

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN SUB BAGIAN
BANTUAN HUKUM PADA BAGIAN HUKUM PADA KANTOR
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO**



Oleh :
Satriyo Agung Pamungkas
NIM : 080803102037 /AK

**UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
2013**

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN SUB BAGIAN BANTUAN
HUKUM PADA BAGIAN HUKUM PADA KANTOR SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO**



**Oleh
Satriyo Agung Pamungkas
NIM 080803102037**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2013**

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN SUB BAGIAN BANTUAN
HUKUM PADA BAGIAN HUKUM PADA KANTOR SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO**



diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

**Oleh
Satriyo Agung Pamungkas
NIM 080803102037**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2013**

**LAPORAN
REAL JOB PRACTICE**

FINANCE ADMINISTRATIVE EXECUTION

ACTIVITIS SUBPART LEGAL AID

AT THE DISTRICT SECRETARIAT LAW OF BONDOWOSO



Composed for completing one requesting of graduating Banking and Finance
Administration Diploma III the Faculty of Economic Jember University

By :

Satriyo Agung Pamungkas

080803102037

**BY THE FINANCE ADMINISTRATION
DIPLOMA III PROGRAM
THE MANAGEMENT DEPARTEMENT
THE FACULTY OF ECONOMIC
JEMBER UNIVERSITY**

2013

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN SUB BANTUAN HUKUM
PADA BAGIAN HUKUM PADA KANTOR SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BONDOWOSO**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : SATRIYO AGUNG PAMUNGKAS
NIM : 080803102037
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN DAN PERBANKAN
Jurusan : D III MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

10 April 2013

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Diploma III Keuangan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji,

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Deasy Wulandari, SE.,M.Si.
NIP 19730908 200003 2 001

Ema Desia P., SE.,MM.
NIP 19791221 200812 2 002

Anggota,

Drs. Abdul Halim, M.Si.
NIP 195012211978011001

Mengesahkan
Dekan Fakultas Ekonomi,

Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si.
NIP 196306141990021001

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Satriyo Agung Pamungkas
NIM : 080803102037
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : D III Manajemen
Program Study : Administrasi Keuangan
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Keuangan Sub Bagian
Bantuan Hukum pada Bagian Hukum pada
Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso

Jember, 4 April 2013

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui Oleh :
Dosen pembimbing

Drs. Abdul Halim, M.Si.
NIP 195012211978011001

MOTTO

“Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain”

(Terjemahan Surah Alam Nasyrah Ayat 7)

“Tugas kita bukanlah untuk berhasil. Tugas kita adalah untuk mencoba, karena didalam mencoba itulah kita menemukan dan belajar membangun kesempatan untuk berhasil”

(Mario Teguh)

“Jangan pernah patah semangat walau apapun yang terjadi,
Jika kita menyerah, maka habislah sudah....”

(Satriyo Agung Pamungkas)

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk :

- Allah Swt. Dengan segala rahmat dan ridho-NYA sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik;
- Ayahku Damai Afrianto dan Ibuku Nanik Isbandiyah, terima kasih yang teramat dalam atas cinta dan kasih sayang, pengorbanan, dan Do'a yang selalu tercurahkan kepadaku;
- Kakak-kakakku, Ika Rani Wigati dan Iwan Afrianto terima kasih atas dukungannya yang selalu kalian berikan;
- Teman-teman seperjuanganku, khususnya jurusan Administrasi Keuangan dan Perbankan;
- Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember Yang kubanggakan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas berkat, rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya tulis ilmiah yang berupa laporan hasil Praktek Kerja Nyata yang berjudul “**Pelaksanaan Administrasi Keuangan Sub Bagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso**”. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Administrasi Keuangan Jurusan Diploma III Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dalam hal ini penulis berusaha semaksimal mungkin dalam menyusun laporan ini secara jelas agar mudah dipahami oleh pembaca. Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, saran, dan petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan banyak-banyak terima kasih kepada :

- Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si., selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- Ibu Dra. Susanti MP, M.si., selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- Ibu Ana Mufidah, SE, M.M., selaku Dosen Wali selama penulis menempuh masa studi di Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- Bapak Drs. Abdul Halim, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penulisan laporan ini
- Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang turut membantu kelancaran dalam menyelesaikan kuliah
- Bapak Wawan Setiawan, SH, selaku Kepala Kantor Bagian Hukum pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso
- Dan segenap Karyawan Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso
- Serta semua pihak yang telah membantu atas terselesaikannya laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyajian dan pemilihan kata-kata dalam laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, maka diharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dan bermanfaat guna perbaikan laporan. Tanpa bantuan serta dorongan dari berbagai pihak tentu merupakan suatu kesulitan untuk mewujudkan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir kata, penulis berharap Laporan Praktek Kerja Nyata pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak khususnya pembaca. Semoga Allah SWT senantiasa meridhoi segala usaha kita. Amin.

Jember, 4 April 2013

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Unsur-unsur Administrasi	7
2.2.1 Fungsi Administrasi	8
2.2.2 Tujuan Administrasi	9
2.2.3 Pengertian Administrasi Keuangan	9
2.2.4 Pelaksanaan Administrasi	10

2.3 Pengertian Kas	11
2.3.1 Unsur-unsur Kas	12
2.3.2 Administrasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas	12
BAB III. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA	15
3.1 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah	15
3.2 Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Bagian Hukum	18
3.3 Susunan Jumlah Pegawai pada Bagian Hukum	22
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	23
4.1 Hasil Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	23
4.2 Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang	24
4.2.1 Alur Pembuatan SPP-GU	25
4.2.2 Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam permintaan SPP-GU.....	32
BAB V. KESIMPULAN	33
DAFTAR PUSTAKA	34

DAFTAR TABEL

1.1	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)	3
3.1	Susunan Jumlah Pegawai pada Bagian Hukum	22

DAFTAR GAMBAR

3.1	Struktur Organisasi Bantuan Hukum	19
4.1	Surat Pengantar SPP-GU	27
4.2	Ringkasan SPP-GU	28
4.3	Rincian Penggunaan Keuangan yang sebelumnya	29
4.4	Lembar Kontrol	30
4.5	Kuitansi belanja	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Ijin Pelaksanaan Praktek Keja Nyata	35
Lampiran 2	Daftar Kehadiran Praktek Kerja Nyata	36
Lampiran 3	Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	37
Lampiran 4	Kartu Daftar Kegiatan Konsultasi Bimbingan Laporan Praktek Kerja Nyata	38
Lampiran 5	Surat Pengantar SPP-GU	39
Lampiran 6	Ringkasan SPP-GU	40
Lampiran 7	Form Perincian Penggunaan Keuangan yang sebelumnya	41
Lampiran 8	Lembar Kontrol	42
Lampiran 9	Contoh Bukti Transaksi	43