



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KAS PADA KANTOR PERTANAHAN  
KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh

**Farid Arief Ardiansyah**

**NIM: 080803102005**

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI KEUANGAN DAN  
PERBANKAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2012**



**THE ADMINISTRATION OF CASH AT THE DISTRICT LAND  
OFFICE JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar ahli madyah  
Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan dan Perbankan  
Fakultas Ekonomi Universitas Jember  
Universitas Jember

Oleh

**Farid Arief Ardiansyah**  
**NIM: 080803102005**

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI KEUANGAN DAN  
PERBANKAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2012**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KAS PADA KANTOR**  
**PERTANAHAN KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Farid Arief Ardiansyah  
NIM : 080803102005  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Administrasi Keuangan & Perbankan (D3)

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

**15 Oktober 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,

Sekretaris,

**Drs. Adi Prasodjo, MP**  
**NIP 195505161987031001**

**Drs. Sunardi, MM**  
**NIP 195304031985031001**

Anggota,

**Dr. Purnamie Titisari. SE. M.Si**  
**NIP 195504251985031001**

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

**Prof. Dr. H. Moh Shaleh M.Sc**  
**NIP 195608311984031002**

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN  
PRAKTEK KERJA NYATA**

**Nama** : Farid Arief Ardiansyah  
**NIM** : 080803102005  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Manajemen  
**Program Study** : DIII Administrasi Keuangan & Perbankan  
**Judul Laporan** : Pelaksanaan Administrasi Kas Pada Kantor  
Pertanahan Kabupaten Jember

---

---

**Jember, 1 Oktober**

**2012**

**Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui Oleh  
Dosen pembimbing**

**Dr. Purnamie Titisari, SE, M.Si  
NIP 197501062000032001**

## **PERSEMBAHAN**

Syukur alhamdulillah kepada Alloh SWT dan rasa terima kasih yang teramat dalam saya persembahkan sebuah hasil saya berharga ini untuk :

1. Ayahku Bunaeng, Ibuku Halimah, terima kasih yang teramat dalam atas cinta dan kasih sayang, pengorbanan dan Do'a yang selalu tercurahkan kepadaku.
2. Kakak dan Adikku, Tanti, Fitri, Desy, Rina, Firman, Fadil, Faisal terima kasih atas dukungannya
3. Keluarga Besar Bunaeng, Soni, Sanjaya, Alex, Firman, Fadil, Faisal, thanks all
4. Teman-teman angkatan 2008 yang saya cintai terutama, Handoko, Budi, Beni, Maman, Veri, Hilman, Yan, Yadi dll mari kita lanjutkan perjuangan kita kawan
5. Guru-guru dari taman kanak-kanak sampai perguruan tinggi
6. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember Yang kubanggakan.

## **MOTTO**

**“Bukan pertumbuhan yang lambat yang harus anda takuti. Akan tetapi anda harus lebih takut untuk tidak tumbuh sama sekali, Maka tumbuhkanlah diri anda dengan kecepatan apapun itu”**

**(Mario Teguh)**

**“Waktu ,mengubah semua hal, kecuali kita. Kita mungkin menua dengan berjalannya waktu, tetapi belum tentu membijak. Kita-lah yang harus mengubah diri kita sendiri”**

**(Payik Hutlear)**

**“Orang-orang yang berhenti belajar akan menjadi pemilik masa lalu.**

**Orang-orang yang masih terus belajar, akan menjadi pemilik masa depan”**

**(Payik Hutlear)**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul **“Pelaksanaan Administrasi Kas Pada Kantor Pertanahan Kabupaten Jember”** ini dapat diselesaikan.

Melalui kesempatan yang sangat berharga ini penyusun menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian Laporan Tugas Akhir ini, terutama kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. H. Mohammad Saleh, M.sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Ibu Dra. Susati M.si selaku ketua program studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
3. Ibu Dr. Purnamie Titisari. SE. M.Si selaku pembimbing yang telah membimbing dalam pembuatan tugas akhir
4. Bapak Wahyu. SE selaku kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Jember
5. Dosen Fakultas Ekonomi yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat
6. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang turut membantu kelancaran dalam menyelesaikan kuliah
7. Seluruh karyawan Kantor Pertanahan Kabupaten Jember
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu dalam kesempatan ini, yang telah memberikan bantuan moral dan materil dalam proses penyelesaian tugas akhir

Akhir kata, kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam penyusunan tugas akhir ini dari awal sampai akhir. Semoga Allah SWT senantiasa meridhai segala usaha kita. Amin.

