

LAPORAN

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA
KANTOR PENGADILAN NEGERI AIRMADIDI**

TAHUN AKADEMIK 2023/2024



Oleh:

**NAMA : WAHYU ANDANI DANIEL PAULUS
NIM : 18051104**

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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menjadi penopang dan teman terbaik penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan kerja praktik dan laporan kerja praktik, pada kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara.

Penulis juga memahami bahwa berhasil menyelesaikan dan menjalankan proses penulisan ini dengan lancar berkat banyaknya bantuan yang diberikan oleh berbagai individu, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, dengan ini penulis ingin mengungkapkan rasa 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 Universitas Katolik De La Salle Manado.
4. Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H. selaku Ketua Program Studi dan Dosen Pembimbing Kerja Praktik Universitas Katolik De La Salle Manado.
5. Seluruh Dosen Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.
6. Juply Sandria Pansariang, S.H., M.H., selaku Ketua Pengadilan Negeri Airmadidi
7. James Mochtar Masili, S.H., Ketua Panitera Pengadilan Negeri Airmadidi.
8. Kepada seluruh pejabat struktural dan pegawai Pengadilan Negeri Airmadidi.
9. Kepada keluarga dan sahabat yang selalu mendukung penulis.

10. Kepada teman – teman seperjuangan Angkatan 2018 dan 2019 kerja praktik.

Laporan ini merupakan hasil dari penyusunan yang disesuaikan dengan pengalaman yang penulis peroleh selama menjalani kegiatan kerja praktik di Pengadilan Negeri Airmadidi. Pengetahuan teori ilmu hukum yang terdapat dalam laporan kerja praktik ini diperoleh oleh penulis selama mengikuti proses pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. Penulis mengakui bahwa dalam penyusunan laporan kerja praktik ini masih terdapat kelemahan-kelemahan tertentu. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan umpan balik, kritik konstruktif, serta saran yang bersifat membangun dalam konteks akademik.

Manado , ... Agustus 2023

Penulis

Wahyu A. D. Paulus

PENGESAHAN

KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA
KANTOR PENGADILAN NEGERI AIRMADIDI

Nama : Wahyu Andani Daniel Paulus
NIM : 18051104
Program Studi : Ilmu Hukum
Peminatan : Hukum Pidana

Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat dan sah untuk diterima
Manado, 15 Agustus 2023

Menyetujui,

Kepala Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara



[Handwritten Signature]
Juply Sandria Pansariang, S.H., M.H.

Dosen Pembimbing Kerja Praktik

[Handwritten Signature]
Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H.

Mengetahui,
Pimpinan Fakultas Hukum
Universitas Katolik De La Salle Manado

Ketua Program Studi

[Handwritten Signature]
Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H.

Dekan

[Handwritten Signature]
Helena B. Tambajong, S.H., M.H.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa

Lampiran 2: Penetapan Hasil Observasi Kegiatan Kerja Praktik

Lampiran 3: Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Laporan Kegiatan Harian

Lampiran 4: Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Laporan Kegiatan Mingguan

Lampiran 5: Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Laporan Kegiatan Bulanan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik	1
B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik.....	3
BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KEGIATAN KERJA PRAKTIK	9
A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi	9
B. Hasil Observasi	10
C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja.....	14
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN	19
A. Pelaksanaan Kegiatan.....	19
B. Pembahasan Rencana Kegiatan Kerja Praktik	20
C. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas	23
D. Kegiatan Kerja Rutin.....	23
E. Kegiatan Kerja Pelengkap/Tambahan.....	23
F. Pembahasan Permasalahan Hukum.....	24
BAB IV PENUTUP	28
A. Kesimpulan	28
B. Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik

Universitas Katolik De La Salle Manado merupakan salah satu universitas yang terlibat dalam menyelenggarakan program Kerja Praktik sebagai bagian dari studi mereka, dengan tujuan memberikan pengalaman dan kesempatan kepada mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja. Tidak hanya seluruh mahasiswa Universitas Katolik De La Salle Manado yang dibekali dengan materi kajian teori, namun universitas juga memiliki fasilitas belajar yang “lengkap” yang menyediakan fasilitas belajar praktik bagi mahasiswa untuk menjadi sarjana. dapat menciptakan calon yang tidak hanya mengutamakan pemahaman teoritis tetapi juga memiliki pemahaman praktis sehingga dapat menjadi lulusan yang mudah beradaptasi dengan lingkungan kerja.

