

# LAPORAN

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO  
PADA KANTOR KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO  
SULAWESI UTARA**

**TAHUN AKADEMIK 2023/2024**



**Oleh:**

**NAMA: VANESSA ERIKA WUISAN**

**NIM: 20051048**

**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO  
FAKULTAS HUKUM  
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM  
2023**

**PENGESAHAN**

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO  
PADA KANTOR KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO  
SULAWESI UTARA**

**Nama : Vanessa Erika Wuisan**

**NIM : 20051048**

**Program Studi : Ilmu Hukum**

**Peminatan : Pidana**

**Telah diuji dalam sidang ujian Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum  
Universitas Katolik De La Salle Manado dan dinyatakan LULUS.**

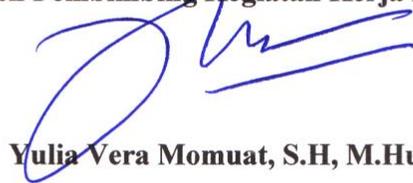
**Manado, Agustus 2023**

Menyetujui,

**an. Kepala Kepolisian Resor Kota Manado  
Kepala Ruangan Unit PPA**



**Dosen Pembimbing Kegiatan Kerja Praktik**

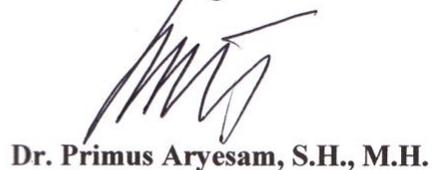


**Yulia Vera Momuat, S.H, M.Hum**

Mengetahui,

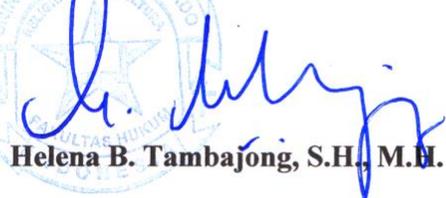
**Pimpinan Fakultas Hukum  
Universitas Katolik De La Salle Manado**

**Ketua Program Studi**



**Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H.**

**Dekan**



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

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat, bimbingan serta penyertaannya dalam menuntun sehingga Penulis dapat menyelesaikan program kerja praktik yang diselenggarakan oleh Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado sesuai dengan kurikulum fakultas. Adapun karena bimbingan-Nya juga sehingga Penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja praktik yang bertujuan agar Penulis dapat memberikan gambaran mengenai segala kegiatan kerja praktik dari mulai tahap observasi sampai dihari penarikan selama bekerja di Polresta Manado unit PPA.

Penulis berharap agar hasil dari penulisan laporan kerja praktik ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dalam hal menambah pengetahuan. Selama Penulis melaksanakan kegiatan kerja praktik dan penyusunan laporan kerja praktik ini, Penulis sadar bahwa ada banyak pihak-pihak yang terlibat didalamnya untuk ikut membantu Penulis baik dalam hal memberikan bimbingan maupun motivasi sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Dengan tidak mengurangi rasa hormat, Penulis sangat berterima 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 Universitas Katolik De La Salle Manado;
  4. Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H., selaku Ketua Program Studi Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
  5. Chandra Ch. Wohon, S.H., M. Hum., selaku Dosen Pembimbing Akademik;
  6. Yulia Vera Momuat, S.H., M. Hum, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek;
  7. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
  8. Untuk Anggota Unit PPA Polresta Manado
  9. Untuk keluarga Penulis: Mama, Papa, Saudara Bersaudara dan seluruh kerabat Penulis yang selalu memberikan doa, motivasi serta dukungan secara moril maupun materil sehingga penyusunan laporan ini bisa berjalan dengan baik;
  10. Teman-teman Penulis yang telah ambil bagian dalam memberikan semangat dan motivasi bagi Penulis.
  11. Sahabat penulis yang selalu memberi semangat dan support bagi penulis Tirta Tiranda & Gloria Mentang
- Penulis menyadari bahwa penulisan ini masih belum sempurna. Semoga penulisan ini dapat bermanfaat terlebih kepada penulis sendiri, dan kepada pembaca.

Manado, Agustus 2023

Vanessa Erika Wuisan

## DAFTAR ISI

<b>PENGESAHAN</b> .....	Error! Bookmark not defined.
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>8</b>
A. Latar Belakang Kerja Praktek.....	8
B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik .....	10
<b>BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KEGIATAN KERJA PRAKTIK</b> .....	<b>8</b>
A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi.....	8
B. Hasil Observasi.....	10
C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja .....	14
<b>BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>24</b>
A. Pelaksanaan Kegiatan .....	24
B. Pembahasan Kegiatan Kerja Praktik.....	26
C. Pembahasan Permasalahan Hukum .....	28
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>30</b>
A. Kesimpulan .....	30
B. Saran .....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>32</b>

## **DAFTAR TABEL**

**Tabel 1** : Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

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

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

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

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1** : Penetapan Hasil Observasi Kegiatan Kerja Praktik
- Lampiran 2** : Laporan Kegiatan Harian
- Lampiran 3** : Laporan Kegiatan Mingguan
- Lampiran 4** : Laporan Kegiatan Bulanan
- Lampiran 5** : Formulir 1 – 4
- Lampiran 6** : Dokumentasi

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Kerja Praktik**

Kerja praktik merupakan salah satu mata kuliah program studi ilmu hukum di Universitas Katolik De La Salle Manado yang mendukung kegiatan belajar mengajar mahasiswa melalui kerja praktik secara langsung di dunia kerja untuk mencapai keahlian kerja sebagai bekal untuk bekerja secara profesional dikemudian hari.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka diterapkan suatu sistem pendidikan yang dikenal dengan istilah kerja praktik atau magang. Sistem ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan proses pendidikan Strata Satu (S1) di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. Program ini merupakan penguasaan keahlian melalui kegiatan kerja secara langsung dan terarah untuk mencapai tingkat keahlian tertentu.

Keahlian hanya dapat dikuasai melalui cara mengerjakan langsung pekerjaan pada bidang profesi yang ada dalam dunia kerja. Sehubungan dengan itu, maka mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado dengan syarat dan ketentuan yaitu telah terdaftar sebagai mahasiswa semester 7 (tujuh), telah menempuh minimal 110 sks, penulis memilih tempat kerja praktik di Polresta Manado karena sesuai dengan peminatan penulis. Kerja praktik atau singkatan dari KP adalah kegiatan pendidikan pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan di dunia usaha atau industri dalam upaya pendekatan atau untuk meningkatkan mutu mahasiswa

perguruan tinggi dengan kompetensi mahasiswa sesuai dengan bidangnya dan untuk menambah bekal untuk masa-masa mendatang guna memasuki dunia kerja yang semakin banyak serta ketat dalam persaingan seperti masa sekarang ini.

Alasan utama mengapa para mahasiswa harus memiliki bekal ilmu pengetahuan dasar sesuai bidangnya, agar dalam pelaksanaan kerja praktik mengurangi adanya kendala dalam penerapan ilmu pengetahuan yang kemungkinan besar dalam kerja praktik mendapatkan ilmu-ilmu baru yang tidak diajarkan di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.

Program kerja praktik merupakan kegiatan wajib dan menjadi komponen penting dalam proses penyelenggaraan pendidikan di Indonesia. Seperti dalam Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, tujuan Pendidikan Tinggi adalah sebagai berikut:

1. Berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
2. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
3. Dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan

4. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

## **B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik**

### 1. Dasar Hukum pelaksanaan kegiatan kerja praktik

- a) Undang-Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- b) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- c) Peraturan Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)
- d) Kurikulum Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.
- e) Prodi IHK No.277.1/SK/A/R/VII/2022.Ut tentang Kurikulum Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado

### 2. Tujuan pelaksanaan kegiatan kerja praktik

Adapun tujuan kegiatan kerja praktik (KP) adalah sebagai berikut:

#### a. Secara umum:

- 1) Mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang berharga yang secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan di tempat kerja;

- 2) Memberikan kesempatan atau peluang kepada mahasiswa agar mampu mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dan mempelajari detail tentang seluk beluk standard kerja yang profesional. Dengan pengalaman tersebut dapat menjadi bekal dalam menjalani jenjang karir yang sesungguhnya.
- 3) Agar Universitas Katolik De La Salle dapat menghasilkan sarjana yang dapat menghayati kondisi, gerak dan permasalahan yang dihadapi Lembaga atau instansi pemerintah / swasta tempat kerja. Dengan demikian para lulusan menjadi tenaga siap pakai dan terlatih menanggulangi permasalahan dunia kerja secara pragmatis.
- 4) Meningkatkan hubungan antara perguruan tinggi dengan Lembaga atau instansi pemerintah / swasta sehingga perguruan dapat lebih berperan dan menyesuaikan kegiatan Pendidikan serta penelitiannya dengan tuntutan nyata dari dunia kerja.<sup>1</sup>

b) Secara khusus:

Tujuan khusus dari program kerja praktik ini adalah mahasiswa mampu memenuhi unsur capaian pembelajaran yang tertera dalam table dibawah ini:

---

<sup>1</sup> Tim Pengerja Panduan penulisan kerja praktik Universitas Katolik De La Salle Manado Fakultas Hukum, 2023.

