BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Komputer

Komputer berasal dari bahasa Latin yaitu *computere*, dan dari bahasa Inggris yaitu *to compute* yang berarti **menghitung.** Komputer dalam arti sempit berarti **alat hitung**, dalam arti luas berarti alat yang dipakai manusia untuk membantu dan mempercepat berbagai pekerjaan dari yang sederhana hingga yang komplek. Komputer juga merupakan alat pengolah data yang disebut *Electronic Data Processing* (EDP), sehingga komputer juga dapat menyimpan dan menampilkan data.

Komputer diciptakan untuk membantu manusia dalam hal pemecahan persoalan, terutama yang rumit dan banyak jumlah serta jenisnya, sehingga pekerjaan yang dihadapi oleh manusia secara manual dapat dibantu dengan menggunakan komputer. Pada kenyataannya hampir seluruh bidang pekerjaan sekarang ini tidak terlepas dari alat bantu berupa komputer.

2.2. *Microsoft Excel 97*

Microsoft Excel 97 adalah program aplikasi spreadsheet canggih yang populer dan banyak digunakan untuk membantu menghitung, mempresentasikan dan menganalisis data. Kesederhanaan dan otomatisasi yang ditawarkan program ini telah menjadikan bagian yang vital dari aktivitas bisnis sehari-hari, baik dalam kantor yang kecil maupun perusahaan multinasional.

Lingkungan kerja dasar dalam *Microsoft Excel* berupa satu *file workbook* yang dapat berisi sebuah worksheet atau lebih. Sebuah worksheet serupa dengan buku besar

seorang akuntan, dengan angka-angka dan hitungan yang berjejer dalam baris dan kolom-kolom.

2.2.1. Kelebihan Menggunakan *Microsoft Excel 97*

Dengan Microsoft Excel merupakan hal yang mudah untuk memasukkan informasi kedalam sebuah worksheet kemudian mengubah, menghapus, atau menambah informasi. Penulis tidak perlu mempermasalahkan pemasukan data secara sempurna dan lengkap pada saat awal. Tidak seperti buku besar seorang akuntan, penulis hanya mengetikkan angka-angka dan membiarkan Microsoft Excel melaksanakan perhitungan-perhitungan secara elektronis.

2.2.2. Menjalankan Program *Microsoft Excel 97*

Untuk menjalankan *Microsoft Excel 97* harus menggunakan sistem operasi *Windosw 95* dengan caranya sebagai berikut :

1. Buka menu ***start*** dengan mengklik tombol ***Start***
2. Dari menu ***Start,*** klik **Programs**
3. Pada menu berikutnya, klik ***Microsoft Excel***
4. Maka akan keluar program ***Microsoft Excel,*** setelah itu kita dapat bekerja pada ***Microsoft Excel 97.***

2.2.2.1. Memasukkan Data ke Worksheet

Ada dua jenis data yang bisa dimasukkan ke dalam *worksheet*, yaitu data Numerik dan data Alfanumerik/Teks.

1. Data Numerik adalah data yang berupa angka dan dipergunakan untuk proses perhitungan, misalnya Harga, Berat Barang, Tanggal, Waktu dan sebagainya. *Microsoft Excel* biasanya menuliskan dengan rata kanan.
2. Data Alfanumerik/Teks adalah data yang berupa angka atau teks yang tidak dipergunakan dalam proses perhitungan. *Microsoft Excel* biasanya menuliskan dengan rata kiri.