Universitas Katolik De La Salle Manado menerapkan kebijakan terkait Program Kerja Praktik, dimana universitas mewajibkan mahasiswa untuk secara mandiri memilih lokasi pelaksanaan kerja praktik mereka. Namun, dalam memilih tempat kerja praktik, mahasiswa harus memastikan bahwa pilihan tersebut sesuai dengan spesialisasi yang mereka ambil dalam program studi. Melalui kebijakan ini, penulis sebagai mahasiswa dalam program studi peminatan Hukum Pidana memilih tempat kerja praktik yang berlokasi pada Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara.

Penulis memilih Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi untuk memperluas pengetahuan dan memahami proses perkara baik pidana maupun perdata. Selain

itu, penulis sebagai mahasiswa fakultas hukum Universitas Katolik De La Salle Manado yang mengambil peminatan Hukum Pidana memilih Pada Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi utara untuk melaksanakan Kerja Praktik Selama 2 (dua) bulan, sejak tanggal 12 Juni s/d 15 Agustus 2023.

Penulis berharap dengan memilih kantor Pengadilan Negeri Airmadidi sebagai tempat pelaksanaan kegiatan kerja praktik, penulis dapat mendalami dan mempelajari implementasi dari teori-teori ilmu hukum dalam lapangan kerja hukum secara terorganisir dan terstruktur.

Sesuai dengan Pasal 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa tujuan dari pendidikan tinggi di Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. 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;
- b. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c. 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;

- d. Terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Melalui pelaksanaan Program Kerja Praktik, diharapkan tercapainya tujuan pembelajaran yang melibatkan aspek sikap dan nilai, serta keterampilan yang dimiliki. Program Magang ditawarkan kepada mahasiswa yang telah mencapai semester 7 dan sudah menyelesaikan 110 SKS serta mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Studi Ilmu Hukum di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. Setelah menyelesaikan program magang, mahasiswa diwajibkan untuk menyusun laporan mengenai kerja praktek yang telah dilakukan. Laporan ini berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada lembaga pendidikan yang telah memberikan persetujuan untuk melaksanakan praktik lapangan. Selain itu, laporan ini juga berperan sebagai cara bagi institusi yang menerima mahasiswa untuk menjalankan kerja praktek untuk memberikan pertanggungjawaban atas kualitas kerja praktek yang telah dilakukan oleh mahasiswa tersebut. Sebagai bentuk apresiasi, mahasiswa yang menjalankan kerja praktek dengan baik akan diberikan sertifikat magang sebagai pengakuan dari institusi atas prestasi yang telah dicapai.

B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik

1. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan kerja praktik
 - a. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- c. Peraturan Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti);
- d. Kurikulum Prodi No.277.1/SK/A/R/VII/2022 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 kepada mahasiswa agar mampu mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dan mempelajari detail tentang seluk beluk standard kerja yang professional. 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.

b. Secara khusus :

Tujuan khusus dari program Kerja Praktik ini adalah mahasiswa mampu memenuhi unsur capaian pembelajaran yang tertera dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1: Tabel Tujuan Khusus

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;
	S2	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; Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara

	S3	mandiri.
Keterampilan Umum	<p>KU1</p> <p>KU2</p> <p>KU3</p> <p>KU4</p>	<p>Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;</p> <p>Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang ilmu hukum, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;</p> <p>Mampu berpikir kritis dan kreatif yang terekspresi dalam kemampuan berpikir yang lebih tinggi (<i>higher order thinking</i>) yang mencakup kemampuan untuk membuat analisis kritis, sintesis, dan integrasi untuk sampai pada pemahaman secara utuh menyeluruh;</p> <p>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.</p>
Keterampilan Khusus	<p>KK1</p> <p>KK2</p>	<p>Mampu membuat desain berbagai berkas perkara hukum dalam perkara litigasi;</p> <p>Mampu mengkaji dan menyelesaikan masalah di bidang ilmu hukum melalui metode penelitian hukum.</p>