**Table 1: Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)**

Unsur Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kode	Deskripsi
Sikap	S1	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, yang terungkap dalam orientasi terhadap keadilan sosial dan perhatian khusus serta pelayanan terhadap yang miskin, yang hilang, dan yang tersingkirkan, dalam kebersamaan sebagai satu komunitas Lasallian, dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
	S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, berbasis semangat untuk melayani sebagai pelayan dan abdi masyarakat, bangsa, dan negara, serta kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
	S9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
Ketrampilan Umum	KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang ilmu hukum
	KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
	KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang ilmu hukum, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
	KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
	KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
	KU10	Mampu berpikir kritis dan kreatif yang terekspressi dalam kemampuan berpikir yang lebih tinggi (higher order thinking) yang mencakup kemampuan untuk membuat analisis kritis, sintesis, dan integrasi untuk sampai pada pemahaman secara utuh menyeluruh;
KU11	Mampu mengkomunikasikan secara efektif ide-ide,	

		pemikiran, pandangan, bahkan seluruh eksistensi diri dengan tujuan agar semua yang terekspresi dalam komunikasi tersebut dapat dipahami, diterima, dan bermakna bagi orang lain.
Ketrampilan Khusus	KK1	Mampu membuat desain berbagai berkas perkara hukum dalam perkara litigasi maupun perkara non litigasi.
	KK2	Mampu mengambil data diri seseorang
Pengetahuan Khusus	P1.1	Mampu menjelaskan sumber-sumber dan asas-asas dalam hukum pidana.
	P1.2	Mampu menjelaskan perbedaan pidana formil dan pidana materil
	P1.3	Mampu mengidentifikasi dan mengaplikasikan pengetahuan beracara dalam lingkup pidana

### 3. Manfaat pelaksanaan kegiatan kerja praktik

#### a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh dalam proses perkuliahan
- 2) Meningkatkan kemampuan advokasi mahasiswa dalam bidang hukum
- 3) Meningkatkan *soft skill*
- 4) Memperoleh pengalaman bekerja di bidang hukum

#### b. Bagi Program Studi

- 1) Mendorong tercapainya visi Program Studi
- 2) Menambah akses terhadap *stakeholder* dalam menggunakan lulusan
- 3) Memperluas jejaring antara program studi dengan institusi pemerintah maupun swasta
- 4) Memperoleh umpan balik (*feedback*) dalam meningkatkan kualitas lulus

**BAB II**  
**OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KEGIATAN**  
**KERJA PRAKTIK**

**A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi**

Sebelum diterima di kantor Kepolisian Resor Kota Manado, pada tanggal 29 Mei 2023 penulis memasukan surat permohonan dan persetujuan magang di bagian sumber daya manusia (SDM) dan berbicara langsung dengan Bapak Vicky bahwa penulis akan melakukan Kerja Praktik pada tanggal 12 Juni sampai dengan 15 Agustus 2023 Kemudian meneruskan surat permohonan dan persetujuan magang tersebut keruangan kepala bagian Sumber Daya Manusia untuk di tanda-tangani dan disetujui oleh Kopol Agnes Timbuleng selaku kepala bagian sumber daya manusia di kantor Kepolisian Resor Kota Manado.

Pada tanggal 5 Juni 2023 penulis mengambil surat permohonan yang telah disetujui oleh Kopol Agnes Timbuleng selaku kabag sumber daya manusia dan kemudian penulis pergi ke bagian Min (Administrasi) Satuan Reserse Kriminal bersama Bapak Vicky

Melalui konsultasi dengan Ibu Bace selaku Kepala di bagian Min (Administrasi) Satuan Reserse Kriminal, penulis langsung di arahkan bertemu dengan Kepala Satuan Reserse Kriminal, maka dengan ijin Bpk. Sugeng W. Santoso, S.H., S.I.K., selaku Kepala Satuan Reserse Kriminal Kepolisian Resor Kota Manado maka

penulis di terima sebagai mahasiswa kerja praktik dimulai pada tanggal 12 Juni sampai 15 Agustus 2023.

#### 1. Teknis pelaksanaan observasi

Sebelum melaksanakan Kerja Praktik di kantor Kepolisian Resor Kota Manado penulis diwajibkan melakukan observasi dan wawancara. Penulis melakukan wawancara dengan Kepala Satuan Reserse Kriminal, Bpk. Sugeng W. Santoso, S.H., S.I.K., dan survei dilakukan oleh penulis melalui bentuk peninjauan langsung ke obyek pekerjaan.

#### 2. Jadwal pelaksanaan observasi

Pelaksanaan observasi dilakukan oleh penulis atas ijin dari Kepala Satuan Reserse Kriminal Kepolisian Resor Kota Manado, Bapak SUGENG W. SANTOSO, S.H., S.I.K., Penulis melakukan observasi pertama pada tanggal 12 Juni 2023 di ruangan PPA (Perlindungan Perempuan dan Anak), Observasi langsung dilakukan oleh penulis dan hasil observasi tersebut dapat ditentukan rencana kerja praktik yang akan dilaksanakan.

**Tabel 2: Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado T.A 2023/2024 Periode 12 Juni 2023 – 15 Agustus 2023**

No	Jenis Kegiatan	Bulan Mei	Bulan Juni	Bulan Juni
		29/06	5/06	12/06
1.	Observasi langsung ke kantor Kepolisian Resor Kota Manado	✓		
2.	Wawancara/diskusi dengan Kepala Satuan Reserse Kriminal	✓		

3.	Wawancara/diskusi dengan pegawai Bagian unit 6 (Perlindungan Perempuan dan anak)	✓		
----	--	---	--	--

## B. Hasil Observasi

### 1. Profil dan keadaan instansi

#### a) Arti Lambang Polri



Lambang Polisi yaitu bernama Rastra Sewakottama yang berarti “Polri adalah Abdi Utama dari pada Nusa dan Bangsa.” Sebutan itu adalah Brata pertama dari Tri Brata yang diikrarkan sebagai baru hidup Polri sejak 1 Juli 1945. Polri yang tumbuh dan berkembang dari rakyat, untuk rakyat, memang harus berinisiatif dan bertindak sebagai abdi sekaligus pelindung dan pengayom rakyat. Harus jauh dari tindak dan sikap sebagai “penguasa”. Ternyata prinsip ini sejalan dengan paham kepolisian disemua Negara yang disebut filosofi polisi modern baru, “Vigilant Quiescent” (kami berjaga sepanjang waktu agar masyarakat tentram). Prinsip itu diwujudkan dalam bentuk logo dan rincian makna sebagai berikut:

#### 1) Perisai berarti berpartisipasi pelindung rakyat dan Negara:

- 2) Pancaran Obor berarti penegasan tugas Polri, di samping memberi atau penerangan juga sentuhan penyadaran hati nurani masyarakat agar selalu sadar akan perlunya kondisi kamtibmas yang mantap;
- 3) Tangkap padi dan kapas menggambarkan cita-cita bangsa menuju kehidupan adil dan makmur, sedangkan 29 daun kapas dengan 9 putik dan 45 butir padi merupakan suatu pernyataan tanggal pelantikan Kapolri pertama 29 September 1945 yang dijabat oleh Jendral Polisi Raden Said Soekanto Tjokrodiatmodjo;
- 4) 3 Bintang di atas logo kesatuan Tri Brata adalah baru hidup Polri. Sedangkan warna hitam dan kuning adalah warna legendaris Polri;
- 5) Warna hitam adalah lambang keabadian dan sikap tenang mantap yang berharap harapan agar Polri selalu tidak goyah dalam situasi dan kondisi apapun; tenang, memiliki stabilitas nasional yang tinggi dan prima agar dapat selalu berpikir jernih, bersih dan tepat dalam mengambil keputusan.<sup>2</sup>

Kepolisian Resor disingkat Polres adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah Kabupaten atau Kota yang berada dibawah Kapolda. Polres bertugas menyelenggarakan tugas pokok Polri dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta

---

<sup>2</sup> Polri, “Logo polri,” diakses tanggal 13 september 2023, Pukul 17.00 WITA, <https://polri.go.id/arti-lambang/>.

memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dan melaksanakan tugas-tugas Polri lainnya dalam daerah hukum polres, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Polres dipimpin oleh Kepala Polres, disingkat Kapolres yang bertanggung jawab kepada Kapolda. Kapolres dibantu oleh seorang Wakil Kapolres disingkat Waka Polres.

b) Visi dan Misi Kepolisian Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

Visi: Terwujudnya Indonesia yang Aman dan Tertib guna mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong".

