

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kerja Praktek**

Pada saat ini, bisnis kuliner merupakan bisnis yang paling menjanjikan. Bisnis kuliner merupakan salah satu bisnis dengan peluang terbesar di Indonesia. Hal tersebut tentunya diiringi dengan kebutuhan masyarakat yang tinggi akan produk makanan siap saji. Oleh karena itu, pengusaha yang ingin meraih keuntungan mulai berdatangan menangkap kesempatan tersebut. Banyak pengusaha yang bahkan dengan modal yang minim dapat meraup keuntungan dari bisnis tersebut. Pengusaha tersebut mulai berbisnis dengan berbentuk Usaha mikro kecil dan menengah (UMKM). Menurut UU no 20 tahun 2008 kriteria modal yang harus dimiliki UMKM minimal Rp 50.000.000,00 sehingga pengusaha yang memiliki modal minimal tersebut dapat masuk ke dalam kriteria UMKM. Namun, tidak banyak UMKM yang berkembang ataupun bertahan dalam bisnis kuliner. Penyebabnya antara lain adalah berkurangnya konsumen atau pelanggan, kredit yang terlalu banyak sehingga tidak terbayarkan, dan tidak dapat mengatur keuangan.

Salah satu faktor UMKM yang tidak dapat mengatur keuangan adalah UMKM yang tidak memiliki laporan keuangan sehingga manajemen tidak dapat mengambil keputusan secara efektif dan efisien. Tidak jarang UMKM yang mengesampingkan hal laporan keuangan. Sering kali pengusaha UMKM menjawab laporan keuangan bukanlah suatu prioritas dalam usaha ketika ditanya

mengenai laporan keuangan. Padahal dengan adanya laporan keuangan dapat membantu manajemen untuk dapat mengetahui perkembangan usaha.

Menurut Wulandari (2021) pengetahuan akuntansi dan pencatatan akuntansi diperlukan oleh pelaku usaha karena dapat menjadi dasar pemahaman dalam melakukan pencatatan atas seluruh transaksi. Hal tersebut dapat membantu pelaku usaha dalam pembuatan pembukuan secara sederhana. Kurangnya pemahaman akuntansi dan pencatatannya oleh pelaku UMKM dapat menimbulkan permasalahan. Salah satunya adalah sulit untuk mengetahui kondisi keuangan terkini dari usaha yang dikelola karena tidak ada catatan pasti mengenai pemasukan dan pengeluaran dana atas transaksi yang berhubungan dengan jalannya usaha.

Laporan keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu perusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja perusahaan tersebut. Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan dimana biasanya sering dilakukan audit oleh lembaga pemerintah, akuntan, firma, atau lembaga lainnya dengan tujuan untuk memastikan akurasi dan untuk tujuan pajak, pembiayaan, atau investasi.

Penyusunan laporan keuangan bagi UMKM masih dianggap sebagai sesuatu yang mewah dibandingkan dengan kegunaannya. UMKM hanya mengandalkan persepsi pribadi untuk mengetahui perkembangan perusahaan. Sering kali para pemilik UMKM memiliki omset yang sangat besar tetapi tidak memiliki keuntungan atau keuntungan yang tidak tersisa di kas perusahaan. Selain itu, UMKM sering kesulitan dalam pengalokasian dana. Oleh karena itu, penyusunan laporan keuangan bagi UMKM sangatlah penting. Laporan keuangan dapat membantu memberi informasi kepada pemilik mengenai posisi keuangan dan perubahan modal di masa lalu serta informasi tentang jumlah omset dan keuntungan. Dalam hal tersebut, pemilik secara langsung dapat mengetahui

perkembangan dan kinerja perusahaan secara berkala sehingga dapat menghasilkan keputusan yang baik dan tepat. Selain itu, laporan keuangan juga memiliki manfaat untuk pihak eksternal yaitu dapat digunakan sebagai persyaratan pengajuan kredit kepada lembaga keuangan.

Dalam kegiatan melaksanakan kerja praktek ini penulis di tempatkan dalam bidang keuangan yang memiliki jobdesk sebagai pencatat transaksi arus keuangan, pencatat masuk dan keluarnya kas keuangan, dan menyimpan bukti transaksi yang terjadi di Cafe Ajirasa Cimahi. Dalam bidang ini pemilik cafe menggunakan aplikasi kasir pintar yang digunakan untuk melihat transaksi hasil penjualan per hari, per bulan, dan per tahun. Ketika sudah terlihat hasil penjualan maka penulis akan membuat laporan keuangan dengan cara manual lalu di berikan kepada pemilik cafe tersebut.

Dari latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka penulis tertarik untuk menyusun laporan kerja praktek dengan judul “ **PROSES PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN CAFE AJIRASA CIMAHI**”.

## **1.2 Tujuan Kerja Praktek**

Tujuan Kerja Praktek dalam penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana Proses Penyusunan Laporan Keuangan pada usaha Kafe
2. Untuk Mengetahui apa kendala atau hambatan dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan pada Kafe

3. Untuk mengetahui bagaimana Solusi dalam mengatasi kendala Proses Penyusunan Laporan Keuangan pada Kafe

### **1.3 Kegunaan Kerja Praktek**

Kerja Praktek yang digunakan oleh penulis ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak yang terkait. Adapun kegunaan dari kerja praktek ini, yaitu :

1. Bagi Penulis

Menambah wawasan dan pengetahuan mengenai Proses Penyusunan Laporan Keuangan Cafe Ajirasa Cimahi mulai dari prosedur sampai dengan mengetahui akad yang digunakan dalam Proses Penyusunan Laporan Keuangan

2. Bagi Perusahaan

Sebagai salah satu bantuan tenaga dan pikiran dalam menyelesaikan tugas dan aktivitas agar perusahaan dapat lebih cepat menyelesaikannya. Dan mengurangi pengeluaran hak pekerja karena adanya penulis.

3. Bagi Pihak Lain

Dengan adanya penulisan laporan ini, diharapkan dapat berguna untuk memberikan informasi yang bermanfaat serta dapat dijadikan sebagai referensi dalam penyusunan laporan kerja

#### 1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Lokasi kerja praktek yang dilakukan penulis yaitu Cafe Ajirasa yang beralamat di Sirna rasa No. 191 Cimahi Utara 40111 Telp. (+62) 822-3333-4185

Adapun waktu pelaksanaan kerja praktek yaitu dilaksanakan pada tanggal 01 September 2021 sampai dengan tanggal 01 Oktober 2021 dengan waktu jam masuk dari jam 13.30-21.30

**Tabel 1. 1**  
**Jadwal Kegiatan Kerja Praktik**

<b>NO</b>	<b>BULAN KEGIATAN</b>	<b>AGU</b>	<b>SEP</b>	<b>OKT</b>	<b>NOV</b>	<b>DES</b>	<b>JAN</b>
1	Pendaftaran KP	✓					
2	Kontrak dengan instansi untuk penempatan KP	✓					
3	Surat Permohonan KP ke instansi/perusahaan		✓				
4	Pelaksanaan program KP		✓	✓			
5	Penulisan laporan KP			✓	✓		
6	Pelaksanaan Bimbingan KP				✓	✓	
7	Sidang laporan KP						✓