Pengetahuan Khusus	P1.2	Mampu menjelaskan perbedaan pidana materil dan pidana formil;
	P1.3	Mampu mengidentifikasi suatu perbuatan yang merupakan tindak pidana;
	P1.4	Mampu menjelaskan dan mengaplikasikan pengetahuan beracara dalam lingkup pidana terutama pada tahap-tahap proses persidangan di Pengadilan Negeri Airmadidi.

3. Manfaat pelaksanaan kegiatan kerja praktik

a. Bagi mahasiswa

- 1) Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh dalam 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 Ilmu Hukum;
- 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 lulusan

c. Bagi Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi

- 1) Membantu meningkatkan efisiensi tugas dan fungsi Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara;
- 2) Mempromosikan tugas pokok dan tanggung jawab dari Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara;
- 3) Menambah akses jejaring antara Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara dengan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.

BAB II

OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KEGIATAN KERJA PRAKTIK

A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi

Sebelum melakukan kegiatan kerja pada Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara maka melalui konsultasi dan dengan izin pimpinan instansi terlebih dahulu mahasiswa melakukan observasi lingkup kerja. Observasi sangat diperlukan untuk mengetahui secara jelas lingkup, problematika serta dinamika pekerjaan sehingga memudahkan untuk penentuan rencana kerja.

1. Teknis pelaksanaan observasi

Teknis pelaksanaan observasi pada Kantor Pengadilan Airmadidi Sulawesi Utara dilakukan melalui wawancara dan survei lokasi yang dilakukan dengan mengunjungi Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara dan memberikan surat permohonan pelaksanaan kerja praktik dari Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. Kegiatan wawancara sekaligus observasi sebelum kegiatan kerja praktik dilaksanakan, dilakukan kepada Kepala Sub Bagian Umum Dan Keuangan, Anggi Cicilia Wihastuti Wagiran, S.H., M.H, pada tanggal 12 Juni 2023 kemudian dilanjutkan kepada Panitera Muda Perdata pada tanggal 12 Juni 2023.

2. Jadwal pelaksanaan observasi

Pelaksanaan observasi dilakukan melalui dua tahap, yaitu pada tanggal 12 Juni 2023 pada minggu pertama kegiatan kerja praktik, dimana selama penulis mendapatkan arahan mengenai perencanaan kerja yang akan dilakukan

penulis selama kegiatan kerja praktik. Secara rinci jadwal/waktu pelaksanaan observasi terlihat pada tabel berikut:

Tabel 2: Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado T.A 2023/2024 Periode: 12 Juni s/d 25 Agustus 2023

No	Jenis Kegiatan	Juni 2023	Agustus 2023	
		12/06	12/07	15/08
1.	Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum Dan Keuangan	✓		
2.	Wawancara dengan Panitera Muda Perdata / Pidana	✓		
3.	Wawancara/diskusi dengan Panitera Muda Perdata Dan Pidana/staf/Hakim-Hakim		✓	✓
4.	Observasi langsung ke Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara	✓	✓	✓

