

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian SAP (*System Application and Product*)

Menurut (James A. Hall 2007:163-164) SAP adalah pemasok ERP terbesar. Pada saat penulisan buku ini, diperkirakan 12 juta pengguna berlisensi di seluruh dunia dengan lebih dari 60.000 instansi menggunakan produk dasar R/3. Daftar pelanggan dari berbagai perusahaan dengan berbagai ukuran di 23 industri termasuk penerbangan, mobil, perbankan, kimia, kebutuhan pokok, pendidikan tinggi, dan utilitas. Saat ini SAP sedang memperluas solusi ERP tradisionalnya untuk menggunakan pendekatan Internet dan bisnis elektronik (*e-business*). Dulu SAP berorientasi pada klien dari perusahaan besar, seperti pemasok lainnya, tetapi kini SAP memfokuskan diri pada pelanggan berukuran kecil dan menengah.

R/3 menggunakan arsitektur klien server tiga tingkat. Tingkat pertama digunakan untuk penyajian data pengguna akhir. Tingkat ini meliputi lapisan berkemampuan internet (*Internet enabling layer*) yang menciptakan sistem terbuka hingga memungkinkan penyediaan integrasi dengan banyak sistem operasional lainnya melalui berbagai protokol transfer data internet. Tingkat kedua digunakan untuk menjalankan aplikasi dan melakukan pemrosesan data. Tingkat ketiga menyediakan akses ke basis data. SAP R/3 terdiri atas berbagai modul yang secara penuh terintegrasi atau dapat ditarik dan digunakan secara individual. Berbagai fungsi dasarnya diatur sesuai dengan empat kategori aplikasi berikut ini : keuangan, logistik, sumber daya manusia, dan proses bisnis.

Menurut Buku ajar Participant Handbook Course Version (2006:1) menjelaskan bahwa pada tahun 1972 : lima mantan karyawan IBM (*International Business Machines*) IBM adalah sebuah perusahaan Amerika Serikat yang memproduksi dan menjual perangkat keras dan perangkat lunak komputer- juga Hasso Plattner, Dietmar Hopp, Claus Wellenreuther, Klaus Tschira, dan Hans-Werner Hector - meluncurkan sebuah perusahaan bernama SAP. Visi mereka : mengembangkan perangkat lunak aplikasi standar untuk pemrosesan bisnis *real-time*. Masih merupakan perusahaan swasta, perusahaan ini berkantor pusat di Weinheim, Jerman, dengan kantor utamanya di Mannheim di dekatnya: Namun, lima pendiri perusahaan paling sering ditemukan di pusat komputer pelanggan mereka, termasuk ICI di Ostringen. Program perangkat lunak pertama ditulis terutama pada malam hari dan pada akhir pekan. Pada akhir tahun bisnis cemara, SAP sudah memiliki sembilan karyawan.

Pada tahun 1973 : Perangkat lunak akuntansi keuangan pertama selesai dibangun, sistem RF. Ini merupakan dasar untuk pengembangan komponen perangkat lunak lain yang terus berlanjut dalam hal yang kemudian dikenal sebagai sistem R / 1. Pelanggan baru dari daerah menerapkan perangkat lunak SAP, termasuk produsen Rothandle di Lahr dan perusahaan farmasi Knoll di Ludwigshafen. Pelanggan baru ini menggunakan komputer IBM dan sistem operasi DOS. Tahun 1974: SAP menunjukkan fleksibilitasnya untuk pertama kalinya. Dalam waktu delapan minggu, sistem RF dikonversi dari DOS ke OS. Sudah ada 40 perusahaan di daftar referensi.

Tahun 1976: SAP GmbH Systeme, Anwendungen dan Produkte di der Datenverarbeitung (sistem, aplikasi dan produk dalam pengolahan data) ditetapkan sebagai perusahaan penjualan dan pemasaran tambahan. Lima tahun kemudian pada tahun 1981, perusahaan swasta yang didirikan pada tahun 1972 (analisis sistem dan pengembangan program), dan haknya dialihkan ke SAP GmbH, memberi nama perusahaan saat ini (aplikasi sistem dan produk dalam pengolahan data). SAP sekarang memiliki 25 karyawan dan omset mencapai 3,81 juta.