Langkah untuk memasukkan data kedalam suatu sel pada lembar kerja, yaitu :

1. Pilih sel yang akan diisi data
2. Ketikkan data yang diinginkan
3. Tekan Enter

2.2.2.2. Mengedit Data

Untuk mengoreksi kesalahan pengetikan maka dilakukan cara sebagai berikut :

1. Simpan pointer pada sel dengan tulisan yang salah, lalu tekan F2
2. Perhatikan kursor yang berada pada akhir kata. Dengan menggeser kursor ke huruf yang salah kita tuliskan huruf yang benar dan menghapus huruf yang salah.
3. Akhiri dengan Enter

Untuk menghapus isi sel : Simpan pointer di sel yang akan dihapus. Lalu tekan tombol ***Del.***

2.2.2.3. Memasukkan Rumus

Untuk menulis atau memasukkan Rumus dalam *Microsoft Excel* harus diawali dengan lambang sama dengan (=) dan tidak boleh ada spasi. Rumus yang dibuat dapat dimasukkan dengan cara menuliskan atau dengan menunjuk dengan menggunakan tombol ***mouse*** atau ***keyboard***.

2.2.2.4. Pembuatan Grafik

Ada dua cara untuk menempatkan grafik. Cara pertama yaitu dengan menempatkan grafik pada worksheet bersama dengan data yang dibuat, berarti dapat menampilkan sekaligus data grafiknya. Sedangkan cara kedua yaitu dengan menampilkan grafik pada worksheet yang terpisah dari worksheet laporan, tetapi masih dalam suatu worksheet.

Langkah-langkah untuk membuat grafik pada worksheet dengan menggunakan tombol Chart Wizard adalah sebagai berikut :

Sorot Range yang ditentukan

1. Pilih tombol toolbar ***Chart Wizard***
2. Klik ***Custom Types***
3. Klik ***B&W Column***, Klik ***NEXT***
4. Sorot data yang akan dibuat grafik
5. Pilih ***Series in Column***
6. Klik ***Series,*** klik ***Name,*** tulis nama perusahaan
7. Klik ***NEXT***
8. Klik ***NEXT***
9. Klik as ***new sheet***
10. Tulis nama grafik
11. Klik ***finish***

2.2.2.5. Keluar dari *Microsoft Excel 97*

Untuk keluar dari *Microsoft Excel 97*, caranya sebagai berikut :

1. Klik menu ***File*** lalu klik ***Exit*** atau
2. Tekan ***Alt+F4*** atau
3. Klik tombol ***Close*** pada Windows

2.3. Pengertian Administrasi Pertanahan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan dalam suatu wadah organisasi tidak terlepas dari administrasi, demikian pula dalam pelaksanaan Ajudikasi, yaitu pelaksanaan pendaftaran tanah secara sistematik yang dilakukan olah Panitia Ajudikasi yang terdiri dari Badan Pertanahan Nasional dan satuan-satuan tugas yang membantunya.

Administrasi secara etimologi berasal dari bahasa Yunani, yaitu *Ad* dan *Ministratie* yang berarti pengabdian atau *service* / Pelayanan.

Administrasi Merupakan suatu ilmu pengetahuan yang termasuk ilmu sosial dalam kelompok *Applied Sciences,* karena kemanfaatannya hanya ada apabila prinsip-prinsip, rumus-rumus, dan dalil-dalilnya diterapkan untuk meningkatkan mutu berbagai kehidupan bangsa dan negara.

Administrasi dalam arti sempit berarti kegiatan-kegiatan yang meliputi catat-mencatat, surat menyurat, pembukuan ringan, agenda, dan yang bersifat teknis ketatausahaan. Sedangkan Administrasi dalam arti luas berarti Keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas reasionalis tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sedangkan ciri-ciri dari administrasi adalah sebagai berikut :

1. Adanya kelompok manusia, yaitu kelompok yang terdiri dari dua orang atau lebih,
2. Adanya kerjasama dari kelompok tersebut,
3. Adanya kegiatan, proses atau usaha,
4. Adanya bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan,
5. Adanya tujuan dan realisasi.

Dari beberapa pengertian Administrasi diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa Administrasi Pertanahan berarti Keseluruhan proses kerjasama antara dua

orang manusia atau lebih yang didasarkan atas reasionalis tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya yang berkaitan dengan bidang pertanahan.