Misi: Melindungi, mengayomi dan melayani masyarakat dalam memberikan perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga serta mendorong kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa; serta menegakkan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya dan menjamin tercapainya lingkungan hidup berkelanjutan<sup>3</sup>

#### 1. Identifikasi Pekerjaan

Melalui observasi dan wawancara oleh pimpinan Kepala Satuan Reserse Kriminal (Kasat Reskrim), penulis di tugaskan untuk bekerja di bagian Unit PPA (Perlindungan Perempuan dan Anak), sampai berakhirnya kerja

---

<sup>3</sup> Polri, "*visi-misi polri*," diakses tanggal 13 september 2023, Pukul 18.00 WITA, <https://polri.go.id/visimisi/>.

praktik. Berdasarkan hasil wawancara dengan SUGENG W. SANTOSO S.H., S.I.K. Selaku kepala Kepolisian Resor Kota Manado Kepala Satuan Reserse Kriminal. Penulis di tempatkan diunit Perlindungan Perempuan dan Anak (PPA). Penulis membantu kegiatan para staff di ruangan tersebut dengan identifikasi pekerjaan sebagai berikut:

- 1) Mencatat nomor berkas laporan polisi ke dalam buku laporan dan membawa berkas laporan polisi keruangan administrasi untuk di periksa oleh kepala administrasi dan selanjutnya di teruskan ke ruangan Wakasat dan Kasat Reskrim
- 2) Mengikuti dan menyaksikan penyidikan terhadap tersangka (tsk) dan korban pencabulan
- 3) Mencap berkas surat pemberitahuan penangkapan
- 4) Mengantarkan Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan (SPDP) di ruangan seksi umum (sium)
- 5) Mengambil berkas PPA di bagian min
- 6) Melakukan pengecekan laporan polisi
- 7) Mengantarkan berkas ke seksi umum (sium) perihal pemberitahuan dimulainya penyidikan
- 8) Mengisi pengambilan nomor surat

### 3. Identifikasi Permasalahan

Permasalahan yang penulis temukan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik di kantor Kepolisian Polresta Manado, khususnya bagian Perlindungan Perempuan dan anak (PPA) adalah kelalaian penyidik dalam melengkapi berkas Perkara P-19 sehingga dalam Pasal 138 ayat (2) KUHP dikenal kode P-19 yaitu bahwa jika hasil penyidikan ternyata dinilai penuntut umum belum lengkap, maka penuntut umum mengembalikan berkas perkara kepada penyidik di sertai petunjuk tentang hal yang harus di lengkapi.

### **C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja**

#### 1. Mekanisme penyusunan dan penetapan rencana kerja

##### a. Teknis psenyusunan

Penyusunan rencana kerja dilaksanakan setelah observasi dan juga sesuai dengan hasil pembicaraan antara penulis dengan pimpinan Kepala Satuan Reserse Kriminal Kepolisian Resor Kota Manado beserta penyidik dan penyidik pembantu.

##### b. Pembahasan dan penetapan prioritas rencana kerja

Setelah hasil observasi terkumpul dan sesuai dengan permintaan pihak pimpinan Kepala Satuan Reserse Kriminal, serta pihak yang terkait. Penulis dibimbing kemudian diarahkan langsung untuk memulai bekerja di Unit PPA (Perlindungan Perempuan dan Anak) pada tanggal 12 Juni sampai dengan 15 Agustus 2023.

##### c. Rencana kerja dan jadwal kegiatan







penyidik pembantu untuk mengambil identitas tersangka, korban.	seluruh staf di unit 6 PPA	penyelidikan										
--	----------------------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## 2. Penetapan Rencana Kegiatan Kerja Praktik

Penulis melakukan penetapan kerja praktik di kantor kepolisian daerah Sulawesi utara dengan berdasarkan kesepakatan antara penulis dengan instansi, khususnya bagian PPA (Perlindungan perempuan dan anak) yang di kuatkan dengan surat penetapan hasil observasi kegiatan kerja praktik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado oleh kepolisian resor kota Manado. Surat keterangan penetapan kerja praktik ini dijadikan penulis dan pihak bagian PPA kepolisian resor Kota Manado sebagai pedoman agar pelaksanaan kegiatan kerja praktik dapat terkontrol dengan baik, mulai dari awal hingga berakhirnya kegiatan kerja praktik.

Surat penetapan tersebut memiliki peran penting dalam mengarahkan dan mengawasi jalannya kerja praktik, memastikan bahwa semua tahapan dari awal hingga akhir berlangsung dengan tertib dan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Surat penetapan menjadi dasar hukum yang mengikat untuk kedua belah pihak, yaitu mahasiswa dan instansi penyelenggara kerja praktik. Ini juga membantu dalam memastikan bahwa tujuan dan target kerja praktik yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Surat penetapan hasil observasi mengenai kerja praktik adalah alat yang efektif untuk mengendalikan, mengawasi, dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan kerja praktik secara efisien dan terstruktur. Hal ini juga menjadi pedoman yang diterima oleh kedua belah pihak, sehingga memudahkan dalam pelaksanaan dan pemantauan kegiatan kerja praktik di Kantor Kepolisian Resort Kota Manado.

Surat penetapan ini memegang peranan utama dalam mengatur dan mengawasi jalannya kerja praktik, yang bertujuan memastikan bahwa pelaksanaan kerja praktik berlangsung dengan baik dan teratur, serta sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Surat penetapan ini menjadi panduan bagi penulis dan tim di bagian PPA Kantor Kepolisian Resort Kota Manado, sehingga semua pihak terlibat dapat memahami peran dan tanggung jawab mereka dalam menjalankan program kerja praktik dengan efektif. Dengan demikian, surat penetapan ini memiliki peran kunci dalam menjaga kelancaran dan kualitas kerja praktik.

Dalam kerja praktik, detail dan panduan yang jelas adalah sangat penting. Surat penetapan hasil observasi menjadi instrumen yang digunakan untuk mengatur, mengendalikan, dan mengawasi jalannya kerja praktik. Hal ini termasuk dalam mengawasi tujuan, target, jadwal, serta peran dan tanggung jawab yang harus diberikan oleh seluruh pihak yang terlibat dalam kerja praktik. Dengan memiliki panduan yang baik, pelaksanaan kerja praktik menjadi lebih terstruktur, efisien, dan efektif.

Dokumen penetapan ini memiliki peran vital dalam memberikan dasar hukum yang sah dan kejelasan bagi semua pihak yang terlibat, termasuk mahasiswa serta lembaga yang menjadi tempat pelaksanaan kerja praktik. Fungsi dokumen ini adalah

untuk menyediakan struktur yang terorganisir dengan baik, sehingga dapat mencegah timbulnya kebingungan atau konflik selama proses kerja praktik.

Dalam pelaksanaan kerja praktik, penting bagi semua pihak untuk mematuhi dan menghormati peraturan serta pedoman yang telah ditetapkan. Dokumen penetapan hasil observasi menjadi alat yang membantu mencapai tujuan ini secara efektif. Oleh karena itu, dokumen ini menjadi instrumen yang sangat penting dalam pengawasan dan pengendalian yang efisien selama pelaksanaan kerja praktik.

Dengan demikian, dokumen penetapan ini berperan dalam memberikan legitimasi dan kejelasan hukum bagi semua pihak yang terlibat. Selain itu, dokumen ini membantu menjaga kerangka kerja yang terstruktur dengan baik, yang pada akhirnya berkontribusi pada kelancaran pelaksanaan kerja praktik. Kepatuhan terhadap dokumen ini adalah kunci dalam memastikan bahwa semua tahapan kerja praktik berjalan sesuai aturan dan pedoman yang telah ditetapkan, sehingga tujuan kerja praktik dapat tercapai dengan sukses.