Pada tahun 1977: kantor pusat perusahaan bergerak dari Weinheim ke Walldorf, untuk pertama kalinya. SAP memasang sistemnya di lokasi pelanggan di luar Jerman : dua perusahaan Australia memutuskan untuk menerapkan perangkat lunak SAP. Perusahaan direorganisasi untuk mendukung penjualan dan distribusi aktif. Pada tahun 1979 : SAP mulai menggunakan servernya sendiri, sebuah Siemens 7738. Sebelumnya, karyawan SAP melakukan semua pengembangan di pusat data perusahaan regional, seperti ICI, Thermal, Knol, Grunzweig + Hartmann, dan Freudenberg. Pusat pengembangan pertama SAP masih ditempatkan di ruang sewaan : namun, pekerjaan sudah dimulai pada tahap pertama pembangunan gedung kantor perusahaan. Kerja intensif dengan sistem kontrol database dan dialog IBM memberikan dorongan untuk pendekatan baru terhadap perangkat lunak SAP. SAP R / 2 dibawa ke dunia.

SAP Business One adalah solusi pengelolaan bisnis dan operasi yang mudah digunakan untuk bisnis yang sedang berkembang dan dinamis yang ukurannya berkisar antara 10 sampai beberapa ratus karyawan.

Penyederhanaannya sederhana namun kuat, memungkinkan pandangan langsung dan lengkap tentang aktivitas operasi bisnis dan customer. Bisnis SAP memberikan keuntungan sebagai berikut :

Implementasi Yang Cepat

Bisnis SAP dapat diimplementasikan dalam beberapa hari dan dapat dengan mudah dipelihara. Selain itu, lingkungan kantor *microsoft* yang familiar memungkinkan pengguna untuk belajar menggunakan perangkat lunak. Solusinya didasarkan pada teknologi terbuka dan dapat diperluas dengan fungsi khusus, jika diperlukan.

Biaya Rendah

Karena hemat biaya, *SAP Business One* menawarkan beragam fungsi untuk pengolahan data terpadu. Keputusan membuat di perusahaan kecil dan menengah mendapatkan keuntungan dari potensi nilai baru tanpa melebihi anggaran mereka.

Peningkatan Produktivitas dan pengendalian biaya

Sebagai antarmuka pengguna bisnis SAP yang sederhana dan mudah dimengerti, pengguna akan cepat belajar bagaimana bekerja dengan sistem. Ini akan meningkatkan produktivitas mereka dan membantu mengurangi biaya.

Keputusan Bisnis Yang Sehat

Bisnis SAP memungkinkan manajer untuk secara cepat dan efektif mengakses informasi strategis dari semua area perusahaan dan memberi mereka kendali penuh terhadap informasi dan aktivitas yang relevan.

Skalabilitas

Ketika sebuah perusahaan berkembang, proses biasanya menjadi lebih kompleks dan persyaratan perangkat lunak berubah. Bisnis SAP satu teknologi yang fleksibel dan efisien dapat dengan mudah mengimbangi pertumbuhan perusahaan. Ini juga memfasilitasi transisi ke sistem TI (Teknologi Informasi) yang lebih komprehensif, seperti mySAP *Business Suite*.

2.1.1 Modul-Modul di SAP

SAP terdiri dari modul-modul aplikasi sebagai berikut :

1. *SD-Sales & Distribution*

Membantu meningkatkan efisiensi kegiatan operasional berkaitan dengan proses pengelolaan *customer order* (proses *sales*, *shipping* dan *billing*).

2. *MM-Materials Management*

Membantu menjalankan proses pembelian (*procurement*) dan pengelolaan *inventory*.

3. *PP-Production Planning*

Membantu proses perencanaan dan kontrol daripada kegiatan produksi (*manufacturing*) suatu perusahaan.

4. *QM-Quality Management*

Membantu men-cek kualitas proses-proses di keseluruhan rantai logistik.

