



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN  
PADA KANTOR PARIWISATA  
KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Oleh:**

**Fira Amertani  
NIM . 080803102003**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2012**



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN  
PADA KANTOR PARIWISATA  
KABUPATEN JEMBER**

**Disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar (A.md.)  
Program Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember**

**Oleh:**

**Fira Amertani  
NIM . 080803102003**

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

**2012**

JUDUL  
PELAKSANAAN ADMINISTRASI ADMINISTRASI KEUANGAN  
PADA KANTOR PARIWISATA  
KABUPATEN JAMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : FIRA AMERTANI  
NIM : 080803102003  
Program Studi : D III Administrasi Keuangan  
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

23 Februari 2012

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

**Dr.M. Dimyati, SE.,M.Si**

NIP. 196704211994031008

Sekretaris,

**Drs. Ahmad Ichwan**

NIP. 194805011979031001

Anggota,

**Drs. Hadi Wahyono, MM**

Nip . 195401091982031003

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan

**Prof. Dr. H. Mohammad Saleh, M.Sc**

NIP. 19560831 198403 1 002

## **LEMBAR PERSETUJUAN**

NAMA : FIRA AMERTANI  
NIM : 080803102003  
PROGRAM PENDIDIKAN : Diploma III Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
PROGRAM STUDI : Administrasi Keuangan  
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
KEUANGAN PADA KANTOR  
PARIWISATA JEMBER

---

Praktek Kerja Nyata  
Telah Disetujui dan Disahkan Oleh:  
Dosen Pembimbing

Drs. Hadi Wahyono, MM  
Nip . 195401091982031003

## **MOTTO**

“sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan maka apabila kami telah selesai (dari segala urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanlah berharap.

(QS.Alam Nasryah : 6-8)

“yakinlah bahwa apa pun yang Anda kerjakan, atau yang tidak Anda kerjakan, mengarah ke sesuatu, dan akan menyampaikan Anda kepada kualitas hidup tertentu di masa depan

(Mario Teguh)

“jangan pernah ragu bahwa Tuhan selalu memberikan yang terbaik untukmu, ketika masalah terasa berat bagimu itu karna Dia percaya pada kemampuanmu

(Fira Amertani)

## **PERSEMBAHAN**

Allah SWT, yang tak pernah putus memberikan pertolongan, kesabaran, dan kekuatan pada hamba-Nya

Mama Sumiatun. Spd,

Papa Djiko Waseso. dengan segala hormat dan penghargaan yang tak terhingga atas seluruh dorongan, semangat, doa dan cinta kasihnya yang tak pernah putus sampai kapanpun...semoga Allah SWT membalas-Nya..

Suamiku Imron Rosyadi,

Anakku Yuang Krisna Murti Firdisya, dua lelaki terhebat ku..

Kakakku Ria Restapani dan adekku Nois Sabila Sukma Ananta,terimakasih atas segala kasih sayangnya,,

Saudara-saudara dan teman-temanku tersayang yang tak mungkin kusebutkan satu persatu

Almamater Universitas Jember yang kubanggakan

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang berjudul Administrasi Keuangan Pada Kantor Pariwisata Jember.

Penulis tidak lepas dari semua pihak baik itu berupa dorongan, nasehat, saran atau kritik yang sangat membantu dalam penyelesaian laporan Praktek Kerja Nyata. Oleh karena itu pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati serta penghargaan yang tulus, penulis mengucapkan terimakasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Moh. Saleh, M.Sc. selaku Dekan Fakultas ekonomi Universitas jember;
2. Ibu Dra. Susanti P., M.Si selaku Ketua Jurusan DIII Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Bapak Drs. Hadi Wahyono, MM yang selaku dosen pembimbing yang bersedia meluangkan waktu untuk memberikan saran, kritik dan pengarahan dengan penuh kesabaran dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini;
4. Seluruh Dosen Jurusan manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang dengan ikhlas memberikan ilmu dan pengetahuan selama perkuliaan;
5. Bapak Arief Tyahyono, SE selaku Kepala Kantor Pariwisata Kabupaten Jember beserta kariawan, terimakasih atas ijin yang telah diberikan serta watu dan bantuannya selama penulis melakukan penelitian;
6. Kedua orang tua ku Mama Sumiatun S.Pd dan Papa Djoko Waseso terimakasih selama ini telah memberikan nasehat, semangat dan dukungan yang tak henti-hentinya, aku selalu menyayangi kalian;
7. Kakak ku Ria Restapani dan adik ku Nois Sabilla S.A yang selama ini telah mendukungku;
8. Suami ku Imron Rosyadi, dan anak ku Yuang Krisna Murti Firdisya, yang selalu membuat aku semangat kalian adalah dua lelaki terhebat;