## **BAB III**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Pelaksanaan Kegiatan**

##### **1. Lama Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan kerja praktik dilakukan dua kali dalam satu tahun akademik dengan ketentuan 2 bulan pada semester ganjil dan dilaksanakan pada tanggal 12 Juni sampai dengan 15 Agustus 2023 2 Uraian Target, Metode, Dan Luaran (Outcome)

Tujuan Kerja Praktik bertempat di kantor Kepolisian Resor Kota Manado bagian Unit 6 PPA adalah sebagai berikut:

- a) Mahasiswa mengetahui tata cara polisi melakukan proses penyelidikan terhadap semua tindak pidana sesuai dengan hukum acara pidana dan peraturan perundang-undangan;
- b) Mahasiswa mengetahui penelusuran informasi yang dilakukan oleh polisi dalam proses penyelidikan;
- c) Mahasiswa mengetahui pelaksanaan proses penyelidikan yang dilakukan oleh polisi;
- d) Mahasiswa mengetahui strategi polisi dalam melakukan proses penyelidikan;

**Tabel 4: Uraian Tujuan, Metode, dan Luaran/Outcome**

No	Tujuan	Metode	Luaran
1	Mahasiswa mengetahui tata cara polisi melakukan proses penyelidikan terhadap semua tindak pidana sesuai dengan hukum acara pidana dan peraturan perundang-undangan.	Diskusi tentang tata cara melakukan proses penyelidikan.	Mahasiswa memahami tata cara polisi dalam melakukan penyelidikan terhadap semua tindak pidana sesuai dengan hukum acara pidana dan peraturan perundang-undangan.
2	Mahasiswa mengetahui penelusuran informasi yang dilakukan oleh polisi dalam proses penyelidikan.	Penelusuran informasi tentang proses penyelidikan.	Mahasiswa memahami cara melakukan penelusuran informasi dalam proses penyelidikan.
3	Mahasiswa mengetahui pelaksanaan proses penyelidikan yang dilakukan oleh polisi.	Pengamatan terhadap proses penyelidikan semua tindak pidana sesuai dengan hukum acara pidana dan peraturan perundang-undangan.	Mahasiswa memahami pelaksanaan proses penyelidikan yang dilakukan oleh polisi.

4	Mahasiswa mengetahui strategi polisi dalam melakukan proses penyelidikan.	Mengikuti pelaksanaan proses penyelidikan.	Mahasiswa memahami strategi polisi dalam melakukan proses penyidikan.
---	---	--	---

## B. Pembahasan Kegiatan Kerja Praktik

Untuk memudahkan dan melancarkan pelaksanaan rencana kerja, maka dibuat pengorganisasian pelaksanaan kegiatan yaitu mengklasifikasikan terlebih dahulu kegiatan utama yang merupakan prioritas, kegiatan rutin dan pelengkap, kemudian ditentukan penanggungjawab masing-masing serta cara pelaksanaan kegiatan kerja tersebut.

Penanggungjawab bertugas untuk mengkoordinasikan jalannya kegiatan dan mempersiapkan segala hal yang menyangkut pelaksanaan kegiatan tersebut. Pelaksanaan kegiatan didasarkan pada cara kerja baku yang berlaku di instansi di sesuaikan dengan bidang-bidang pekerjaan.

Selama melaksanakan kegiatan kerja praktik di kantor Kepolisian Resor Kota Manado, penulis diberikan tugas oleh kepala bagian Unit 6 PPA untuk membuat laporan polisi dan laporan pengaduan yang telah di disposisikan dari SPKT (SENTRA PELAYANAN KEPOLISIAN TERPADU) ke ruangan Unit 6 PPA. SPKT yang menerima laporan polisi atau pengaduan, wajib memberikan Surat Tanda Terima kepada pelapor atau pengadu sebagai tanda bukti telah dibuatnya laporan

polisi. Laporan Polisi yang dibuat di SPKT wajib segera diserahkan dan sudah harus diterima oleh pejabat Reserse yang berwenang untuk mendistribusikan paling lambat 1 (satu) hari setelah Laporan Polisi dibuat.

Penulis ditugaskan di bagian unit 6 PPA untuk membuat berkas mindik. Mindik (administrasi penyidikan) adalah berkas awal yang dibuat oleh penyidik atau penyidik pembantu untuk dimulainya proses penyelidikan. Penulis diajari cara membuat mindik oleh penyidik dan penyidik pembantu berupa; Surat Rencana Penyelidikan (Ren Lidik), Surat Perintah Penyelidikan (SP Lidik), Surat pemberitahuan penangkapan, Surat pemberitahuan perkembangan hasil penyidikan, lampiran permohonan perpanjangan penahanan tersangka. Penulis di tempatkan di bagian unit 6 PPA karena mengingat dibutuhkannya tenaga tambahan untuk mengetik berbagai berkas mindik (administrasi penyidikan). Selama melaksanakan tugas di bagian Unit 6 PPA, penulis di bantu oleh beberapa penyidik dan penyidik pembantu dari bagian Unit 6 PPA (Perlindungan Perempuan dan Anak). Adapun berbagai macam tugas yang harus di kerjakan penulis sebagai mahasiswa yang melakukan kegiatan kerja praktik terbagi atas tiga kategori yaitu: Pertama, pekerjaan prioritas yang harus di kerjakan penulis selama kegiatan kerja praktik. Kedua, kegiatan kerja rutin yang harus penulis kerjakan setiap hari dan yang ketiga, pekerjaan tambahan yaitu pekerjaan yang tidak perlu harus di kerjakan.

### **C. Pembahasan Permasalahan Hukum**

Penulis melaksanakan kegiatan kerja praktik selama 2 bulan di kantor Polresta Manado memberikan pengalaman yang sangat berharga dalam segala dinamika di kantor tersebut. Penulis mengalami secara langsung bagaimana instansi itu melakukan tugas dan tanggung jawabnya terlebih khusus pada bagian unit 6 PPA (Perlindungan Perempuan dan Anak). Proses pelaksanaan kegiatan kerja praktik yang dilaksanakan oleh penulis kemudian membawa penulis menemukan suatu permasalahan hukum. Permasalahan ini diperoleh penulis berdasarkan rangkaian kegiatan kerja dan berdasarkan diskusi dengan kanit dan staf pada bagian unit 6 PPA (Perlindungan Perempuan dan Anak).

Selama penulis melaksanakan kegiatan kerja praktik di bagian unit 6 PPA Polresta Manado penulis mendapatkan permasalahan hukum yang ada di instansi tersebut yaitu: Kelalaian penyidik dalam melengkapi berkas P-19. Berdasarkan dalam Pasal 138 ayat (2) KUHAP Berbunyi: ” Dalam hal hasil penyidikan ternyata belum lengkap, penuntut umum mengembalikan berkas perkara kepada penyidik di sertai petunjuk tentang hal yang harus di lakukan untuk di lengkapi dan dalam waktu empat belas hari sejak tanggal penerimaan berkas, penyidik harus sudah menyampaikan kembali berkas perkara itu kepada penuntut umum ”.

Bahwa dalam penyidikan ternyata penuntut umum menilai belum lengkap. Maka, penuntut umum mengembalikan berkas perkara kepada penyidik di sertai petunjuk tentang hal yang harus di lengkapi. Jangka waktu pengembalian berkas yang

belum lengkap yaitu 14 hari setelah pemeriksaan berkas dari penuntut umum sebagai pemegang kasus perkara tersebut, penyidik wajib segera melengkapi berkas yang belum lengkap untuk segera di penuhi, karena jika berkas tidak lengkap maka akan menghambat penuntut umum memproses perkara tersebut lebih lanjut ke pengadilan sebab kurangnya bukti yang akurat. Akibat hukumnya Berdasarkan Pasal 183 KUHAP berbunyi: "Hakim tidak boleh menjatuhkan pidana kepada seseorang kecuali apabila dengan sekurangnya–kurangnya dua alat bukti yang sah ia memperoleh keyakinan bahwa suatu tindak pidana benar – benar terjadi dan bahwa terdakwa yang bersalah melakukannya". Berdasarkan Pasal 183 KUHAP maka dengan demikian bila terjadi keterlambatan dalam melengkapi berkas perkara akan berakibat secara hukum yaitu terhadap pelaku tidak dapat di jatuhi hukuman pidana. Kecuali bila terdapat 2 alat bukti yang sah dan menyakinkan bahwa suatu tindak pidana memang benar terjadi dan terdakwa yang bersalah melakukannya. Selanjutnya akibat hukum yang mungkin terjadi adalah si terdakwa bebas demi hukum oleh karena terlambatnya dalam melengkapi berkas P-19. Terdakwa di bebaskan tapi bukan berarti dia bebas dari segala proses hukum yang menyeratnya, karena proses hukum tetap berjalan seorang terdakwa akan di nyatakan bebas jika ada penghentian penyidikan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik mulai tanggal 12 Juni sampai dengan tanggal 15 Agustus 2023 di kantor Kepolisian Resor Kota Manado, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Polres merupakan struktur komando Kepolisian Republik Indonesia di wilayah perkotaan disebut juga dengan "Kepolisian Resor Kota". Polres bertugas menyelenggarakan tugas pokok Polri dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat dan melaksanakan tugas-tugas Polri lainnya dalam daerah hukum polres, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kerja Praktik sangat membantu dan menambah ilmu pengetahuan penulis tentang penerapan pasal-pasal dalam suatu tindak pidana, memberikan pengalaman kerja dan menambah wawasan bagi penulis sehingga kedepannya penulis bisa lebih mudah memahami pekerjaan penulis sesuai dengan profesi dan kemampuan penulis.
3. Permasalahan yang di peroleh penulis selama mengikuti kegiatan kerja praktik di Kepolisian Resor Kota Manado terhadap penyidik yang kurang melengkapi berkas perkara sehingga di kembalikan oleh penuntut umum kepada penyidik atau disebut

P-19, dalam hal ini penyidik di minta untuk melengkapi berkas perkara tersebut agar perkara tersebut bisa di tindak lanjuti ke tahap selanjutnya.