5. *QM-Plant Maintenance*

Suatu solusi untuk proses administrasi dan perbaikan sistem secara teknis.

6. *HR-Human Resources Management*

Mengintegrasikan proses-proses HR mulai dari aplikasi pendaftaran, administrasi pegawai, management waktu, pembiayaan untuk perjalanan, sampai ke proses pembayaran gaji pegawai.

7. FI-*Financial Accounting*

Mencakup *standard accounting cash management (treasury)*, *general ledger* dan konsolidasi untuk tujuan *financial reporting*.

8. CO-*Controlling*

Mencakup *cost accounting*, mulai dari *cost center accounting*, *cost element accounting* dan analisa profitabilitas.

9. AM-*Asset Management*

Membantu pengelolaan atas keseluruhan *fixed asset*, meliputi proses *asset accounting* tradisional dan *technical assets management* sampai ke *investment controlling*.

10. PS-*Project System*

Mengintegrasikan keseluruhan proses perencanaan project, pengejaran dan kontrol.

2.1.2 Pengimplementasian SAP

Dengan mengimplementasikan SAP di suatu organisasi akan mengintegrasikan sistem yang berakibat : perubahan yang dilakukan pada satu modul secara otomatis akan meng-*update* modul yang lain bila informasi yang dirubah berkaitan dengan modul tersebut.

Data akan ter-*update* secara langsung begitu *user* menginput data kedalam sistem. Hal ini yang dikenal dengan istilah “*real-time*” Integrasi secara sistem bisa terjadi dengan syarat bahwa seluruh perusahaan harus menggunakan satu sumber data yang sama, baik untuk data *customer*, data *product* maupun *vendor*. Transparansi data – semua *user* yang mempunyai akses ke sistem akan dapat melihat semua informasi yang paling *up-to-date* saat diperlukan walaupun informasi tersebut di-*input* oleh user lain.

Menurut Marshal B. Romney (2015 : 44) menjelaskan bahwa organisasi yang memiliki banyak departemen dengan sumber daya terpisah, misi, laba dan rugi, dan rantai komando mungkin percaya bahwa sistem tunggal memiliki keuntungan. Untuk mengimplementasikan sistem yang baru perlu adanya pelatihan dan pengalaman yang dapat dipertimbangkan untuk menggunakan sistem ERP (*Enterprise Resource Planning*) secara efektif, dan penolakan karyawan adalah salah satu alasan mengapa banyak implementasi SAP tidak sukses. Tidak mudah untuk meyakinkan karyawan agar mengubah cara mereka melakukan pekerjaan, melatihnya dalam prosedur baru, menguasai sistem baru, dan meyakinkan mereka untuk membagi informasi sensitif.

Menuai keuntungan potensi sistem ERP dan mengurangi kerugiannya membutuhkan usaha sadar dan keterlibatan oleh manajemen puncak. Komitmen manajemen puncak kepada sistem SAP dan dukungan perubahan yang diperlukan meningkatkan kesempatan untuk sukses. SAP merupakan vendor dari ERP.

Tujuan digunakan SAP adalah untuk mengurangi jumlah biaya dan waktu yang digunakan untuk mengembangkan dan menguji semua program-program yang ada dalam satu perusahaan. Untuk itulah kebanyakan perusahaan akan mencoba untuk menggunakan teknologi yang tersedia dalam SAP. Keuntungan dari penggunaan SAP adalah SAP mempunyai level integritas yang sangat tinggi antara aplikasi-aplikasi individu sehingga menjamin konsistensi data terhadap sistem dan perusahaan implementator. SAP merupakan *a table drive customization software*, sehingga perubahan persyaratan bisnis dapat dilakukan dengan cepat menggunakan sekumpulan program umum.

2.2 Penyajian Laporan Keuangan

PSAK 1 (Revisi 2009) menyatakan bahwa laporan keuangan menyajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas suatu entitas. Penyajian yang wajar mensyaratkan penyajian secara jujur dampak dari transaksi, peristiwa dan kondisi lain sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, pendapatan dan beban yang diatur dalam **Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan**. Penerapan SAK, dengan pengungkapan tambahan jika diperlukan, dianggap menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Entitas yang laporan keuangannya telah patuh terhadap SAK membuat pernyataan secara eksplisit dan tanpa kecuali tentang kepatuhan terhadap SAK tersebut dalam catatan atas laporan keuangan. Entitas tidak boleh menyebutkan bahwa laporan keuangan telah patuh terhadap SAK kecuali laporan keuangan tersebut telah patuh terhadap semua yang dipersyaratkan dalam SAK.

Dalam hampir semua kondisi, entitas mencapai penyajian laporan keuangan secara wajar apabila memenuhi SAK terkait. Penyajian secara wajar juga mensyaratkan entitas untuk :

- a) Memilih dan menerapkan kebijakan akuntansi sesuai dengan PSAK 25. PSAK 25 mengatur hirarki pedoman otoritatif yang dipertimbangkan oleh manajemen dalam hal tidak terdapat PSAK yang secara khusus mengatur suatu pos tertentu.
- b) Menyajikan informasi, termasuk kebijakan akuntansi, sedemikian rupa sehingga dapat memberikan informasi yang relevan, andal, dapat diperbandingkan, dan mudah dipahami.
- c) Memberikan pengungkapan tambahan jika keseuaian dengan persyaratan khusus dalam SAK tidak cukup bagi pengguna laporan keuangan untuk memahami pengaruh dari transaksi tertentu, peristiwa dan kondisi lain terhadap posisi keuangan dan kinerja entitas.

2.3 Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Arfan Ikhsan (2009:43) mengatakan bahwa Laporan Akuntansi yang menghasilkan informasi disebut laporan keuangan bukan berarti Anda harus mampu untuk menyiapkannya. Bagaimanapun juga, jika Anda mampu untuk menyiapkan susunan laporan, terutama neraca dan laporan laba rugi, Anda memiliki keuntungan dan kemampuan untuk menganalisis informasi yang lebih mendalam, menggunakannya untuk meningkatkan hasil operasi bisnis. Laporan keuangan menjadi lebih bermanfaat ketika item-item individu telah

diklasifikasikan ke dalam kelompok-kelompok yang signifikan untuk membandingkan dan menganalisa keuangan.

Al. Haryono Jusup (2001) mengemukakan bahwa Laporan Keuangan adalah hasil dari proses akuntansi. Akuntansi merupakan suatu proses yang meliputi (1) pencatatan (2) penggolongan (3) peringkasan (4) pelaporan dan (5) penganalisisan data keuangan dari suatu organisasi. Kegiatan pencatatan dan penggolongan adalah proses yang dilakukan secara rutin dan berulang-ulang setiap kali terjadi transaksi keuangan. Sedangkan kegiatan pelaporan dan penganalisisan biasanya hanya dilakukan pada waktu tertentu.

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2007 : 121) dalam kutipan SAK No. 1, Tujuan Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi.
- b. Laporan yang disusun untuk tujuan ini memenuhi kebutuhan bersama sebagai besar pemakai. Namun demikian, laporan keuangan tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pemakai dalam pengambilan keputusan ekonomi karena secara umum menggambarkan pengaruh keuangan dari kejadian di masa lalu, dan tidak diwajibkan untuk menyediakan informasi nonkeuangan.

- c. Laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*), atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Menurut Rudianto (2012 : 20) mengemukakan bahwa tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi atau siapapun yang tidak dalam posisi dapat meminta laporan keuangan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi tertentu. Dalam memenuhi tujuannya, laporan keuangan juga menunjukkan apa yang telah dilakukan manajemen (*stewardship*) atau pertanggungjawaban manajemen atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Walaupun satu badan usaha memiliki bidang usaha dan karakteristik yang berbeda satu dengan lainnya, secara umum laporan keuangan disusun dengan tujuan yang sama. Tujuan penyajian laporan keuangan oleh sebuah entitas dapat dirinci sebagai berikut :

- a) Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal perusahaan.
- b) Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan sumber-sumber ekonomi perusahaan yang timbul dalam aktivitas usaha demi memperoleh laba.

