 |

10 Mei: Telah diselesaikan jahitan pakaian langganan seharga Rp 300.000 dan langsung diterima pembayarannya. Analisis transaksi :

1. Harta perusahaan dalam bentuk Kas bertambah Rp 300.000,- (Debet)
2. Pendapatan perusahaan bertambah Rp 300.000,- (Kredit)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 10 Mei | Kas |  | 300000 |  |
|  | Pendapatan perusahaan |  |  | 300000 |

12 Mei: Dibeli peralatan jahit dari Toko Sekawan seharga Rp 1.500.000,- baru dibayar Rp500.000,- Analisis transaksi :

* Harta perusahaan dalam bentuk Peralatan Jahit bertambah Rp 1.500.000,- (Debet)
* Harta perusahaan dalam bentuk Kas berkurang Rp 500.000,- (Kredit)
* Utang perusahaan (ke Toko Sekawan) bertambah Rp 1.000.000,- (Kredit)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 12 Mei | Peralatan jahit |  | 1500000 |  |
|  | Kas |  |  | 500000 |
|  | Utang perusahaan |  |  | 1000000 |

18 Mei: Telah diselesaikan jahitan pakaian Tn. Ahmad seharga Rp 1.700.000 sudah dikirimkan tagihannya. Analisis transaksi :

1. Harta perusahaan dalam bentuk Piutang Usaha bertambah Rp 1.700.000,- (Debet)
2. Pendapatan perusahaan bertambah Rp 1.700.000,- (Kredit)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 18 Mei | Piutang usaha |  | 1700000 |  |
|  | Pendapatan jahit |  |  | 1700000 |

19 Mei: Dibayar ke Toko Sekawan Rp 800.000,- atas pembelian peralatan jahit tanggal 12 Mei. Analisis transaksi :

* Utang perusahaan (ke Toko Sekawan) berkurang Rp 800.000,- (Debet)
* Harta perusahaan dalam bentuk Kas berkurang Rp 800.000,- (Kredit)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 19 Mei | Utang perusahaan |  | 800000 |  |
|  | Kas |  |  | 800000 |

20 Mei: Dibayar gaji pegawai untuk 2 minggu kerja Rp 200.000,-

1. Beban Gaji bertambah Rp 200.000,- (Debet)
2. Harta perusahaan dalam bentuk Kas berkurang Rp 200.000,- (Kredit)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 19 Mei | Beban Gaji |  | 200000 |  |
|  | Kas |  |  | 200000 |

21 Mei: Diterima pinjaman dari BCA Rp 2.000.000,- dikenakan biaya administrasi Rp250.000.

* Kas bertambah Rp 1750000,-
* Beban administrasi bertambah Rp 250000,-
* Utang bank bertambah Rp 2000000,-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 21 Mei | Kas |  | 1750000 |  |
|  | Beban administrasi |  | 250000 |  |
|  | Utang bank |  |  | 2000000 |

22 Mei: Tn. Ali mengambil uang perusahaan untuk keperluan pribadi Rp 400.000,-

1. Harta perusahaan dalam bentuk Kas berkurang Rp 400.000,- (Kredit)
2. Pengambilan pemilik (Prive) bertambah Rp 400.000,- (Debet)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 22 Mei | Prive |  | 400000 |  |
|  | Kas |  |  | 400000 |

Jurnal umum secara utuh 31 Desember:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Per 31 Mei 2006 | | | | |
| ALI TAILOR  **Jurnal Umum**  **Tanggal** | **Nama Akun** | **Referensi** | **Debet** | **Kredit** |
| 1 Mei | Kas |  | 4000000 |  |
|  | Modal |  |  | 4000000 |
| 2 Mei | Sewa Dibayar Di Muka |  | 1200000 |  |
|  | Kas |  |  | 12000000 |
| 4 Mei | Perlengkapan jahit |  | 800000 |  |
|  | Kas |  |  | 800000 |
| 10 Mei | Kas |  | 300000 |  |
|  | Pendapatan perusahaan |  |  | 300000 |
| 12 Mei | Peralatan jahit |  | 1500000 |  |
|  | Kas |  |  | 500000 |
|  | Utang usaha |  |  | 1000000 |
| 18 Mei | Piutang usaha |  | 1700000 |  |
|  | Pendapatan jahit |  |  | 1700000 |
| 19 Mei | Utang usaha |  | 800000 |  |
|  | Kas |  |  | 800000 |
| 21 Mei | Kas |  | 1750000 |  |
|  | Beban administrasi |  | 250000 |  |
|  | Utang bank |  |  | 2000000 |
| 22 Mei | Prive |  | 400000 |  |
|  | Kas |  |  | 400000 |
|  |  | Total | 12700000 | 12700000 |

Demikianlah pembahasan mengenai  **Jurnal Umum – Pengertian Menurut Para Ahli, Fungsi, Tujuan, Bentuk, Manfaat, Prinsip dan Contoh**  semoga dengan adanya ulasan tersebut dapat berguna dan bermanfaat bagi kalian semua.