## **B. Saran**

1. Kantor Kepolisian Resor Kota Manado terutama dalam Unit 6 PPA harus lebih tegas kepada pelaku-pelaku tindak pidana agar dalam melakukan proses berita acara pemeriksaan penyidik dan penyidik pembantu mendapatkan keterangan yang lebih jelas pada saat ditanyakan, dan agar saksi dapat memberikan keterangan yang benar. Karena ada saksi yang melihat langsung kejadian tindak pidana tetapi tidak mau bersaksi.

## DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.

Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP)

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pendidikan  
Tinggi

Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 52 Tahun 2020 tentang Organisasi dan  
Tata Cara Kepolisian Negara Republik Indonesia

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. 12 Tahun 2009 tentang  
Pengawasan dan Pengendalian Penanganan Perkara Pidana di lingkungan  
Kepolisian Negara Republik Indonesia

Peraturan Kepala Kepolisian Bab II Pasal 5

Tim penulis, Panduan Penulisan Kerja Praktik Universitas Katolik De La Salle  
Manado.

Polri. "Logo polri," diakses tanggal 13 september 2023, Pukul 17.00 WITA,  
<https://polri.go.id/arti-lambang/>.

Polri. "visi-misi polri," diakses tanggal 13 september 2023, Pukul 18.00 WITA,  
<https://polri.go.id/visimisi/>.

LAMPIRAN 1:

**PENETAPAN**  
**HASIL OBSERVASI KEGIATAN KERJA PRAKTIK MENJADI**  
**RENCANA KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA**  
**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO**  
**OLEH KANTOR KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO**  
**Kompleks Jl.Piere Tendean Kota Manado**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Justinus Sidete

Jabatan : Kepala Ruangan Unit PPA

Dengan ini menyatakan persetujuan atas hasil observasi pekerjaan pada Bagian Unit 6 Perlindungan Perempuan dan Anak (PPA) yang dilaksanakan dari Tanggal 12 Juni s/d 15 Agustus 2023 menjadi Rencana Kegiatan Kerja Praktik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, atas nama:

VANESSA ERIKA WUISAN / 20051048

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Rencana kerja ini ditetapkan dan wajib dilaksanakan oleh mahasiswa tersebut di atas, terhitung mulai tanggal kegiatan observasi tanggal 12 Juni s/d tanggal 15 Agustus 2023
2. Pelaksanaan tugas/kegiatan kerja selalu berkoordinasi/berkonsultasi dengan pimpinan atau pihak-pihak yang berkompeten.
3. Hasil kegiatan kerja praktik ini harus dilaporkan kepada pihak Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado Dan Polresta Manado khususnya Satuan Reserse Kriminal Unit 6.

Rencana Kegiatan Kerja ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Rencana kerja utama atau prioritas
  - a) Membuat resume atau berkas perkara
  - b) Pengecekan berkas berkas PPA di bagian Min
- 2) Rencana kerja rutin
  - a) Membuat administrasi penyidikan
  - b) Menulis buku register surat panggilan
- 3) Rencana kerja pelengkap tambahan
  - a) Mempelajari BAP (Berita Acara Pemeriksaan) terhadap saksi;

- b) Mengikuti proses penyelidikan bersama penyidik pembantu yaitu mengambil identitas tersangka dugaan kasus pencabulan
  - c) Membawa tersangka dari Kepolisian Resor Kota Manado ke kantor Pengadilan Negeri Manado
  - d) Membuat surat perdamaian antara pelaku dan korban.
- Kegiatan: Membawa tersangka dari Polresta Manado ke kantor pengadilan negeri Manado.

Kegiatan: Mengikuti proses penyelidikan bersama penyidik pembantu

Demikianlah surat keterangan ini dibuat sebagai pegangan bagi masing-masing pihak yakni mahasiswa maupun instansi/perusahaan tersebut di atas dalam kegiatan kerja Praktik maupun pengawasan.

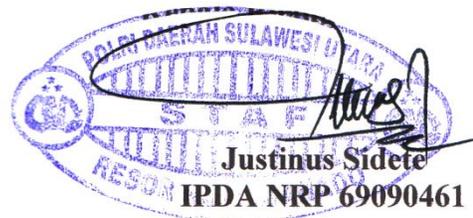
Manado, .....2023

Vanessa Erika Wuisan

Menyetujui:

Pimpinan Kantor

Kepala Rungan PPA



LAMPIRAN 2:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA  
 FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO  
 PADA KANTOR KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO  
 PERIODE: 12 JUNI S/D 15 AGUSTUS 2023**

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 12 Juni 2023	08.00	Tiba di Kantor	
	08.00 – 08.40	Apel pagi sekaligus pembagian ruangan	
	09.00 – 12.00	Belajar mengenai pasal – pasal PPA, undang-undang nomor 35 tahun 2014, UU No. 1 Tahun 2016 atas perubahan UU No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, UU No. 21 Tahun 2007 tentang Tindak Pidana Perdagangan Orang, UU No. 23 Tahun 2004 tentang Kekerasan dalam rumah tangga.	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.00 – 17.00	Mencatat pasal – pasal yang termasuk dalam ruang lingkup PPA	
	17.00	<b>PULANG</b>	
	Selasa, 13 Juni 2023	07.40	Tiba di Kantor
10.00 – 12.00		Penulis mengikuti secara langsung Arahan dari kanit untuk penyidik unit 6 PPA	
12.00 – 13.00		<b>ISTIRAHAT</b>	
13.00 – 15.00		Mengikuti penyidikan penyidikan dalam ruangan tersebut	
16.15		<b>PULANG</b>	
Rabu, 14 Juni 2023	07.35	Tiba di Kantor	

	08.00 – 10.00	-Mencap berkas berkas surat pemberitahuan penangkapan -Mengantarkan surat pemberitahuan dimulainya penyidikan (SPDP) ke seksi umum (sium) untuk di tanda tangani.	
	10.00 – 12.00	Mengantarkan tersangka (tsk) ke dalam ruang tahanan	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.00 – 16.50	Mengantarkan tsk ke apotik polresta manado karena ingin di swab untuk, di masukan ke dalam tahanan	
	16.50	<b>PULANG</b>	
Kamis, 15 Juni 2023	07.30	Tiba di Kantor	
	09.00 – 11.30	Mengantarkan berkas surat perintah tugas penyidikan ke bagian administrasi (min)	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.00 – 16.30	Mengecek data penanganan perkara pidana PPA	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Jumat, 16 Juni 2023	07.35	Tiba di Kantor	
	09.00 – 11.00	Mengikuti proses penyelidikan terhadap tsk dan korban	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	14.00 – 15.00	Mengikuti arahan lebih lanjut	
	16.50	<b>PULANG</b>	
Senin, 19 Juni 2023	07.50	Tiba di Kantor	
	08.00 – 08.30	Apel Pagi	
	09.00 – 12.00	Mengikuti proses penyelidikan terhadap	

		tersangka mi chat	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.00 – 15.00	Mengambil surat perintah penyidikan (di bagian min)	
	16.35	<b>PULANG</b>	
Selasa, 20 Juni 2023	07.40	Tiba di Kantor	
	10.00 – 11.30	Pengambilan berkas pengiriman perkara tsk Heskiel Jacob kepala kejaksaan negeri manado	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.30 – 16.00	Membuat surat perkembangan hasil penyidikan	
	16.30	<b>PULANG</b>	
Rabu, 21 Juni 2023	07.45	Tiba di Kantor	
	10.00 – 12.00	Mengikuti arahan dari kanit PPA mengenai pencabulan dan persetujuan	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.30 – 15.00	Mengantarkan surat pemberitahuan perkembangan hasil penyidikan (di bagian min)	
	15.00 – 16.00	Membuat surat perkembangan hasil penyidikan	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Kamis, 22 Juni 2023	07.45	Tiba di Kantor	
	09.00 – 11.30	Mengambil berkas-berkas PPA (di bagian min)	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.00 – 16.00	Membagikan lembar disposisi, kepada penyidik yang di tugaskan (disposisi>perintah)	
	16.00 – 17.00	Mencek LP (laporan	