- c) Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan untuk mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba di masa depan.
- d) Untuk memberikan informasi keuangan yang membantu para pemakai laporan ketika mengestimasi potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.
- e) Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perusahaan sumber-sumber ekonomi dan kewajiban, seperti informasi tentang aktivitas pembiayaan dan investasi.
- f) Untuk mengungkapkan sejauh mungkin informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai laporan, seperti informasi mengenai kebijakan akuntansi yang dianut perusahaan.

Menurut Dwi Martani dkk (2015 : 45) Di Indonesia, terdapat 4 pilar standar akuntansi. Pilar di sini adalah standar akuntansi yang bersifat sendiri, memiliki kerangka dasar konseptual spesifik dan memiliki pernyataan standar akuntansi. Empat pilar standr akuntansi tersebut, yaitu :

- a) Standar Akuntansi Keuangan Umum (SAK Umum)
- b) Standar Akuntansi Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP)
- c) Standar Akuntansi Keuangan Syariah (SAK Syariah) ; dan
- d) Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)

Penulis hanya membahas SAK ETAP untuk bentuk pelaporan keuangan yang kualitatif. Menurut SAK ETAP bahwa menyediakan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan, dan laporan arus kas yang bermanfaat bagi sejumlah besar pengguna dalam pengambilan keputusan ekonomi. Karakteristik kualitatif informasi dalam laporan keuangan yang tertuang dalam SAK ETAP adalah sebagai berikut.

1. Dapat dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus mudah untuk segera dapat dipahami oleh pengguna. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi tersebut dengan ketekunan yang wajar.

2. Relevan

Informasi harus relevan adalah jika dapat memengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan cara membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.

3. Materialistis

Suatu informasi dipandang material jika tidak dicantumkan kesalahan dalam mencatat informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna yang di ambil atas dasar laporan keuangan.

4. Keandalan

Informasi dikatakan andal jika bebas dari kesalahan material dan bias, dan penyajian secara jujur apa yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

5. Kelengkapan

Agar dapat diandalkan, informasi dalam laporan keuangan harus lengkap.

6. Dapat Dibandingkan

Informasi dalam laporan keuangan harus dapat dibandingkan antarperiode untuk mengidentifikasi tren atau kecenderungan posisi dan kinerja keuangan, serta dapat dibandingkan antar-entitas untuk mengetahui posisi, kinerja serta perubahan posisi keuangan.

7. Tepat Waktu

Tepat waktu artinya informasi laporan keuangan harus disediakan dalam jangka waktu pengambilan keputusan. Entitas mungkin perlu menyeimbangkan secara relatif antara pelaporan tepat waktu dan penyediaan informasi yang andal. Hal ini dapat terjadi misalnya jika entitas terlalu mengunggulkan keandalan, maka ketepatan waktu penyajian informasi laporan keuangan menjadi berkurang dan mengurangi relevansinya dalam mempengaruhi keputusan pengguna.

8. Substansi Mengungguli Bentuk

Untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan, transaksi, peristiwa, dan kondisi lain dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukum.

Dwi Martani dkk (2012 : 9) memakai laporan keuangan beragam baik pihak eksternal maupun internal. Pemakai internal adalah manajemen. Informasi digunakan manajemen untuk melakukan perencanaan dan pengendalian entitas. Berdasarkan informasi penjualan, manajemen dapat melakukan tindakan perubahan orientasi penjualan dari suatu lokasi lain, atau justru melakukan ekspansi penjualan, penambahan jumlah staf bagian pemasaran (*marketing*) atau melakukan kebijakan meningkatkan harga jual. Pihak eksternal yang menggunakan informasi akuntansi beragam dan tujuan yang berbeda. Investor menggunakan informasi akuntansi untuk menilai harga saham, kemudian melakukan keputusan untuk membeli atau menjual investasi di sebuah entitas.

2.3.1 Jenis Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan arus kas, laporan perubahan modal/entitas, dan catatan atas laporan keuangan. Tiap laporan keuangan saling berhubungan antara satu dengan lainnya. Menurut Samryn, SE., Ak., M.M (2014 : 31) menjelaskan bahwa :

1. Neraca

Neraca merupakan suatu laporan yang menggambarkan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu yang terdiri dari aktiva, kewajiban, dan ekuitas.

2. Laporan Rugi Laba

Laporan laba rugi merupakan suatu ikhtisar yang menggambarkan total pendapatan dan total biaya, serta laba yang diperoleh perusahaan dalam satu periode akuntansi tertentu. Laba atau rugi yang dihasilkan dari ikhtisar ini menjadi bagian dari kelompok ekuitas dalam neraca.

3. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas menunjukkan saldo kas akhir perusahaan yang dirinci atas arus kas bersih dari aktivitas operasi, arus kas bersih dari aktivitas investasi, serta arus kas bersih dari aktivitas pendanaan.

4. Laporan Perubahan Modal

Laporan perubahan modal merupakan ikhtisar yang menunjukkan perubahan modal dari awal periode akuntansi menjadi saldo modal akhir tahun setelah ditambah dengan laba tahun berjalan dan dikurangi dengan pembagian laba seperti *prive* dalam perusahaan perseroan terbatas.

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang lengkap biasanya memuat catatan atas laporan keuangan yang menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan, kebijakan akuntansi perusahaan, serta penjelasan atas pos-pos signifikan dari laporan keuangan perusahaan. Oleh karena itu, dalam laporan keuangan hasil audit atau yang dipublikasikan secara resmi selalu terdapat catatan di bawahnya yang berbunyi “ *Catatan atas laporan keuangan*”

merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan”.

1.4 Neraca

Menurut Arfan Ikhsan (2009:44) mengatakan bahwa Neraca menyediakan suatu gambaran kondisi keuangan dari suatu bisnis pada poin khusus. Pelaporan neraca dapat disajikan dalam bentuk horizontal atau vertikal. Dengan mengabaikan penggunaan format tersebut, jumlah aktiva harus selalu sama terhadap jumlah kewajiban dan ekuitas pemilik. Sisi kiri dari neraca terdiri dari seluruh aktiva, yang harus sama dengan sisi kanan dari neraca. Sisi kanan disusun berdasarkan dua bagian utama : kewajiban dan ekuitas pemilik. Kewajiban lebih lanjut dikelompokkan kewajiban jangka panjang dan kewajiban jangka pendek. Ekuitas pemilik biasanya terdiri dari modal dan gambaran rekening. Ekuitas pemegang saham umumnya terdiri dari akun modal saham dan laba ditahan.

Neraca saldo adalah suatu laporan yang memuat daftar akun beserta saldonya, baik itu akun yang bersaldo debet maupun yang bersaldo kredit. Dengan neraca saldo ini kita akan lebih mudah mengetahui susunan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban beserta saldonya masing-masing. Jumlah saldo debet harus sama dengan jumlah saldo kredit. Jika terjadi perbedaan berarti terjadi kesalahan. Rahman Pura (2002 : 54).

Indikator Kesalahan Dan Penemuan Kesalahan

Berikut ini disajikan uraian kesalahan yang dapat mempengaruhi jumlah debet dan kredit yang tidak sama dalam neraca saldo :

1. Kesalahan dalam menyajikan neraca saldo, antara lain :
 - a) Salah menjumlahkan angka pada kolom debit atau kredit
 - b) Salah mencatat angka saldo akun ke neraca saldo
 - c) Salah memasukkan saldo akun ke kolom yang seharusnya
 - d) Salah karena ada akun yang tertinggal/tidak dimasukkan
2. Kesalahan saldo akun, antara lain :
 - a) Salah menghitung saldo akun
 - b) Salah menempatkan saldo ke akun
3. Kesalahan posting, antara lain :
 - a) Salah memasukkan jumlah ke akun
 - b) Salah mendebet atau mengkredit saat posting
 - c) Salah karena mengabaikan posting debit dan kredit

Untuk mendeteksi kesalahan-kesalahan tersebut, ada beberapa tindakan yang perlu dilakukan yaitu melakukan pengecekan selisih perbedaan jumlah tersebut atau pun melakukan pengecekan mundur. Pengecekan mundur dilakukan terhadap neraca saldo, posting, dan jurnal. Selisih antara jumlah debit dan kredit neraca saldo dapat memberikan penjelasan tentang sifat kesalahan atau menjelaskan di mana terjadinya kesalahan. (Rahman Pura (2002 : 54).

