

## LAPORAN

### KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA KANTOR OTORITAS JASA KEUANGAN PROVINSI SULUT GO MALUT

TAHUN AKADEMIK 2019/2020



Oleh:  
Cindy Yuliyanti Walangitan  
NIM. 16051012

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

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena hanya berkat tuntunan dan penyertaan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Kerja Praktik dan Laporan Praktik di kantor Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Sulut Go Malut.

Kegiatan Kerja Praktik di kantor Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Sulut Go Malut merupakan pengalaman yang memberikan banyak ilmu serta pengalaman untuk merasakan lingkungan kerja yang sebenarnya bagi penulis. Segala pengalaman yang penulis dapatkan selama kegiatan Kerja Praktik di kantor Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Sulut Go Malut, tertuang lewat tulisan ini dan dalam tulisan ini penulis berharap dapat menjadi nilai tambah dalam pemenuhan persyaratan akademik.

Penulis menyadari, penulisan ini telah terselesaikan dan berlangsung dengan baik karena adanya dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas De La Salle Manado, Pst. Prof. Johanis Ohoitumur, MSC.
2. Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, Helena B. Tambajong, S.H., M.H.
3. Wakil Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, Annita T.S.F Mangundap, S.H., M.H.
4. Ketua Program Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, Mody Gregorian Baureh, S.H., M.Hum.
5. Dosen Pembimbing Magang, Chandra Christofel Wohon, S.H., M.Hum.

6. Dosen Pembimbing Akademik Helena B. Tambajong, S.H., M.H.
7. Seluruh Dosen Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.
8. Bapak Slamet Wibowo, selaku pimpinan kantor Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Sulut Go Malut.
9. Kepada seluruh staf karyawan kantor Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Sulawesi Utara, Gorontalo, dan Maluku Utara
10. Kepada teman-teman Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado terutama angkatan 2016.
11. Kepada teman seperjuangan tempat magang yaitu Brigita Matindas dan Diana Rungkat.
12. Bagi pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu. Terima Kasih atas bantuan serta dukungan yang telah diberikan kepada penulis.

Laporan ini merupakan hasil dari penulisan yang dibuat sesuai dengan apa yang penulis dapatkan selama mengikuti Kegiatan Kerja Praktik di kantor Otoritas Jasa Keuangan Provinsi Sulut Go Malut. Segala bentuk teori serta ilmu hukum yang ada didalamnya merupakan pengetahuan penulis selama menjalani proses perkuliahan di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. Penulis sadar bahwa hasil penulisan laporan ini masih memiliki banyak kekurangan dan kelemahan. Untuk itu penulis mengharapkan masukan, kritik dan saran yang membangun guna untuk kepentingan dalam akademik.

Manado, 6 September 2019

Penulis

**PENGESAHAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KANTOR  
OTORITAS JASA KEUANGAN PROVINSI SULUT GO MALUT  
Jl. Diponegoro Nomor 51, Kota Manado, Sulawesi Utara**

**Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat dan sah untuk diterima**

**Manado, 6 September 2019**

**Kepala Sub Bagian Administrasi**

**Dyah Ayu Prasetyo Utami**

**Dosen Pembimbing Magang**

**Chandra Christofel Wohon, S.H., M.Hum.**

**Mengetahui**

**Pimpinan Fakultas Hukum**

**Universitas Katolik De La Salle Manado**

**Ketua Program Studi,**

**Dekan Fakultas Hukum,**

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

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

## DAFTAR TABEL

**Tabel 1** : Tabel Tujuan Khusus

**Tabel 2** : Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik

**Tabel 3** : Tabel Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik

**Tabel 4** : Tabel Uraian Target, Metode, dan Luaran (*Outcome*)

**Tabel 5** : Pengorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1** : Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

**Lampiran 2** : Penetapan Hasil Observasi

**Lampiran 3** : Tabel Laporan Kegiatan Harian (*Daily Report*)

**Lampiran 4** : Tabel Laporan Kegiatan Mingguan (*Weekly Report*)

**Lampiran 5** : Tabel Laporan Kegiatan Bulanan (*Monthly Report*)

**Lampiran 6** : Formulir Pendaftaran Magang

**Lampiran 7** : Dokumentasi

**Lampiran 8** : Data SLIK

## Daftar Singkatan

<b>OJK</b>	: Otoritas Jasa Keuangan
<b>IKNB</b>	: Industri Keuangan Non-Bank
<b>EPK</b>	: Edukasi Perlindungan Keuangan
<b>PM</b>	: Pasar Modal
<b>SLIK</b>	: Sistem Layanan Informasi Keuangan
<b>KTP</b>	: Kartu Tanda Penduduk
<b>KK</b>	: Kartu Keluarga
<b>PUJK</b>	: Pelaku Usaha Jasa Keuangan

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
PENGESAHAN .....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
DAFTAR SINGKATAN .....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik .....	1
B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik.....	3
1. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan kerja praktik .....	3
2. Tujuan dan manfaat pelaksanaan kegiatan kerja praktik .....	4
<b>BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KERJA PRAKTIK</b>	
A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi .....	8
1. Teknis pelaksanaan observasi .....	8
2. Jadwal pelaksanaan observasi .....	8
B. Hasil Observasi .....	9
1. Profil dan keadaan instansi .....	9
2. Identifikasi pekerjaan dan permasalahan .....	13
C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja .....	15
1. Mekanisme penyusunan .....	15
a. Teknis penyusunan.....	15
b. Pembahasan dan penetapan prioritas rencana kerja.....	15
c. Rencana kerja dan jadwal kegiatan .....	16
2. Penetapan rencana kerja.....	17
<b>BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK</b>	
A. Pelaksanaan Kegiatan .....	18
1. Lama kegiatan .....	18
2. Uraian tujuan, target, metode, dan luaran ( <i>outcome</i> ) .....	18
B. Organisasi Pelaksanaan kegiatan kerja .....	21
1. Kegiatan kerja utama/prioritas .....	21
2. Kegiatan kerja rutin.....	22
3. Kegiatan kerja pelengkap/tambahan .....	22
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Kegiatan Kerja Utama.....	25
B. Kegiatan Kerja Rutin .....	28
C. Kegiatan Kerja Pelengkap.....	29
D. Permasalahan .....	30
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	36
B. Saran.....	37
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>39</b>
<b>LAMPIRAN</b>	