		polisi) di buku LP		
	17.00	<b>PULANG</b>		
Jumat, 23 Juni 2023	07.45	Tiba di Kantor		
	09.20 – 11.00	Mengambil di bagian min undangan klarifikasi wawancara perkara Mengantarkan berkas perkara tsk Odi ubis di Kejaksaan negeri manado		
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>		
	13.30 – 16.00	Membuat surat permohonan perpanjangan penahanan tsk Jurlkarnaen manoarea		
	17.00	<b>PULANG</b>		
Senin, 26 Juni 2023	07.50	Tiba di Kantor		
	08.05 – 08.20	Apel pagi		
	08.30 – 09.20	Ibadah		
	10.30 – 12.30	Mengambil surat pemberitahuan pemeriksaan terhadap korban (Dibagian min) Mengantarkan surat undangan panggilan kepada. Tsk		
	12.30 – 13.15	<b>ISTIRAHAT</b>		
	13.30 – 16.30	Pergi ke kejaksaan negeri manado, untuk mengecek berkas tahap 2 yang belum di koordinasi P-21		
	17.00	<b>PULANG</b>		
	Selasa, 27 Juni 2023	07.45	Tiba di Kantor	
		09.00 – 11.00	Pergi ke kejaksaan menyerahkan tahanan dan barang bukti (tahap 2) Mengambil berkas surat perintah penahanan (bagian min)	

	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	14.00 – 15.30	Membuat surat pemeriksaan Kesehatan terhadap tsk. An.Max.R.W. Paomey dan di antarkan ke klinik polresta manado untuk di swab Membuat surat pemberitahuan dimulainya penyidikan	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Rabu, 28 Juni 2023	-	-	Libur
Kamis, 29 Juni 2023	-	-	Libur
Jumat, 30 Juni 2023	-	-	Libur
Senin, 3 Juli 2023	07.50	Tiba di Kantor	
	08.05 – 08.20	Apel pagi	
	08.50 – 11.50	- Mengambil tahanan di ruang tahanan sementara - Mengikuti proses penyidikan lebih lanjut terhadap tahanan tersebut - Mencatat di buku aduan	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	17.00	<b>PULANG</b>	
	Selasa, 4 Juli 2023	07.40	Tiba di Kantor
09.30 – 10.30		- Mengantarkan surat permohonan perpanjangan masa tahanan (bagian min) - Mengantarkan surat permintaan pemeriksaan Kesehatan (bagian min) agar di tanda tangani oleh kasat reserse criminal	
10.30 – 11.10		Merapihkan barang – barang yang ada di ruangan (berkas – berkas)	

	12.30 – 13.30	<b>ISTIRAHAT</b>	
	14.00 – 16.50	Mengantarkan surat permintaan pemeriksaan Kesehatan (bagian min) agar di tanda tangani	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Rabu, 5 Juli 2023	07.50	Tiba di Kantor	
	10.40 – 12.20	Menulis nota-nota dipa (daftar isian pelaksanaan anggaran)	
	12.30 – 13.30	<b>ISTIRAHAT</b>	
	14.30 – 16.30	Melanjutkan menulis nota dipa	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Kamis, 6 Juli 2023	08.00	Tiba di Kantor	
	08.30 – 09.30	Surat laporan penelitian kemasyarakatan (litmas) untuk siding pengadilan atas nama Damor moerid	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.30 – 15.00	Mengikuti proses penyelidikan terhadap tsk pencabulan	
	15.00 – 17.00	Pergi ke bagian min untuk mengecek berkas berkas PPA yang sudah di tanda tangani	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Jumat, 7 Juli 2023	08.00	Tiba di Kantor	
	09.10 – 12.00	Mengambil di bagian min surat berita acara penyerahan tersangka yang sudah di tanda tangani	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.15- 16.50	Membantu membuat surat permintaan pemeriksaan Kesehatan tsk. Mityu abram sabanari kasus pencabulan di lokasi	

		Desa Sea	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Senin, 10 Juli 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.05 – 08.20	Apel pagi	
	09.15 – 12.00	Mengantarkan surat pengiriman berkas perkara, tsk. Heskiel Jacob kepada kejaksaan manado	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.05 – 14.30	Mengikuti proses penyidikan terhadap kasus KDRT	
	14.30 – 17.00	Mencari berkas perkara dan merapihkan Kembali	
	17.00	<b>PULANG</b>	
	Selasa, 11 Juli 2023	07.55	Tiba di kantor
08.55 – 09.00		Mengantarkan surat permohonan perpanjangan tahanan di kejaksaan manado	
09.10 – 11.55		Mengantarkan surat undangan panggilan kepada tsk. Erick Rumimpunu	
12.15 – 13.15		<b>ISTIRAHAT</b>	
13.30 – 14.45		Membuat surat permintaan pemeriksaan Kesehatan tsk. Heskiel Jacob	
14.45 – 17.00		Menyusun berkas berkas yang ada di ruangan	
17.00		<b>PULANG</b>	
Rabu, 12 Juli 2023	07.40	Tiba di kantor	
	10.00 – 10.45	Membuat surat pemberitahuan penangkapan kepada tsk. Jufrenly lamedi	
	10.45 – 10.55	Mengambil tanda tangan kepada kasat reserse criminal	

	11.00 – 12.00	Pergi ke bagian min untuk mengecek berkas berkas PPA yang sudah di tanda tangani	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.00 – 13.55	Membuat surat perintah penyidikan	
	14.00 – 16.00	Mengikuti proses penyidikan	
	16.10 – 16.30	Merapihkan barang-barang yang ada	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Kamis, 13 Juli 2023	07.55	Tiba di kantor	
	08.45 – 09.20	Membantu membuat surat pemberitahuan dimulainya penyidikan kasus pencabulan tsk. Soeryadi Himari	
	10.05 – 12.25	Mengantarkan berkas berkas PPA di bagian min	
	12.30 – 13.30	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.40 – 14.50	Mengambil berkas yang sudah di tanda tangani di bagian min oleh kasat	
	15.00 – 17.00	Pengecekan berkas berkas PPA yang sudah di tanda tangani oleh kasat	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Jumat, 14 Juli 2023	-	-	Makan Bersama unit 6 PPA Polresta Manado (Perlindungan perempuan dan anak)
Senin, 17 Juli 2023	07.50	Tiba di kantor	
	08.00 – 08.20	Apel pagi	
	10.20 – 12.00	Mengambil nomor penangkapan di bagian	

		administrasi (min)	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.00 – 15.00	Mengikuti proses penyidikan	
	15.10 – 16.50	Membuat berkas SPDP (Surat pemberitahuan dimulainya penyidikan)	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Selasa, 18 Juli 2023	07.40	Tiba di kantor	
	10.00 – 12.00	Mengikuti penyidikan kasus cabul	
	11.50 – 12.30	Mengambil BAP (berita acara pemeriksaan) terhadap tsk	
	12.30 – 13.30	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.30 – 14.30	Mengikuti penyidikan terhadap kasus pembawalarian anak di bawah umur	
	14.40 – 16.10	Mengantarkan berkas berkas di bagian min	
	16.30 – 16.35	Mengatur Kembali berkas barkas yang ada dalam ruangan	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Rabu, 19 Juli 2023	-	-	Libur
Kamis, 20 Juli 2023	07.50	Tiba di kantor	
	10.00 – 12.00	Membuat mindik kekerasan anak LP 782 (laporan polisi)	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.10 – 13.15	Mengantarkan berkas ke bagian min untuk di tanda tangani kasat	
	13.20 – 15.00	Setelah sudah di tanda tangani kasat di antarkan ke bagian sium untuk di tanda tangani kapolresta	
	15.10 – 16.30	Mengikutin penyidikan terhadap kasus KDRT	
	17.00	<b>PULANG</b>	

Jumat, 21 Juli 2023	07-10	Olahraga	Mengikuti olahraga Bersama seluruh anggota di Polresta Manado
Senin, 24 Juli 2023	07.50	Tiba di Kantor	
	08.05 – 08.20	Apel pagi	
	10.00 – 12.00	Menulis data LP (Laporan polisi) perzinahan atas korban nofraldo giroth dan terlapor atas nama christania maleke	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.10 – 15.00	Menulis aduan TP (Tindak pidana) pembawalarian anak gadis di bawah umur pelapor = Elfian poluan Tsk = Muhamad atina	
	15.05 – 16.15	Menulis aduan tp. TPPO / Perdagangan orang Pelapor: friske Dondok Tsk: Icha Noho	
	17.00	<b>PULANG</b>	
	Selasa, 25 Juli 2023	07.45	Tiba di kantor
	09.00 – 10.30	Membuat surat perintah pengeluaran tahanan terhadap tsk oldi ubis	
	10.30 – 10.40	Mengambil tanda tangan kepada kasat dan mengantar berkas berkas PPA	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.10 – 13.15	Mengambil Berkas PPA di bagian sium	
	14.00 – 16.30	Mengikuti penyidikan terhadap kasus cabul	
	17.00	<b>PULANG</b>	