B. Hasil Observasi

1. Profil Dan Keadaan Instansi

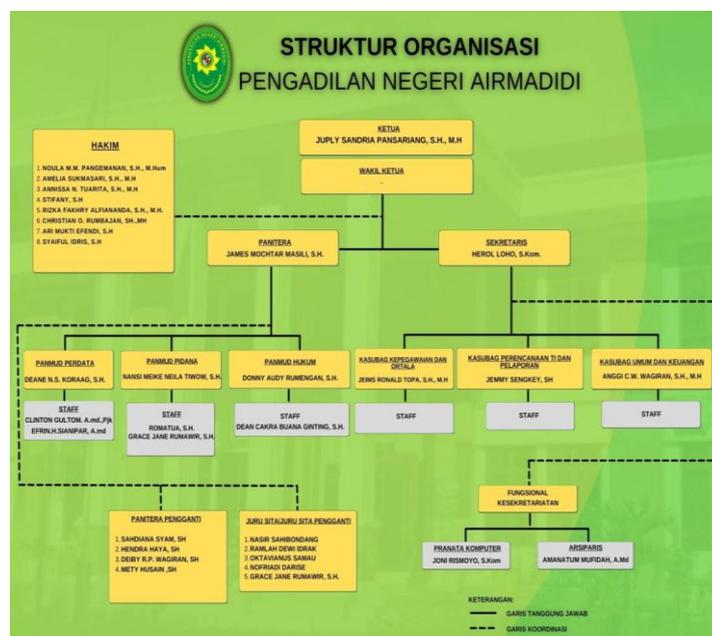
Wilayah Kabupaten Minahasa Utara sebelum berdirinya Pengadilan Negeri Airmadidi dijadikan sebagai tempat sidang atau *Zetting Plaat* Pengadilan Negeri Manado, dan untuk daerah / wilayah Kabupaten Minahasa Utara termasuk pada daerah hukum Pengadilan Negeri Manado akan tetapi pada tanggal 27 Juni 2008 dengan dikeluarkannya Keputusan Presiden Republik Indonesia tanggal 12 Desember 2006 Nomor 27 Tahun 2006 tentang Pembentukan Pengadilan Negeri Airmadidi, pada akhirnya berdirilah Pengadilan Negeri Airmadidi yang di pimpin oleh Frangki Tambuwun, S.H., M.H sebagai Ketua Pengadilan Negeri Airmadidi yang pertama.

Pengadilan Negeri Airmadidi sebagai salah satu penyelenggara kekuasaan kehakiman mempunyai tugas pokok untuk menerima, memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan perkara di tingkat pertama, baik berupa perkara Pidana (Pidana Biasa, Pidana Khusus, Pidana Singkat, Pidana Cepat, Pidana Anak dan Pidana Pra Peradilan) maupun perkara Perdata (Perdata Gugatan, Perdata Gugatan Sederhana, Perdata Permohonan dan Perkara Permohonan Konsinyasi). Pengadilan Negeri Airmadidi telah mendapatkan lokasi untuk didirikannya Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi hingga saat ini, yang terletak di Kompleks Perkantoran Kabupaten Minahasa Utara Kelurahan Airmadidi Kecamatan Airmadidi Kabupaten Minahasa Utara dan Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi diresmikan pada tanggal 27 Juni 2008 oleh Prof. Dr. H. Bagir Manan, S.H., M.C.L. selaku Ketua Mahkamah Agung pada saat itu dengan luas tanah dan bangunan $\pm 8.675 \text{ M}^2$ dan $\pm 3.775 \text{ M}^2$. Pada awal kepemimpinan Ketua Pengadilan Negeri Airmadidi atas nama Frangki Tambuwun, S.H., M.H. pada tanggal 27 Juni 2008 dilakukan peresmian terhadap gedung Pengadilan Negeri Airmadidi oleh Prof. Dr. H. Bagir Manan, S.H., M.C.L. beserta jajarannya yang di hadiri pula oleh Ketua Pengadilan Tinggi Manado yang memerintah saat itu¹. Pejabat yang pernah memimpin Pengadilan Negeri Airmadidi dari tahun 2008 hingga sekarang adalah sebagai berikut:

1. FRANGKI TAMB UWUN, S.H., M.H. 2008 – 2011
2. BONDAN, S.H., M.H. 2011 – 2013

¹ Pengadilan Negeri Manado, “Sejarah Pengadilan”, diakses pada 27 September 2023.
<https://pn-airmadidi.go.id/sejarah-pengadilan/>

3. RIKA MONA PANDEIROT, S.H., M.H. 2013 – 2016
 4. AGUS TIAHJO MAHENDRA, S.H. 2016 – 2018
 5. NOVA LOURA SASUBE, S.H., M.H. 2018 – 2019
 6. MOHAMAD SHOLEH, S.H., M.H. 2019 – 2021
 7. JIFLY Z. ADAM, S.H., M.H. 2021 – 2022
 8. JUPLY S. PANSARIANG, S.H., M.H. 2022 s/d saat ini
- a. Struktur Organisasi Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi²



