

# 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:  
ANTHONI KRISTIAN  
NIM 16051041**

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

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas kasih dan penyertaan-Nya yang selalu nyata dalam kehidupan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Kerja Praktik (KP) pada Kantor Notaris & Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) Budiharto Prawira, S.H. terlebih khusus dapat menyelesaikan Laporan KP ini dengan baik.

Laporan KP ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan proses pendidikan Strata Satu (S1) di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.

Selama proses pelaksanaan KP dan penyusunan Laporan KP ini penulis memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang belum pernah penulis dapatkan sebelumnya serta dukungan doa dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Orang tua mama dan papa, kakak, adik serta seluruh keluarga yang selalu mendukung penulis baik dalam bentuk dukungan doa maupun materi.
2. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur, selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado.
3. Helena B. Tambajong, S.H.,M.H., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.
4. Mody Gregorian Baureh, S.H., M.Hum., selaku Ketua Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.

5. Dr I. Rusyadi, S.H., M.Hum., selaku dosen pembimbing KP yang dengan tulus memberi pengarahan pada penulis selama penulis melaksanakan KP di kantor Notaris & PPAT Budiharto Prawira S.H.
6. Ricky Thomson Waworga, S.H.,M.H., selaku Dosen Pembimbing Akademik Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.
7. Seluruh dosen dan staf Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.
8. Bapak Budiharto Prawira S.H., selaku pimpinan kantor Notaris & PPAT.
9. Seluruh karyawan di kantor Notaris & PPAT Budiharto Prawira S.H.
10. Febriyanti Y, A.Md.Pjk yang selalu membantu dan memberi dukungan kepada penulis.
11. Sahabat penulis, Ofel, ka Defri, Zul, Angki, dan Novi yang selalu menemani penulis.

Dalam penyusunan Laporan KP ini penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan untuk perbaikan pembuatan karya tulis penulis selanjutnya.

Atas perhatian dari setiap pembaca dan pihak yang membantu penulis dalam proses KP dan penyusunan Laporan KP ini penulis mengucapkan terima kasih yang tulus, Tuhan Yesus Memberkati.

Manado, Juli 2019

Penulis,

Anthoni Kristian

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK LAPANGAN  
PADA KANTOR NOTARIS & PPAT BUDIHARTO PRAWIRA, S.H.  
ALAMAT JALAN BETHESDA NO. 75, SARIO MANADO**

**Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat dan sah untuk diterima  
Manado, 13 September 2019**

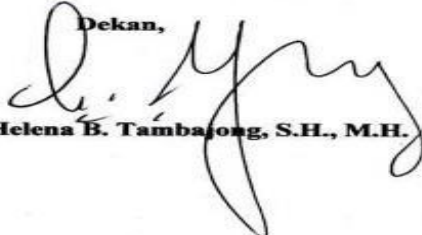
**Pimpinan Kantor,  
Notaris & PPAT**

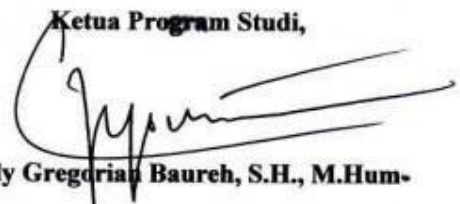
  
**BUDIHARTO PRAWIRA, S.H.**

**Dosen Pembimbing**

  
**Dr. I. Rusyadi, S.H., M.Hum.**

**Mengetahui  
Fakultas Hukum  
Universitas Katolik De La Salle Manado**

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

**Ketua Program Studi,**  
  
**Mody Gregorius Baureh, S.H., M.Hum.**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Unsur Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
Tabel 2	Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik Penulis Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado
Tabel 3	Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Penulis Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado
Tabel 4	Uraian Target, Metode dan Luaran ( <i>Outcome</i> )
Tabel 5	Pengorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik
- Lampiran 2 : Penetapan Rencana Kegiatan Kerja Praktik
- Lampiran 3 : Laporan Kegiatan Harian
- Lampiran 4 : Laporan Kegiatan Mingguan
- Lampiran 5 : Laporan Kegiatan Bulanan
- Lampiran 6 : Contoh Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan
- Lampiran 7 : Contoh Akta Pemberian Hak Tanggungan
- Lampiran 8 : Formulir Magang
- Lampiran 9 : Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
HALAMAN 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 .....	3
1. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik.....	3
2. Tujuan pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik .....	3
3. Manfaat kegiatan Kerja Praktik .....	6

### BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN PERANCANGAN KP

A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi .....	8
1. Teknis pelaksanaan observasi .....	8
2. Jadwal pelaksanaan observasi .....	9
B. Hasil Observasi .....	10
1. Profil dan keadaan instansi .....	10
2. Identifikasi pekerjaan dan permasalahan .....	12

<b>BAB III</b>	<b>PELAKSANAAN KEGIATAN KP</b>	
A.	Pelaksanaan Kegiatan .....	15
1.	Lama kegiatan .....	15
2.	Uraian target, metode dan luaran ( <i>outcome</i> ) .....	15
B.	Organisasi Pelaksanaan Kegiatan Kerja .....	17
C.	Pelaksanaan Kegiatan Kerja .....	19
1.	Kegiatan kerja utama/prioritas .....	19
2.	Kegiatan kerja rutin .....	19
3.	Kegiatan kerja pelengkap/tambahan .....	20
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
A.	Kegiatan Kerja Utama/Prioritas .....	22
B.	Kegiatan Kerja Rutin .....	26
C.	Kegiatan Kerja Pelengkap/Tambahan .....	27
D.	Pembahasan Permasalahan .....	28
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP</b>	
A.	Kesimpulan .....	33
B.	Saran .....	34
	<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>35</b>