Rabu, 26 Juli 2023	07.50	Tiba di kantor	
	09.00 – 11.00	Menyusun berkas berkas PPA di ruangan	
	11.00 – 12.15	Mengikuti penyidikan terhadap korban dan tsk dalam kasus pencabulan	
	12.15 – 13.15	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.20 – 14.30	Menyusun berkas berkas PPA	
	14.30 – 16.30	Mengantarkan berkas ke kejaksaan dengan penyidik	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Kamis, 27 Juli 2023	07.55	Tiba di kantor	
	09.00 – 09.05	Mengetik dan memprint berita acara interogasi siti samadira sebagai saksi kasus pidana persetubuhan dalam pasal 82 ayat (2) UU RI No 35 tahun 2014 ttg perlindungan anak	
	09.10 – 10.30	Mengatur berkas perkara pidana	
	10.30 – 12.00	Menyusun berkas perkara pidana	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.10– 16.00	Mengantarkan berkas PPA di bagian min untuk di tanda tangani kasat	
	16.00 –16.05	Mengambil tanda tangan kepada kapolresta lewat memasukan berkas di bagian sium	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Jumat, 28 Juli 2023	10.00	Tiba di Kantor	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.15 – 16.00	- Mengambil tahanan di ruang tahanan kasus pencabulan - Mengikuti penyidikan terhadap tsk, korban,	

		saksi, dari kasus pidana persetubuhan anak di bawah umur	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Senin, 31 Juli 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.05 – 08.15	Apel pagi	
	10.20 – 12.00	- Mengambil tahanan di ruang tahanan kasus cabul dan KDRT - Mengantarkan berkas, surat pemberitahuan perkembangan hasil penyidikan di bagian min, untuk di tanda tangani kasat reserse criminal Sugeng wahyudi santoso.S.H.S.I.K	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.10 – 15.00	Membuat berkas pemberitahuan di mulainya penyidikan,kasus persetubuhan terhadap anak di bawah umur.Tsk Gerald kambey	
	15.05 – 16.15	Mengantarkan surat panggilan ke 2 untuk tsk Herai maki	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Selasa, 1 Agustus 2023	07.45	Tiba di kantor	
	09.00 – 10.30	Mengantarkan berkas di bagian min perihal pemberitahuan di mulainya penyidikan atas nama Tsk.Gerald kambey	
	10.30 – 10.40	Mengikuti proses penyidikan terhadap tsk KDRT	
	10.50 – 12.00	Menyusun berkas berkas PPA	

	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.10 – 13.15	Mengambil tanda tangan kepada kasat	
	14.00 – 16.30	Pergi ke kejaksanaan Bersama penyidik untuk melengkapi berkas P-19	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Rabu, 2 Agustus 2023	09.00	Tiba di kantor	
	11-03.00	Mengantarkan lp ke bagian min, persetujuan terhadap anak tsk Gerald gappa Mengantarkan berkas ke bagian min berkas perkara tsk Muhammad supit	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Kamis, 3 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	09.00 – 11.30	Mengambil berkas di bagian min perihal pemberitahuan pemeriksaan terhadap korban anak dengan identitas saksi Nuranti Suleman	
	11.30 – 15.00	Mengikuti proses penyidikan	
	15.15 – 16.15	Mengambil di bagian min perihal pengiriman tersangka dan barang bukti tsk Frangky canon dalam kasus cabul	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Jumat, 4 Agustus 2023	07.55	Tiba di Kantor	
	09.30 – 11.30	Mengambil berkas di bagian min perihal. Pengiriman berkas perkara tsk Rachan usman perkara perbuatan cabul Mengambil perkara berkas An. Farhan	

		mahmud perkara tindak pidana persetubuhan terhadap anak di bawah umur Mengambil berkas di bagian min tsk Muhamammad dani kasus persetubuhan terhadap anak di bawah umur	
	12.00-13.00	<b>PULANG</b>	
Senin, 7 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.05 – 08.20	Apel pagi	
	08.40 – 09.20	Ibadah	
	09.20 – 09.30	Mengantarkan berkas ke sium perihal pemberitahuan dimulainya penyidikan perbuatan kekerasan terhadap anak.tsk Dominggus momone	
	09.30 – 12.15	Mengimput data IP/Aduan bulanan	
	12.15 – 13.15	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.15 – 14.00	Mengikuti proses penyidikan terhadap kasus pencabulan	
	14.00 – 15.30	Mendampingi penyidik mengantar berkas ke kejaksaan	
	15.30 – 15.45	Balik ke kantor	
	15.45 – 16.30	Merapihkan barang barang	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Selasa, 8 Agustus 2023	09.00	Tiba di kantor	
	10.00	Membuat surat pemberitahuan pemeriksaan terhadap korban anak	
	11.30 – 12.00	Mengambil tanda tangan kepada kasat	
	12.00 – 12.40	<b>ISTIRAHAT</b>	

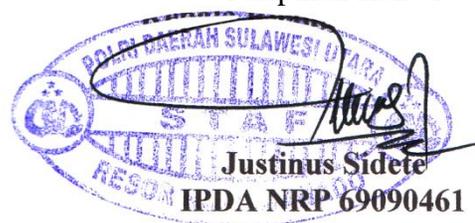
	12.40 – 14.00	Mengikuti proses penyidikan terhadap korban perkelahian anak SMA yang masih di bawah umur	
	14.00 – 16.30	Mengantar surat – surat PPA di bagian min	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Rabu, 9 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	09.00 – 12.00	Menyusun berkas berkas	
	12.00 – 13.00	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.10 – 15.30	Mengikuti proses penyidikan terhadap kekerasan anak	
	15.45 – 16.30	Membuat surat SPDP (surat pemberitahuan dimulainya penyidikan )	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Kamis, 10 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	09.00 – 11.45	Mengambil lp (laporan polisi) di bagian min No lp 942	
	11.45 – 15.00	Mendampingi penyidik ke kejaksaan untuk melengkapi berkas P-19	
	15.15 – 16.30	Balik ke kantor	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Jumat, 11 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	10.45 – 11.30	Mengambil berkas di bagian min perihal pengiriman Kembali berkas perkara tsk Vikran nurhamidin	
	11.50 – 15.00	Mengambil berkas di bagian min perihal pemberitahuan di mulainya penyidikan tsk. Gabriela Tambajong	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Senin, 14 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.05 – 08.15	Apel pagi	
	08.50 – 09.30	Ibadah	

	09.40 – 11.15	Mengatur berkas berkas	
	11.20 – 12.20	Mencap berkas perkara	
	12.20 – 13.20	<b>ISTIRAHAT</b>	
	13.30 – 15.30	Mengantarkan berkas berkas PPA ke sium untuk di tanda tangani kapolres	
	15.30 – 16.30	Setelah di tanda tangani di antarkan Kembali ke ruangan PPA unit 6	
	17.00	<b>PULANG</b>	
Selasa, 15 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	09.30 – 04.0s	-	Makan Bersama dengan penyidik unit 6 dan di rangkakan dengan penarikan penulis
	17.00	<b>PULANG</b>	

Manado, 20 September 2023  
Mahasiswa ybs,

Vanessa Erika Wuisan

Menyetujui:  
Pimpinan Kantor



LAMPIRAN 3:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA  
 FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO  
 PADA KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO  
 KOMPLEKS JL. PIERE TENDEAN KOTA MANADO SULAWESI UTARA  
 PERIODE: 12 JUNI 2023 S/D 15 AGUSTUS 2023**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN (*WEEKLY REPORT*)**

