

**LAPORAN**  
**KEGIATAN KERJA PRAKTIK**  
**MAHASISWA FAKULTAS HUKUM**  
**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO**  
**PADA**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**PROVINSI SULAWESI UTARA**  
**ANGKATAN MMXVII T.A. 2020/2021**

**Oleh:**  
**ALFA JOSHUA TIWOW**  
**NIM 17051010**



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

**2020**

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur saya sampaikan kepada Tuhan, karena hanya oleh kuasa RohNya yang telah menuntun dan menyertai sehingga saya dapat menyelesaikan kegiatan magang dan penyusunan laporan kegiatan magang ini dengan baik.

Saya menyadari bahwa selesainya laporan kegiatan kerja praktik ini tidak terlepas dari peran dan kerja sama dari pihak-pihak yang memberikan sumbangan pemikiran, masukan yang baik. Oleh sebab itu, dengan penuh suka cita saya menyampaikan 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;
3. Annita T.S.F Mangundap, S.H., M.H. selaku Wakil Dekan Fakultas Hukum dan sebagai Plt. Ketua Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
4. Dr. Rietha L. Lontoh, S.H., M.H. selaku dosen pembimbing akademik;
5. Dr. Valentino Lumowa selaku dosen pembimbing magang;
6. Seluruh dosen Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;

7. Fransiscus E. Manumpil selaku Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Utara;
8. Doli R. Korengkeng, S.Sos., M.M. selaku Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sulawesi Utara;
9. Ferry Lintjewas, S.E. selaku Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Hukum;
10. Hermina S. Korompis, M.Sc. selaku Kepala Bidang Perizinan dan Non Perizinan;
11. Jefta J.T. Sumanti, S.H. selaku Kepala Seksi Kebijakan, Administrasi dan Pengaduan Pelayanan;
12. Setiap pegawai yang berada di *back office* dan *front office* yang telah membimbing serta mengarahkan saya selama melaksanakan kegiatan magang;
13. Papa, mama serta keluarga yang selalu memberikan doa, motivasi dan dukungan sehingga penulis boleh menyelesaikan kegiatan magang;
14. Teman-teman, sahabat yang boleh bersama-sama dari semester 1 sampai dengan kegiatan magang ini;
15. Pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih untuk semua bantuan yang telah diberikan kepada penulis.

Manado, 05 November 2020

Penulis

ALFA JOSHUA TIWOW

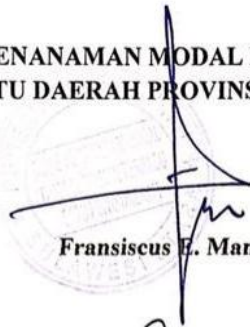
**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK LAPANGAN  
PADA KANTOR DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAERAH PROVINSI  
SULAWESI UTARA  
JL. SAM RATULANGI, TANJUNG BATU, MANADO**

Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat dan sah untuk di ujikan

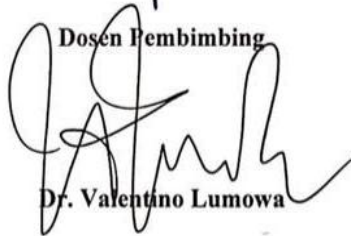
Manado, 25 November 2020

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA**



Fransiscus E. Manumpil

Dosen Pembimbing



Dr. Valentino Lumowa

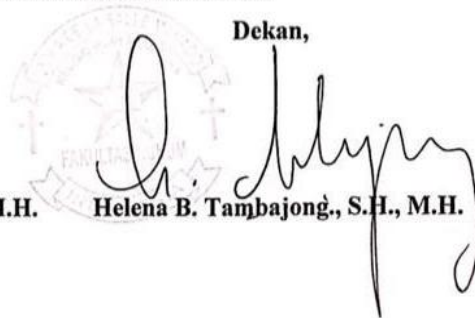
Mengetahui  
Pimpinan Fakultas Hukum  
Universitas Katolik De La Salle Manado

Plt. Ketua Program Studi,



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

Dekan,



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

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1 Tujuan Khusus Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

Tabel 2 Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

Tabel 3 Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

Tabel 4 Uraian Target, Metode, dan Luaran (*Outcome*) Kegiatan Kerja Praktik mahasiswa

Tabel 5 Pengorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja

## **DAFTAR LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1 Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa  
Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado

LAMPIRAN 2 Penetapan Hasil Observasi Kegiatan Kerja Praktik Menjadi Rencana  
Kegiatan Kerja Prkatik

LAMPIRAN 3 Laporan Kegiatan Harian (*Daily Report*)

LAMPIRAN 4 Laporan Kegiatan Mingguan (*Weekly Report*)

LAMPIRAN 5 Laporan Kegiatan Bulanan (*Monthly Report*)

LAMPIRAN 6 Dokumentasi

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

PENGESAHAN

DAFTAR TABEL

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kerja Praktik .....	1
B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kerja Praktik .....	3
1. Dasar hukum pelaksanaan kerja praktik .....	4
2. Tujuan pelaksanaan kerja praktik .....	4
3. Manfaat pelaksanaan kegiatan kerja praktik .....	8

BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KERJA PRAKTIK

A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi .....	10
1. Teknis pelaksanaan observasi .....	10
2. Jadwal pelaksanaan observasi .....	11
B. Hasil Observasi .....	12
1. Profil dan keadaan .....	12
2. Struktur organisasi .....	14
3. Tugas dan fungsi .....	15
4. Tugas di setiap bidang .....	16
5. Identifikasi pekerjaan dan permasalahan .....	17
6. Penyusunan dan penetapan rencana kerja .....	20

### BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK

A. Pelaksanaan Kegiatan .....	25
1. Lama kegiatan .....	25
2. Uraian, tujuan, metode, dan luaran ( <i>outcome</i> ) .....	25
B. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan Kerja .....	28

### BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas .....	37
B. Kegiatan Rutin .....	39
C. Kegiatan Pelengkap/Tambahan .....	40
D. Permasalahan .....	41

### BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan .....	45
B. Saran .....	46

DAFTAR PUSTAKA .....	viii
----------------------	------