Tujuan dari Administrasi Pertanahan yaitu untuk tercapainya tertib administrasi pertanahan yang merupakan bagian dari catur tertib pertanahan yang memberikan kejelasan mengenai subjek, obyek, dan hak atas tanah tersebut.

2.4 Azas dan Tujuan Pendaftaran Tanah Sistematik

Pendaftaran tanah sistematik dilaksanakan berdasarkan azas sederhana, aman, terjangkau, mutakhir dan terbuka. Sederhana artinya prosesnya dilaksanakan secara mudah, yaitu pemilik atau yang menguasai tanah tinggal menunggu di lokasi tanah yang bersangkutan untuk menunjukan tanda batas, serta menyiapkan berkas yang berkaitan dengan penguasaan tanahnya seperti akta jual beli, kuitansi jual beli, surat keterangan di atas segel atau surat pernyataan di atas kertas bermaterai.

Aman artinya sertipikat merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah yang menjamin kepastian hukum. Terjangkau artinya hampir tidak dipungut biaya kecuali untuk biaya materai apabila diperlukan. Mutakhir artinya prosesnya dilaksanakan dengan menggunakan sarana modern dan menghasilkan data tanah terbaru. Terbuka artinya prosesnya dapat diikuti, diamati dan ditanggapi oleh warga masyarakat tempat belangsungnya pendaftaran tanah sistematik, sehingga apabila ada sanggahan terhadap kepemilikan bidang tanah tertentu, dapat diajukan keberatan sesuai prosedur yang berlaku.

Adapun tujuan dari dilaksanakannya pendaftaran tanah adalah sebagai berikut :

1. untuk memberikan kepastian dan perlindungan hukum kepada pemegang hak atas suatu bidang tanah, satuan rumah susun dan hak-hak lain yang terdaftar agar

dengan mudah dapat membuktikan dirinya sebagai pemegang hak yang bersangkutan,

2. untuk menyediakan informasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan termasuk Pemerintah agar dengan mudah dapat memperoleh data yang diperlukan dalam mengadakan perbuatan hukum mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun yang sudah terdaftar,
3. untuk terselenggaranya tertib administrasi pertanahan.

2.5 Beberapa Pengertian Yang Berkaitan dengan Pendaftaran Tanah

Pendaftaran Tanah adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah secara terus menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar, mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya

Pendaftaran tanah secara sistematik yaitu kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali yang dilakukan secara serentak yang meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum terdaftar dalam wilayah atau bagian wilayah suatu desa / kelurahan

Pendaftaran tanah secara Sporadik adalah kegiatan pendaftaran tanah untuk pertama kali mengenai satu atau beberapa obyek pendaftaran tanah dalam wilayah atau bagian wilayah suatu desa / kelurahan. Bidang tanah adalah bagian permukaan bumi yang merupakan satuan bidang yang terbatas. Hak Pengelolaan adalah hak menguasai dari Negara yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegangnya.

Pendaftaran Tanah untuk pertama kali adalah kegiatan pendaftaran tanah yang dilakukan terhadap obyek pendaftaran tanah yang belum didaftar berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah atau Peraturan Pemerintah ini.

Ajudikasi adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka proses pendaftaran tanah untuk pertama kali, meliputi pengumpulan dan penetapan kebenaran data fisik dan data yuridis mengenai satu atau beberapa obyek pendaftaran tanah untuk keperluan pendaftarannya.

Data Fisik adalah keterangan mengenai letak, batas dan luas bidang tanah dan satuan rumah susun yang didaftar, termasuk keterangan mengenai adanya bangunan atau bagian bangunan diatasnya.

Data Yuridis adalah keterangan mengenai status hukum bidang tanah dan satuan rumah susun yang didaftar, pemegang haknya dan pihak lain serta beban-beban lain yang membebaninya.

Sertifikat Tanah adalah surat tanda bukti hak atas tanah, hak pengelolaan, tanah wakaf, hak milik atas satuan rumah susun oleh orang perseorangan atau badan hukum tertentu.