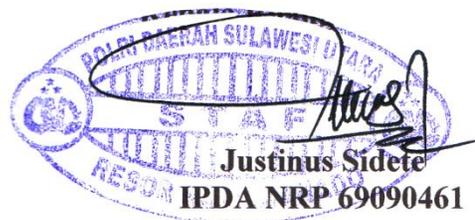
Nama Mahasiswa	Periode Bulan/Minggu Ke	Hasil Kerja	Keterangan/Catatan Pimpinan
Vanessa wuisan	Juni/ Minggu 1 (12 Juni – 16 Juni)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu pertama yaitu mengetahui tata tertib yang berlaku di polresta manado	
Vanessa wuisan	Juni/ Minggu 2 (19 Juni – 23 Juni)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu kedua yaitu mengetahui cara pengambilan berkas untuk di tanda tangani	
Vanessa wuisan	Juni/ Minggu 3 (26 Juni – 30 Juni)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu ketiga yaitu mengetahui cara membuat SPDP	
Vanessa wuisan	Juni/ Minggu 4 (3 Juli – 7 Juli)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu keempat yaitu Mengetahui cara membuat surat permintaan pemeriksaan Kesehatan	
Vanessa wuisan	Juli/ Minggu 5 (10 Juli – 14 Juli)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu kelima yaitu mengetahui cara membuat surat pemberitahuan penangkapan	
Vanessa wuisan	Juli/ Minggu 6 (17 Juli – 21 Juli)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu keenam yaitu mengetahui	

		cara membuat mindik	
Vanessa wuisan	Juli/ Minggu 7 (24 Juli – 28 Juli)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu ketujuh yaitu mengetahui cara menulis aduan di buku aduan	
Vanessa wuisan	Juli/ Minggu 8 (31 Juli – 4 Agustus)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu kedelapan mengetahui lebih jelas tahap tahap proses penyelidikan	
Vanessa wuisan	Agustus/ Minggu 9 (7 Agustus – 11 Agustus)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu kesembilan yaitu mengetahui lebih jelas cara mengambil BAP	
Vanessa wuisan	Agustus/ Minggu 10 (14 Agustus – 15 Agustus)	-	

Manado, 20 September 2023  
Mahasiswa,

Vanessa Erika Wuisan

Menyetujui:  
Pimpinan Kantor



LAMPIRAN 4:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO  
PADA KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO  
KOMPLEKS JL. PIERE TENDEAN KOTA MANADO SULAWESI UTARA  
PERIODE: 12 JUNI 2023 S/D 15 AGUSTUS 2023**

**LAPORAN KEGIATAN BULANAN (*MONTHLY REPORT*)**

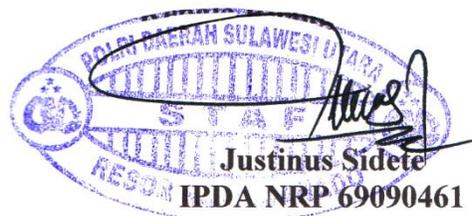
Periode Bulanan	Analisis Hasil Pekerjaan	Keterangan/Catatan Pimpinan
12 Juni 2023 s/d 21 Juli 2023	Dapat pengalaman dan merasakan secara langsung dunia kerja di Kepolisian resor kota Manado khususnya Bagian PPA (Perlindungan perempuan dan anak). Mengetahui dan mengerti kegiatan kerja utama yang ada yaitu mengambil data diri seseorang dan mengetahui proses tindak pidana yang terjadi. Lebih mengerti tindak pidana yang terjadi dalama unit 6 PPA Mengetahui juga tugas dan fungsi penyidik.	
24 Juli 2023 s/d 15 Agustus 2023	Memperoleh wawasan dan pengetahuan yang ada di kepolisian resor kota manado serta tugas dan fungsinya suatu instansi yang ada.	

Manado, 20 September 2023

Mahasiswa,

Vanessa Erika Wuisan

Menyetujui:  
Pimpinan Kantor



LAMPIRAN 5

Form KP 1/4

### FORMULIR PERMOHONAN KERJA PRAKTIK

Nama Mahasiswa : VANESSA ERIKA WUISAN  
 NIM : 20051040  
 Alamat : TATELU, MINUT, SULAWESI UTARA

Jumlah sks yang telah ditempuh : 107  
 Pembimbing Akademik : Chandra Ch. Wohon, S.H., M. Hum

Dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan Program Kerja Praktik sbb:

Nama Tempat Kerja Praktik : Polreka Manado.  
 Bidang Usaha :  
 Alamat Kantor : WENANG UTARA, KEC. WENANG, Kota Manado, SULUT  
 Alamat e-mail :  
 Nomor Telp Kantor :  
 Nomor Fax :  
 Pimpinan/Kepala :  
 Kantor tempat Kerja Praktik :  
 No. Telp Pimpinan :

Surat Pengantar :  
*(disiapkan oleh Fakultas)*

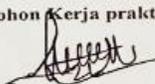
Tanggal Mulai Kerja praktik : 12 Juni 2023  
 Tanggal Selesai : 25 Agustus 2023  
 Perkiraan Presentasi Tgl :

Deskripsi Singkat Alasan/Motivasi memilih tempat kerja praktik tersebut di atas:  
 Karena instansi yang saya pilih ini sesuai dengan peminatan saya yaitu peminatan pidana.

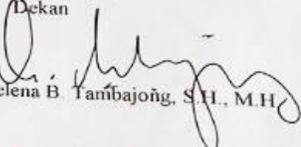
Manfaat yang akan diperoleh di tempat kerja praktik tsb :  
 DAPAT MENAMBAH PENGEALAMAN KERJA SAYA NANTI MENAMBAH WAJIBAN SERTA DAPAT BERSOCIALISASI DENGAN BAKK di BIDANG KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA

Bersama ini dilampirkan KRS dan pernyataan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan kerja praktik.

Manado, \_\_\_\_\_

**Pemohon Kerja praktik,**  
  
 VANESSA E. WUISAN

**Mengetahui,**  
 Ketua Program Studi  
  
 Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H.

**Menyetujui,**  
 Dekan  
  
 Helena B. Tambajo, S.H., M.H.

**SURAT PERNYATAAN MEMENUHI PERSYARATAN AKADEMIS**

Form KP 2/A

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : VANESSA ERIKA WUISAN  
NIM : 20051090  
Telah Lulus Sejumlah : 107 sks

Telah memenuhi syarat akademis untuk melaksanakan Mata Kuliah Kerja Praktik.

Manado, \_\_\_\_\_

Pembimbing Akademik,



Chandra Ch. Wobon, S.H., M. Hum  
Tanda Tangan & Nama Jelas

Catatan :  
Minimal : 110 sks

**PERSETUJUAN TEMPAT PELAKSANAAN KERJA  
PRAKTIK**

Form KP 3/4

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pimpinan/  
Kepala Instansi/Kantor : AGNES TIMBULUNG

Nama Instansi/Kantor : KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO

Alamat Kantor : Wenang Utara, kec. Wenang, kotamanado,  
Sulawesi Utara

Alamat e-mail : \_\_\_\_\_

No. Telp. Kantor : \_\_\_\_\_

No. Fax. : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyetujui mahasiswa tersebut di bawah ini:

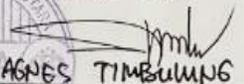
Nama : VANESSA WUISAN

Tempat/Tgl Lahir : LEMBEAN 15 JULY 2002

Untuk menjalankan kegiatan kerja praktik di instansi/kantor kami selama \_\_\_\_\_  
dari tanggal 12 Juni s/d 25 Agustus 2023

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Pimpinan Instansi,  
A.P. KEPALA KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO  
KABAG SDM

  
AGNES TIMBULUNG  
ADJUN KOMANDAN BESAR POLRES NRP 65050116



## FORMULIR HASIL PENILAIAN KERJA PRAKTIK

Form KP 4/4

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

- Nama Mahasiswa : VANESSA ERIKA WULSAH
- NIM : 20051040
- Alamat : WASIAN, DIMEMBE, MUBUT
  
- Nama Tempat Kerja praktik : KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO
  
- Waktu Kerja Praktik : \_\_\_\_\_ dari tgl 12 Juni/d 15 Agustus  
tahun 2023

Telah menyelesaikan Kerja Praktik di instansi kami dan berdasarkan hasil pekerjaan dan selama pelaksanaan praktek dan setelah mempertimbangkan segala aspek, maka kami menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No.	Unsur Penilaian	Penilaian				Nilai Mutu
		Amat Baik	Baik	Cukup	Nilai Mutu	
1	Kepuasan Pemberi Kerja Praktik	Amat Baik	Baik	Cukup	95	
2	Disiplin	Amat Baik	Baik	Cukup	90	
3	Kemampuan Memilih Prioritas	Amat Baik	Baik	Cukup	90	
4	Tepat Waktu	Amat Baik	Baik	Cukup	95	
5	Kemampuan Bekerja Sama	Amat Baik	Baik	Cukup	99	
6	Kemampuan Bekerja Mandiri	Amat Baik	Baik	Cukup	90	
7	Ketelitian	Amat Baik	Baik	Cukup	90	
8	Kemauan Belajar & Kemampuan Menyerap Pekerjaan	Amat Baik	Baik	Cukup	95	
9	Kemampuan Analisa	Amat Baik	Baik	Cukup	80	

Ket. : 80 - 100 = Amat Baik  
66 - 79,9 = Baik  
55 - 65,9 = Cukup

NILAI RATA-RATA : 92,4


  
 Tanda tangan, Nama, Posisi, dan Cap  
IPDA MRP 69090461

LAMPIRAN 6



