

LAPORAN

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
PADA KANTOR NOTARIS/PPAT BUDIHARTO PRAWIRA, S.H.**

TAHUN AKADEMIK 2019/2020



**Oleh:
Vincent Jonathan
NIM 16051039**

**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
2019**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas penyertaanNya sehingga bisa menyelesaikan laporan kegiatan kerja praktik. Campur tanganNya memungkinkan penulis untuk melaksanakan kerja praktik dengan akhir yang baik.

Laporan kegiatan kerja praktik ini disusun untuk diajukan sebagai tugas akhir Mata Kuliah Magang di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. Tak lupa juga penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado
2. Helena B. Tambajong, S.H., M.H., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado dan juga selaku dosen pembimbing Kegiatan Kerja Praktik penulis
3. Annita T. S. F. Mangundap, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado
4. Mody G. Baureh, S.H., M.Hum., selaku Ketua Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado
5. James V.L. Pontoh, S.H., M.H., selaku dosen pembimbing akademik
6. Seluruh dosen dan staf Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado
7. Budiharto Prawira, S.H., selaku Notaris di Kantor Notaris/PPAT Budiharto Prawira

8. Keluarga penulis yang selalu memberi dukungan doa serta motivasi kepada penulis mama, adik, tante, oma dan opa
9. Sahabat penulis yang selalu menemani, mendampingi dan mendukung penulis Yonatan, Jordan, Novaldy, Yosua, Antoni dan Emanuela
10. Kelompok bimbingan Dekan Helena B. Tambajong yakni: Cliff dan Michael yang senantiasa mendukung penulis
11. Teman-teman angkatan Fakultas Hukum 2016 yang bersama-sama berjuang
12. Pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu

Terima kasih atas bantuan serta dukungan yang telah diberikan kepada penulis. Penulis menyadari bahwa laporan ini belum sempurna. Karena itu, penulis mohon maaf jika ada kekeliruan atau kesalahan yang didapati dalam penyusunan laporan kerja praktik ini. Oleh karena itu, semua kritik dan saran yang membangun sangatlah berguna bagi penulis untuk penyempurnaan laporan ini. Semoga penulisan ini dapat bermanfaat.

Manado, 15 September 2019

Vincent Jonathan

PENGESAHAN

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK LAPANGAN
PADA KANTOR NOTARIS BUDIHARTO PRAWIRA, S.H.**

Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat dan sah untuk diterima

Manado, 23 Agustus 2019

Pimpinan Kantor,

Budiharto Prawira, S.H.

Dosen Pembimbing

Helena B. Tambajong, S.H., M.H.

Mengetahui

Fakultas Hukum

Universitas Katolik De La Salle Manado

Ketua Program Studi,

Dekan,

Mody G. Baureh, S.H., M.Hum.

Helena B. Tambajong, S.H., M.H.

DAFTAR TABEL

Tabel I	:	Tabel Tujuan Khusus
Tabel II	:	Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik
Tabel III	:	Tabel Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik
Tabel IV	:	Tabel Uraian Tujuan, Target, Metode, dan Luaran (<i>Outcome</i>)
Tabel V	:	Pengorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

Lampiran 2: Penetapan Hasil Observasi Kegiatan Kerja Praktik

Lampiran 3: Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Laporan Kegiatan Harian

Lampiran 4: Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Laporan Kegiatan Mingguan

Lampiran 5: Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Laporan Kegiatan Bulanan

Lampiran 6: Formulir 1 - 4

Lampiran 7: Dokumentasi

Lampiran 8: Contoh Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
PENGESAHAN	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik	1
B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik.....	4
1. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan kerja praktik	4
2. Tujuan pelaksanaan kegiatan kerja praktik	5
3. Manfaat Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik	6

BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KERJA PRAKTIK

A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi	8
1. Teknis pelaksanaan observasi	8
2. Jadwal pelaksanaan observasi	9
B. Hasil Observasi	10
1. Profil instansi	12
2. Identifikasi pekerjaan dan permasalahan	13
C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja	13
1. Mekanisme penyusunan	14
a. Teknis penyusunan.....	14

b. Pembahasan dan penetapan rencana kerja	14
c. Rencana kerja dan jadwal kegiatan	14
2. Penetapan rencana kerja.....	15

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK

A. Pelaksanaan Kegiatan	17
1. Lama kegiatan	17
2. Uraian tujuan, target, metode, dan luaran (<i>outcome</i>)	17
B. Organisasi Pelaksanaan kegiatan kerja	19
1. Kegiatan kerja utama/prioritas	20
2. Kegiatan kerja rutin.....	20
3. Kegiatan kerja pelengkap/tambahan	21

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Tentang Notaris dan PPAT	23
B. Tentang APHT dan SKMHT	24
C. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas	24
D. Kegiatan Kerja Rutin	24
E. Kegiatan Kerja Pelengkap/Tambahan.....	25
F. Pembahasan Permasalahan	26

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	28
B. Saran.....	29

DAFTAR PUSTAKA	30
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN