

**LAPORAN**

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO  
PADA KANTOR PT. ANGKASA PURA I (PERSERO)  
ALAMAT JALAN A.A.MARAMIS**

**TAHUN AKADEMIK 2019/2020**



**OLEH:**

**SELLY ALEXANDRA MINGKID**

**160510124**

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

**2019**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KERJA PRAKTIK LAPANGAN**  
**PADA KANTOR PT ANGKASA PURA I (PERSERO)**  
**JL.A.A MARAMIS**

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

**Manado, 31 Oktober 2019**

**Menyetujui**

**PIMPINAN**

**Angga Maruli Anugrah P**

**Dosen Pembimbing**

**Yulia Vera Momuat, S.H., M.Hum.**

**Mengetahui**

**Pimpinan Fakultas Hukum**

**Universitas Katolik De La Salle Manado**

**Dekan**

**Ketua Program Studi Ilmu Hukum**

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

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

## KATA PENGANTAR

Pertama-tama penulis mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang bertempat pada kantor PT Angkasa Pura I (persero) hingga selesai. Pada kesempatan ini juga penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam proses pembuatan laporan Kerja Praktik ini, yaitu kepada yang terhormat:

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.
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 Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.
5. Dr. Valentino Lumowa, S.S., M.A. selaku Dosen Pembimbing Akademik.
6. Yulia Vera Momuat, S.H., M.Hum. selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik penulis yang telah membimbing penulis selama melaksanakan dan menyusun laporan Kerja Praktik.
7. Seluruh dosen Fakultas Hukum yang selalu memberikan masukan dan saran serta motivasi kepada penulis.
8. Bapak Minggu E.T. Gandeguai selaku *General Manager* dikantor PT Angkasa Pura I (persero) yang telah memberikan kesempatan kepada Bapak

Angga Maruli Anugrah P selaku *Communication and Legal Manager*.

9. Seluruh karyawan/karyawati PT Angkasa Pura I (persero).
10. Mama, Papa, Kakak-Kakak yang telah mendukung serta memberikan motivasi dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktik.
11. Indah, Gita, Diana, Kelo yang telah menjadi sahabat yang baik menemani penulis dari awal hingga akhir penulis membuat laporan Kerja Praktik.
12. Pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Karena kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis, maka penulis bisa menyelesaikan laporan Kerja Praktik ini, penulis mengetahui bahwa memang masih jauh dari kesempurnaan, tapi penulis sudah berusaha sebaik mungkin. Maka sangat diharapkan kritik dan saran yang bersifat positif dan membangun demi kesempurnaan laporan Kerja Praktik ini.

Manado, 17 September 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>COVER</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	v
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vi
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>A. Latar Belakang Kerja Praktik</b> .....	1
<b>B. Dasar Hukum dan Tujuan Penulisan Kerja Praktik</b> .....	2
1. Dasar hukum pelaksanaan kerja praktik.....	2
2. Tujuan pelaksanaan kerja praktik.....	3
3. Manfaat pelaksanaan kerja praktik.....	6
<b>BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN PERANCANGAN KERJA PRAKTIK</b> .....	8
<b>A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi</b> .....	8
1. Teknis pelaksanaan observasi.....	8
2. Jadwal pelaksanaan observasi.....	8
<b>B. Hasil Observasi</b> .....	9
1. Profil instansi.....	9

2. Identifikasi pekerjaan dan permasalahan.....	15
<b>C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja.....</b>	<b>15</b>
1. Mekanisme penyusunan dan penetapan rencana kerja.....	15
2. Penetapan rencana kerja.....	17
<b>BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK.....</b>	<b>18</b>
<b>A. Pelaksanaan Kegiatan.....</b>	<b>18</b>
1. Lama kegiatan .....	18
2. Uraian target, metode, dan luaran ( <i>Outcome</i> ).....	18
<b>B. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan Kerja.....</b>	<b>19</b>
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>22</b>
A. Kegiatan Kerja Utama atau Prioritas.....	23
B. Kegiatan Kerja Rutin.....	24
C. Kegiatan Kerja Tambahan.....	25
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>27</b>
A. Kesimpulan.....	27
B. Saran.....	28
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>29</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

<b>B. Saran.....</b>	<b>31</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>32</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

- Tabel I : Tujuan Khusus
- Tabel II : Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik
- Tabel III : Uraian Target, Metode, dan Luaran (*Outcome*)
- Tabel IV : Pengorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja



## DAFTAR LAMPIRAN

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

**Lampiran 2** : Penetapan Hasil Observasi Kerja Praktik

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

**Lampiran 4** : Laporan Kegiatan Mingguan (*weekly Report*)

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

**Lampiran 6** : Formulir Magang

**Lampiran 7** : Dokumentasi