9. Teman-teman seperjuangan ku, Putri, Adien, Vita, Vanti yang selalu kemana-mana bersama, aku tidak akan melupakan kalian;
10. Anak-anak kosan jawa 4 7b Elmo, Retno, Mei, Bella, Yani, Chitos, Yeti terimakasih untuk kebersamaan kita;
11. Seluruh teman-teman Jurusan Manajemen DII Administrasi Keuangan yang tidak mungkin penulis sebutkan satu-persatu, terima kasih semuanya;

Semoga Allah SWT selalu member Hidayah dan Rahmat kepada semua pihak yang membantu dengan ikhlas sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan. Penulis sadar akan keterbatasan dan kerang sempurnanya Laporan Praktek Kerja Nyata ini, oleh karena itu segala saran dan kritik yang bersifat membangun akan sangat penulis harapkan. Semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat dan memberikan tambahan pengetahuan bagi yang membacanya.

Jember, Februari 2012

Penulis



## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAM JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
HALAMA MOTTO.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	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 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Pengertian Administrasi.....	5
2.2 Unsur-unsur Administrasi.....	6
2.3 Fungsi-fungsi Administrasi.....	7
2.4 Tujuan Administrasi.....	8
2.5 Pengertian Administrasi Keuangan.....	9
2.6 Pelaksanaan Administrasi.....	9
2.7 Pengertian Kas.....	10

2.7.1 Unsur-unsur Kas.....	11
2.8 Administrasi Penerimaan dan Pengeluaran.....	12
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA...</b>	<b>11</b>
3.1 Sejarah Perusahaan atau Instansi.....	11
3.2 Lokasi kantor Pariwisata.....	11
3.3 Kedudukan Kantor Pariwisata Jember.....	12
3.4 Tugas Pokok Kantor Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....	12
3.4.1 Tujuan Kantor Pariwisata Jember.....	12
3.4.2 Fungsi Kantor Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....	13
3.5 Visi dan Misi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....	13
3.5.1 Visi Kantor Pariwisata.....	13
3.5.2 Misi Kantor Pariwisata.....	13
3.6 Organisasi Perusahaan.....	14
3.6.1 Susunan Organisasi.....	15
3.6.2 Bagian Tata Usaha.....	15
3.6.3 Seksi Objek dan Dan Daya Tarik Wisata.....	16
3.6.4 Seksi Sarana dan Jasa.....	17
3.6.5 Seksi promosi.....	18
3.7 Kegiatan-kegiatan Bagian Keuangan Pada Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....	19.
<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	<b>20</b>
4.1 Pelaksanaan Administrasi Keuangan Pada Kantor Pariwisata Kabupaten Jember.....	21
4.1.1 Prosedur Kegiatan Administrasi Penerimaan Kas.....	22
4.1.2 Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Penerimaan Kas.....	25
4.1.3 Prosedur Kegiatan Administrasi Pengeluaran Kas.....	29
4.1.4 Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Pengeluaran Kas.....	31
<b>BAB 5. KESIMPULAN.....</b>	<b>36</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
4.1 Formulir SKPD.....	24
4.2 Formulir SPP.....	25
4.3 Formulir SPM.....	26
4.5 Formulis Permohonan Kas.....	30
4.6 Surat Pencairan Dana.....	32
4.7 Bukti Setoran.....	33

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi.....	14
4.1 Prosedur Administrasi Penerimaan Kas.....	24
4.4 Prosedur Administrasi Pengeluaran Kas.....	28

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan Tempat PKN
Lampiran 2	Nilai PKN
Lampiran 3	Kartu Konsultasi
Lampiran 4	Kegiatan yang Dilakukan Selama PKN
Lampiran 5	Absensi PKN
Lampiran 6	Surat Izin PKN
Lampiran 7	Formulir SKPD
Lampiran 8	Formulir SPM...
Lampiran 9	Formulir SPP
Lampiran 10	Surat Keterangan Permohonan Kas
Lampiran 11	Bukti Pembayaran