

LAPORAN

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
PADA KANTOR PT. HASJRAT ABADI CABANG TENDEAN**

TAHUN AKADEMIK 2019/2020



Oleh :

LYDIA THERESIA BOLANG

NIM: 16051043

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

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang atas izin dan penyertaan-Nya, sehingga penulis diberikan kesehatan dan mampu menyelesaikan proses Kerja Praktik pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Tendean Manado, sekaligus bisa menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini.

Pada kesempatan ini tak lupa juga penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, membantu dan membimbing penulis dalam pembuatan Laporan Kerja Praktik ini. Selain ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, penulis ucapkan terima kasih juga kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur, MSC., selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado.
2. Helena Benedicta Tambajong, S.H., M.H., selaku Dekan Fakultas Hukum.
3. Annita T.S.F. Mangundap, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan dan Dosen Pembimbing Kegiatan Kerja Praktik penulis yang telah membimbing penulis selama melaksanakan dan menyusun laporan kegiatan Kerja Praktik.
4. Mody G. Baureh, S.H., M.Hum., selaku Ketua Program Studi Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.
5. Ricky Thompson Waworga, S.H., M.H., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang turut membantu serta memberikan pengarahan kepada penulis dalam penyusunan Laporan Kegiatan Kerja Praktik.

6. Ir. Arinal Jusuf, selaku Pimpinan Cabang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan kegiatan Kerja Praktik di kantor Hasjrat Abadi Cabang Tendea, Manado.
7. Bapak Flany Karongkong sebagai kepala HRD dan Umum, yang selalu membimbing penulis selama berada di kantor PT. Hasjrat Abadi Cabang Tendea Manado.
8. Kak Sisy, Kak Indy, Kak Evellyn, Mam Irma dan seluruh pegawai kantor yang tidak bisa disebut satu persatu yang telah menerima, mengarahkan, membimbing, serta memberikan masukan maupun kritik yang positif kepada penulis selama melaksanakan Kerja Praktik.
9. Kiel, Sil, Maya, dan Mega yang juga sebagai mahasiswa Kerja Praktik dari Politeknik Negeri Manado dan Universitas Sam Ratulangi Manado, yang telah menemani penulis di bulan kedua kegiatan Kerja Praktik dilaksanakan.
10. Mama, Papa, dan Ade Valdo, yang selalu memberikan doa, dorongan serta motivasi selama penulis melaksanakan Kerja Praktik.
11. Shelyn dan Nia yang telah menjadi sahabat yang baik dan setia menemani penulis dari awal hingga akhir penulis membuat laporan kegiatan Kerja Praktik.

Akhir kata, penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam penyajian dan penulisan Laporan Kegiatan Kerja Praktik ini. Untuk itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat positif dan membangun demi kesempurnaan Laporan Kegiatan Kerja Praktik ini. Semoga Laporan Kegiatan

Kerja Praktik ini dapat memberikan manfaat dan diterima sebagai salah satu sumbangan ilmiah bagi pembaca sekalian.

Manado, September 2019

Penulis

PENGESAHAN

**LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK
PADA KANTOR PT. HASJRAT ABADI
ALAMAT: JL. PIERRE TENDEAN, KEL. SARIO UTARA, KEC. SARIO
MANADO**

Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat dan sah untuk diterima

Manado, September 2019

Menyetujui:

PIMPINAN KANTOR CABANG

(Ir. Arinal Jusuf)

Dosen Pembimbing

(Annita T. S. F. Mangundap, S.H., M.H.)

Mengetahui

Fakultas Hukum

Universitas Katolik De La Salle Manado

KPS Ilmu Hukum

Dekan

(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 : Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik

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

Tabel 5 : Pengorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1** : Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik
- Lampiran 2** : Penetapan Hasil Observasi Menjadi Rencana 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** : Contoh Format Perjanjian Hubungan Kerja
- Lampiran 7** : Contoh Format Surat Peringatan PT. Hasjrat Abadi Cabang Tendeand Manado
- Lampiran 8** : Surat Pemanggilan Kerja Pertama dan Kedua (SPK)
- Lampiran 9** : Surat Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) PT. Hasjrat Abadi Cabang Tendeand Manado
- Lampiran 10** : Dokumentasi

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR TABEL | iii |
| DAFTAR LAMPIRAN | vi |
| DAFTAR ISI | vii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Kegiatan Kerja | 1 |
| B. Dasar Hukum Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik..... | 3 |
| 1. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan kerja praktik | 3 |
| 2. Tujuan pelaksanaan kegiatan kerja praktik | 4 |
| BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KERJA PRAKTIK | |
| A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi | 8 |
| B. Hasil Observasi | 9 |
| 1. Profil instansi | 9 |
| 2. Identifikasi pekerjaan dan permasalahan | 12 |
| C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja | 13 |
| 1. Mekanisme penyusunan dan penetapan rencana kerja | 13 |
| 2. Penetapan rencana kerja | 14 |
| BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK | |
| A. Pelaksanaan Kegiatan | 15 |
| B. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan Kerja | 17 |
| C. Pelaksanaan Kegiatan Kerja | 19 |

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

| | |
|--|----|
| A. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas | 21 |
| B. Kegiatan Kerja Rutin | 23 |
| C. Kegiatan Kerja Pelengkap/Tambahan | 24 |
| D. Pembahasan Permasalahan | 25 |

BAB V PENUTUP

| | |
|---------------------|----|
| A. Kesimpulan | 28 |
| B. Saran | 28 |

| | |
|----------------------------|-----------|
| DAFTAR PUSAKA | 29 |
|----------------------------|-----------|

LAMPIRAN