Menurut L.M. Samryn, SE., Ak., M.M. (2014 : 34) Neraca merupakan laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang posisi keuangan sebuah organisasi pada satu saat tertentu. Posisi keuangan meliputi kekayaan yang disebut aktiva, kewajiban yang meliputi utang-utang, dan ekuitas yang terdiri dari modal pemilik. Dalam manajemen keuangan, kelompok kewajiban dan ekuitas dikenal sebagai sumber dana. Sementara aktiva dikenal sebagai objek pembelajaran. Kewajiban disebut sebagai modal pinjaman, dan ekuitas disebut sebagai modal sendiri. Dalam konteks akuntansi keuangan istilah modal hanya digunakan untuk kelompok ekuitas. Ada dua bentuk neraca yaitu :

1. Neraca Bentuk T

Neraca umumnya disajikan dalam bentuk Akun T. Dalam neraca bentuk ini kelompok aktiva disajikan di sebelah kiri dan kelompok kewajiban dan ekuitas secara berturut-turut disajikan di sebelah kanan. Neraca bisa juga disajikan dalam bentuk laporan yang bagian aktiva di atas dan di bawahnya kemudian disajikan kewajiban dan ekuitas.

Karena pertimbangan kepraktisan dalam beberapa waktu terakhir neraca sering disajikan dalam lebih dari satu halaman laporan. Misalnya halaman pertama memuat kelompok aktiva. Halaman berikutnya menyajikan kewajiban dan ekuitas. Namun demikian, pemisahan halaman ini harus tetap merujuk pada hakikat aturan dasar penyajian neraca.

Tabel 2.1
NERACA BENTUK T

UD RENTAL			
NERACA BENTUK T			
PER 31 DESEMBER 2011			
ASET		KEWAJIBAN & EKUITAS	
Kas	53.050.000	Utang Usaha	12.200.000
Piutang Usaha	31.350.000		
Bahan Habis Pakai	3.350.000	Ekuitas Pemilik Modal	155.550.000
Tanah	80.000.000	Jumlah Kewajiban	
Jumlah Aset	167.750.000	dan ekuitas pemilik	167.750.000

Tabel diatas adalah contoh laporan neraca bentuk neraca T.

2. Neraca Bentuk Laporan

Dengan menggunakan data yang sama dengan neraca bentuk T, dapat juga disusun neraca bentuk laporan. Neraca bentuk laporan disusun dengan posisi aktiva di atas posisi kewajiban dan ekuitas. Klasifikasi akunnya sama dengan neraca bentuk T, kelompok aktiva terdiri dari aktiva lancar, aktiva tetap, dan aktiva lain-lain. Kewajiban terdiri dari kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan kewajiban lain-lain. Demikian juga entitas. Hasil penjumlahan aktiva juga harus sama dengan hasil penjumlahan kewajiban dan ekuitasnya.

Tabel 2.2
NERACA BENTUK LAPORAN

UD RENTAL	
NERACA BENTUK LAPORAN	
PER 31 DESEMBER 2011	
ASET	
Kas	53.050.000
Piutang Usaha	31.250.000
Bahan Habis Pakai	3.350.000
Tanah	80.000.000
Jumlah aset	167.650.000
KEWAJIBAN & EKUITAS	
Utang Usaha	12.200.000
Ekuitas Pemilik Modal	155.550.000
Jumlah Kewajiban dan ekuitas pemilik	167.750.000

Tabel 2.2 menunjukkan untuk contoh bentuk laporan keuangan neraca bentuk laporan.