

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI DAN PUSTAKA**

#### **A. Transaksi**

##### **1. Pengertian Transaksi**

Transaksi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah persetujuan jual beli (dalam perdagangan) antara dua pihak. Transaksi adalah pertukaran barang dan jasa antara (baik individu, perusahaan-perusahaan, dan organisasi lain) kejadian lain yang mempunyai pengaruh ekonomi atas bisnis (Skousen, 2007:71).

Menurut Slamet Wiyono (2005:12) transaksi adalah suatu kejadian ekonomi atau keuangan yang melibatkan paling tidak dua pihak (seseorang dengan seseorang atau beberapa orang lainnya) yang saling melakukan pertukaran, melibatkan diri dalam perserikatan usaha pinjam meminjam dan lain-lain atas dasar suka sama suka ataupun atas dasar suatu ketetapan hukum atau syariat yang berlaku. Dapat disimpulkan definisi dari transaksi adalah suatu kegiatan antara dua pihak atas sebuah persetujuan dalam proses perdagangan atau kegiatan ekonomi lainnya yang mempengaruhi sebuah bisnis atas dasar hukum yang berlaku.

##### **2. Jenis-jenis Transaksi**

Transaksi terbagi menjadi dua jenis, yaitu transaksi keuangan dan transaksi nonkeuangan. Transaksi keuangan adalah inti dari sebuah sistem akuntansi. Menurut James A. Hall (2007:10) transaksi keuangan (*financial transaction*) adalah kegiatan ekonomi yang memengaruhi aktiva dan ekuitas perusahaan, dan yang dicerminkan dalam berbagai akun, serta diukur dalam berbagai ukuran keuangan. Transaksi nonkeuangan adalah semua kegiatan yang diproses melalui sistem akuntansi tetapi tidak memenuhi definisi khusus dari transaksi keuangan, yaitu memengaruhi aktiva dan ekuitas perusahaan.

Ada beberapa jenis transaksi lain di dalam transaksi keuangan yaitu transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas. Transaksi penerimaan kas adalah segala jenis transaksi yang memberikan kas kepada perusahaan, contohnya transaksi penjualan tunai. Nantinya transaksi tersebut akan

dibuktikan dengan bukti transaksi berupa Bukti Kas Masuk (BKM). Sedangkan transaksi pengeluaran kas adalah segala bentuk transaksi yang dilakukan perusahaan yang berakibat mengurangi kas perusahaan, contohnya transaksi pembelian. Transaksi pengeluaran kas akan dicatat pada bukti transaksi berupa Bukti Kas Keluar (BKK).

### 3. Bukti Transaksi

Bukti transaksi adalah sebuah bukti yang tertulis atas setiap kegiatan transaksi yang terjadi pada suatu perusahaan. Manfaat dari bukti transaksi yakni sebagai bukti tertulis atas transaksi yang sudah dilakukan untuk menghindari kemungkinan terjadinya sengketa atau permasalahan di kemudian hari. Adapun pembagian bukti transaksi itu terdiri dari 2 jenis, yaitu sebagai berikut:

#### a. Bukti transaksi internal

Bukti transaksi internal adalah suatu bukti pencatatan setiap transaksi yang terjadi di dalam perusahaan tersebut. Bukti transaksi internal biasanya berupa memo dari pimpinan ataupun orang tertentu.

#### b. Bukti transaksi eksternal

Bukti transaksi eksternal adalah bukti pencatatan setiap transaksi yang terjadi antara perusahaan dengan pihak luar perusahaan. Adapun bukti-bukti dari transaksi eksternal yaitu sebagai berikut:

##### i. Faktur

Faktur adalah sebuah bukti transaksi tentang perhitungan penjualan barang yang dilakukan secara kredit dan dibuat oleh pihak penjual untuk disampaikan kepada pihak pembeli. Faktur biasanya dibuat dua rangkap. Faktur asli diberikan kepada pembeli sebagai bukti pencatatan pembelian secara kredit. Sedangkan rangkap kedua diarsipkan oleh penjual sebagai bukti pencatatan penjualan secara kredit.

##### ii. Kuitansi (*Official Receipt*)

Kuitansi adalah sebuah bukti transaksi tentang penerimaan uang atas pembayaran suatu barang ataupun yang lainnya. Kuitansi dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak baik pihak yang menerima uang maupun pihak yang sudah melakukan pembayaran. Biasanya

kuitansi terdiri dari dua bagian, yakni bagian pertama dan kedua. Bagian pertama diberikan kepada pihak yang membayar. Tujuannya untuk bukti pencatatan pengeluaran uang. Dan bagian yang kedua (bonggol kuitansi) dipegang oleh penjual. Tujuannya supaya bisa dijadikan sebagai bukti pencatatan penerimaan uang.



