BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Manusia adalah mahluk sosial, disamping sandang, pangan, dan papan sebagai kebutuhan utamanya, maka sebagai mahluk sosial manusia membutuhkan untuk berkomunikasi diantara sesamanya sebagai kebutuhan utamanya untuk dapat saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Maka mulailah manusia mencari dan menciptakan sistem dan alat untuk saling berhubungan tersebut, mulai dari melukis bentuk (menggambar) di dinding gua, isyarat tangan, isyarat asap, isyarat bunyi, huruf, kata, kalimat, tulisan, surat, sampai dengan telepon dan internet. Alat dan Sistem komunikasi yang diciptakan manusia tersebut kemudian dikenal dengan nama Teknologi Informasi atau yang lebih dikenal dengan istilah *Information Technology* (IT).

Teknologi Informasi adalah suatu teknologi yang digunakan untuk mengolah data, termasuk memproses, mendapatkan, menyusun, menyimpan, memanipulasi data dalam berbagai cara untuk menghasilkan informasi yang berkualitas, yaitu informasi yang relevan, akurat dan tepat waktu, yang digunakan untuk keperluan pribadi, bisnis, dan pemerintahan dan merupakan informasi yang strategis untuk pengambilan keputusan. Teknologi ini menggunakan seperangkat komputer untuk mengolah data, sistem jaringan untuk menghubungkan satu komputer dengan komputer yang lainnya sesuai dengan kebutuhan, dan teknologi telekomunikasi digunakan agar data dapat disebar dan diakses secara global.

Peran yang dapat diberikan oleh aplikasi teknologi informasi ini adalah mendapatkan informasi untuk kehidupan pribadi seperti informasi tentang kesehatan, hobi, rekreasi, dan rohani. Kemudian untuk profesi seperti sains, teknologi, perdagangan, berita bisnis, dan asosiasi profesi. Sarana kerjasama antara pribadi atau kelompok yang satu dengan pribadi atau kelompok yang lainnya tanpa mengenal batas jarak dan waktu, negara, ras, kelas ekonomi, ideologi atau faktor lainnya yang dapat menghambat bertukar pikiran.

PT. Pikiran Rakyat adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang media cetak yang memberikan informasi dalam memenuhi kebutuhan manusia pada era pembangunan dan kemajuan teknologi saat ini. Sebuah perusahaan tentunya didirikan oleh beberapa pihak dan di dalam perusahaan itu sendiri terdapat berbagai kedudukan mulai dari direktur sampai dengan para staf yang merupakan warga negara dari suatu negara dalam hal ini warga negara Indonesia. Perkembangan pembangunan di Indonesia sangat dipengaruhi oleh pemasukan kas negara. “Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan “surplus”nya digunakan untuk *public saving* yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*”. (Resmi, 2005: 1).

Pembuatan SSP (Surat Setoran Pajak) dan SPT (Surat Pemberitahuan) adalah salah satu prosedur yang harus dilakukan PT. Pikiran Rakyat untuk membayar pajak ke kas negara. “Surat Setoran Pajak (SSP) merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Negara atau tempat pembayaran lain yang ditetapkan oleh

Menteri Keuangan. SSP berfungsi sebagai sarana untuk membayar pajak dan sebagai bukti atau laporan pembayaran pajak". (Resmi, 2005:34). Sedangkan "Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-perundangan perpajakan". (Resmi, 2005: 28). Warga negara yang baik adalah warga negara yang taat pajak.

Dalam sistem pembuatan SSP dan SPT pada PT. Pikiran Rakyat pada subsistem akuntansi yang sedang berjalan masih perlu dilakukan pengembangan sistem. Dimana "pengembangan sistem (*systems development*) dapat berarti menyusun suatu sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada". (Jogiyanto, 2005 : 35). Dalam pengembangan sistem pembuatan SSP dan SPT ini sistem yang lama atau sistem yang sedang berjalan perlu diperbaiki dikarenakan "adanya ketidakberesan dalam sistem yang lama menyebabkan sistem yang lama tidak dapat beroperasi sesuai dengan yang diharapkan dan adanya pertumbuhan organisasi yaitu kebutuhan informasi yang semakin luas, volume pengolahan data semakin meningkat, dan perubahan prinsip akuntansi yang baru yang menyebabkan harus disusunnya sistem yang baru". (Jogiyanto, 2005: 35).

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1. Maksud Kerja Praktek

Maksud diadakannya kerja praktek ini adalah untuk menghasilkan usulan pengembangan sistem pembuatan SSP dan SPT dari sistem yang sedang berjalan menjadi sebuah sistem yang baru.

1.2.2. Tujuan Kerja Praktek

1. Untuk mengetahui peranan pengembangan sistem pembuatan SSP dan SPT di PT. Pikiran Rakyat dari sistem yang sedang berjalan.
2. Untuk meningkatkan kinerja (hasil kerja) sehingga menjadi lebih efektif pada bagian akuntansi dalam pembuatan SSP dan SPT di PT. Pikiran Rakyat.

1.3. Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek

Kerja Praktek dilaksanakan di PT. Pikiran Rakyat yang beralamat di Jl. Asia Afrika No. 77 Bandung. Kerja Praktek dilaksanakan selama 1 bulan mulai tanggal 3 Agustus 2006 sampai dengan 3 September 2006. Dalam pelaksanaan kerja praktek ini, penulis tidak terikat oleh waktu. Pada hari pertama penulis diberikan penjelasan mengenai tugas yang harus dikerjakan selama kerja praktek dan tugas tersebut dapat diselesaikan di perusahaan atau di rumah dalam jangka waktu 1 bulan. Jika penulis mendapat kesulitan dalam proses penyelesaian tugas yang diberikan, maka penulis dapat menghubungi pembimbing di PT. Pikiran Rakyat dengan datang langsung ke perusahaan atau lewat telepon. Setelah menyelesaikan tugas yang diberikan dalam jangka waktu 1 bulan, maka penulis melaporkan hasil

pekerjaan kepada pembimbing perusahaan untuk disetujui. Dan kemudian hasil pekerjaan yang telah disetujui, harus dibuat dalam bentuk laporan sesuai dengan format laporan kerja praktek ini.

1.4. Sistematika Pelaporan Kerja Praktek

Adapun sistematika pelaporan kerja praktek ini adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan tentang latar belakang kerja praktek, maksud dan tujuan kerja praktek, sistem pelaksanaan kerja praktek, dan sistematika pelaporan kerja praktek.

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

Dalam bab ini memberikan informasi umum tentang perusahaan yaitu mengenai sejarah perusahaan, tempat dan kedudukan perusahaan, bentuk dan badan hukum perusahaan, bidang pekerjaan perusahaan, dan bidang pekerjaan divisi/departemen tempat kerja praktek

BAB III KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Bab ini menjelaskan tentang jadwal kerja praktek, cara/teknik kerja praktek, dan mencantumkan data kerja praktek

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab terakhir yang berisikan kesimpulan yang didapat dari kerja praktek dan juga saran-saran bagi para pembaca.