Jember, Oktober 2012

Penulis



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....	4
<b>1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Pengertian Administrasi .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Unsur unsur Administrasi .....</b>	<b>6</b>
2.2.1 Fungsi fungsi Administrasi .....	7
2.2.2 Tujuan Administrasi .....	8
2.2.3 Pengertian Administrasi keuangan .....	8
2.2.4 Pelaksanaan Administrasi .....	9

<b>2.3 Pengertian Kas</b> .....	<b>10</b>
2.3.1 Unsur unsur Kas .....	11
2.3.2 Administrasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas.....	11
<b>BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	<b>13</b>
<b>3.1 Sejarah Kantor Pertanahan kabupaten Jember</b>	
<b>Tujuan (UUPA) Undang Undang Pokok Agraria</b> .....	<b>13</b>
<b>3.2 Stuktur Organisasi Kantor Pertanahan kabupaten Jember</b>	
<b>Tugas Dan we wenang masing masing bagian</b> .....	<b>16</b>
3.6.1 Kegiatan Pokok Kepala Kantor Pertanahan .....	17
3.6.2 Kegiatan kasubag Tata Usaha .....	17
3.6.3 Kegiatan Kepala Seksi Pengaturan Penguasaan.....	19
3.6.4 Kegiatan Kepala Seksi Penatagunaan .....	19
3.6.5 Kegiatan Kepala Seksi Hak Hak atas Tanah .....	20
3.6.6 Kegiatan Kepala Pengukuran Pendaftaran Tanah .....	21
<b>3.3 Kegiatan Pokok Kantor Pertanahan</b> .....	<b>22</b>
3.3.1 Manfaat Kantor Pertanahan Jember .....	22
3.3.3 Tujuan Dan Kantor Pertanahan Jember.....	23
<b>3.4 Kegiatan/Tugas tugas dari Kas Pengguna</b> .....	<b>23</b>
<b>BAB IV. KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA</b> .....	<b>24</b>
<b>4.1 Membantu Mengisi Buku Kas Umum</b> .....	<b>25</b>
4.1.1 Membantu Pelayanan Pendaftaran Tanah.....	26
4.1.2 Pelayanan Pemeriksaan Tanah .....	26
4.1.3 Pelayanan Penetapan Hak Atas Tanah.....	27
<b>4.2 Membantu Menghitung Penerimaan Pajak PPh Pasal 21 dari</b>	
<b>Honorarium</b>	
<b>Panitia A</b> .....	<b>34</b>
<b>BAB V. KESIMPULAN</b> .....	<b>37</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.5 Buku Kas Umum.....	32

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.2 Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Jember.....	16
4.1.3 Alur Permohonan Pendaftaran Tanah.....	28
4.1.3 Alur Penerimaan Dana Kas Pengguna Kantor Pertanahan .....	30

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Permohonan Model A.....	39
2. Surat Permohonan Model D.....	40
3. Surat Permohonan Model E.....	41
4. Surat Pernyataan Model F.....	42
5. Kwitansi Pembayaran.....	43
6. Surat Pernyataan Penguasaan Fisik (Sporadik).....	44
7. Surat Pemeriksaan Tanah.....	45
8. Surat Pengukuran dan Pendaftaran Tanah .....	46
9. Absensi Praktek Kerja Nyata .....	47
10. Nilai Hasil PKN .....	48
11. Permohonan Tempat PKN (PKN) I .....	49
12. Permohonan Tempat PKN (PKN) II.....	50
13. Kartu Konsultasi.....	52

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1 Alasan Pemilihan Judul**

Indonesia merupakan sebuah negara yang sedang berkembang dengan struktur perekonomian yang bercorak agraris. Hal ini di tandai dengan kenyataan bahwa sebagian besar dari penduduk Indonesia bermata pencaharian di bidang agraria (pertanahan) baik sebagai petani yang memiliki tanah maupun yang tidak memiliki tanah. Dengan demikian untuk dewasa ini maupun di masa mendatang, tanah merupakan faktor yang sangat penting bagi kelangsungan bangsa. Pentingnya tanah bagi kehidupan manusia ialah karena sebagian daripada kehidupannya bergantung pada tanah. Tanah dapat dinilai sebagai suatu harta yang mempunyai sifat “permanen“ dan dapat dicadangkan untuk kehidupan pada masa mendatang.

Sebagaimana kita ketahui bahwa masalah tanah merupakan masalah yang sangat kompleks karena menyangkut keseluruhan hidup manusia. Untuk mengatasi masalah – masalah yang timbul, maka berdasarkan keputusan Presiden Republik Indonesia nomor 26 tahun 1998 dibentuk suatu Badan Kantor Pertanahan Nasional untuk wilayah kabupaten dibentuk suatu Kantor Pertanahan. Kantor Pertanahan Kabupaten Jember adalah suatu lembaga pemerintah non departemen yang mengelola dan mengembangkan administrasi pertanahan, baik berdasarkan Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA) maupun peraturan perundang – undangan lainnya yang meliputi :

- a. Penggunaan, penguasaan dan pemilikan tanah.
- b. Pengurusan hak- hak tanah.
- c. Pengukuran dan pendaftaran tanah.
- d. Dan lain lain masalah pertanahan berdasarkan kebijaksanaan yang di tetapkan oleh presiden.