Gambar 1: Kuitansi

iii. Nota Debet (Debit Memo)

Nota debet merupakan sebuah bukti transaksi tentang perhitungan atau pemberitahuan yang dikirim oleh suatu perusahaan kepada konsumennya. Nota debet memberitahukan kepada konsumen bahwa akunnya sudah didebet dengan jumlah tertentu. Penerima nota debet tersebut akan mencatat pada akun pihak pengirim nota yang terdapat pada sisi kredit.

iv. Nota Kredit

Nota kredit adalah suatu bukti transaksi tentang pemberitahuan atau perhitungan yang dikirim oleh sebuah perusahaan atau badan usaha kepada konsumennya. Nota kredit ini diberikan kepada konsumen bertujuan untuk menginformasikan kepada konsumen bahwa akunnya sudah dikredit dengan jumlah tertentu. Penerima nota kredit tersebut akan mencatat pada akun pihak pengirim nota yang terdapat pada sisi debet.

v. Cek (*Cheque*)

Cek adalah sebuah bukti transaksi yang berbentuk surat perintah yang tidak bersyarat kepada suatu bank untuk membayar sejumlah uang dari seorang nasabah. Cek ditandatangani oleh pihak yang menjadi nasabah. Dan nasabah tersebut memiliki simpanan pada bank tersebut

dalam bentuk giro. Lembaran cek terdiri dari dua bagian, yaitu bagian utama dan bagian bonggol cek. Lembar utama diserahkan kepada pihak lain sebagai alat pembayaran. Struk/bonggol cek dipakai untuk bukti tambahan transaksi yang disatukan dengan kuitansi bukti dari pembayaran.

vi. Rekening Koran

Rekening koran adalah sebuah bukti transaksi tentang mutasi kas pada bank yang disusun oleh pihak bank untuk para nasabahnya. Rekening koran dipakai sebagai dasar penyesuaian pencatatan antara saldo kas menurut perusahaan, dan juga saldo kas menurut bank. Jika terjadi perbedaan jumlah saldo, pihak nasabah diharuskan membuat rekonsiliasi bank untuk mencari sebab-sebab perbedaan antara saldo simpanan menurut laporan bank dengan saldo yang dimiliki perusahaan.

The image displays two bank statements side-by-side. The left statement is from Mandiri Bank, titled "Rekening Koran (Account Statement)". It shows account details for "MANDIRI BANK" and a list of transactions with columns for "Date & Time", "Value Debit", "Description", "Reference No.", "Debit", "Credit", and "Balance". The right statement is from BCA Bank, titled "REKENING TAHAPAN". It includes fields for "SIKES", "KONVING", "CONTRAK ET 005 IN 001", "PRINSIPAL", "KAWANING 41111", and "BANKSEL". It also shows account details and a table with columns for "TANGGAL", "KETERANGAN", "CBG", "MUTASI", and "SALDO".

Gambar 2: Rekening Koran

vii. Bukti setoran bank

Bukti setoran bank adalah suatu bukti transaksi setiap nasabah saat melakukan setoran bank. Nasabah harus mengisi slip setoran yang sudah disediakan oleh bank terlebih dahulu. Tujuannya sebagai bukti bahwa nasabah benar-benar menyetorkan uang pada bank.

Gambar 3: Bukti Setoran Bank

viii. Bukti memorandum

Bukti memorandum adalah sebuah bukti transaksi yang dikeluarkan oleh pimpinan perusahaan. Bukti memorandum dipakai untuk kejadian-kejadian yang berlangsung didalam internal perusahaan. Bukti memorandum biasanya terjadi pada akhir periode seperti memo untuk mencatat gaji para pegawai yang masih dibayar.

|                                    |                   |   |
|------------------------------------|-------------------|---|
| <b>MEMO</b>                        |                   | Nomor : .....<br>Tanggal : .....<br>Dari : .....<br>Untuk : ..... |
| Informasi: _____<br>_____<br>_____ |                   |   |
| Bagian Akuntansi<br>(.....)        | Bagian<br>(.....) |   |

Gambar 4: Bukti Memo

ix. **Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar**

Bukti kas masuk adalah sebuah bukti transaksi atas penerimaan kas masuk yang dilengkapi dengan bukti tertulis, misalnya kuitansi. Sedangkan pada bukti kas keluar adalah suatu bukti transaksi atas pengeluaran uang kas, contohnya kuitansi dari kreditur dan nota kontan asli.