- b. Tugas dan Fungsi Kantor Pengadilan Negeri³

1) Tugas Pengadilan Negeri

Pengadilan Negeri bertugas dan berwenang, memeriksa, mengadili, memutuskan dan menyelesaikan Perkara Pidana dan Perkara Perdata di

² Pengadilan Negeri Manado, “Struktur Organisasi”, diakses pada 27 September 2023. <https://pn-airmadidi.go.id/struktur-organisasi>.

³ Pengadilan Negeri Manado, “Visi dan Misi”, diakses pada 27 September 2023. <https://pn-airmadidi.go.id/visi-dan-misi>.

tingkat pertama sesuai dengan yang di atur dalam (pasal 50 UU No. 2 tahun 1986).

2) Fungsi Pengadilan Negeri

Melakukan urusan administrasi kesekretariatan berupa urusan umum dan keuangan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, dan perencanaan, teknologi informasi, dan pelaporan, disamping itu juga urusan administrasi kepaniteraan perdata, pidana dan hukum, menyiapkan program dan evaluasi, melakukan hubungan masyarakat.

2. Identifikasi Pekerjaan

Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan struktur organisasinya terbagi menjadi 2 (dua) Bagian, yaitu Bagian Pejabat Struktural pertama Kepaniteraan yang terbagi menjadi 4 (empat) bidang, yaitu Ketua Panitera, Panitera Muda Hukum, Panitera Muda Pidana, dan Panitera Muda Perdata, berikutnya Bagian kedua yaitu Kesekretariatan yang terbagi menjadi 4 (empat) bagian, yaitu Sekretaris, Bagian Umum Dan Keuangan, Bagian Kepegawaian Dan Ortala, Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan berikutnya Pejabat Fungsional Bagian ketiga yaitu Panitera Pengganti yang terbagi menjadi 3 (tiga) bidang, yaitu Bidang Panitera Pengganti Perdata, Panitera Pengganti Pidana, dan Panitera Pengganti Hukum, berikutnya Bagian keempat, yaitu Bagian Jusurita yang terbagi menjadi 3 (tiga) bidang, yaitu Bidang Jusurita Pidana, Jusurita Perdata, Jusurita Hukum dan Bidang Jusurita Pengganti

terbagi menjadi 2 (dua) bidang, yaitu jurusita pengganti pidana dan jurusita pengganti Perdata.

Penulis ditempatkan oleh Kepala Sub Bagian Umum Dan Keuangan Anggi Cicilia Wihastuti Wagiran, S.H., M.H. pada ruangan Perdata, kemudian oleh Panitera Muda Perdata Deane Nancy Sisilia Koraag, S.H. penulis ditempatkan pada Ruangan Pidana, kemudian penulis diwawancarai oleh Kepala Sub Bagian Umum Dan Keuangan Panitera Muda Perdata Deane Nancy Sisilia Koraag, S.H. ditempatkan pada Bagian Ruangan Pidana hingga periode kerja praktik penulis berakhir.

Tugas pokok dari Panitera Pidana adalah Membantu Pimpinan dalam rangka Menyusun program kerja Pengadilan Negeri Airmadidi dan Penyediaan bahan guna penyusunan program kerja untuk Kepaniteraan Pidana dan Tugas penulis telah dijabarkan pada poin (c).

3. Identifikasi Permasalahan

Melalui wawancara serta observasi dengan pimpinan dan pegawai Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi, penulis mengangkat permasalahan pada saat penulis ditempatkan pada Bidang Pidana. Permasalahan yang diperoleh penulis ialah tentang waktu masa penahanan terdakwa anak yang tidak sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak Pasal 35.

C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja

1. Mekanisme penyusunan dan penetapan rencana kerja
 - a. Teknis penyusunan

Penyusunan rencana kerja dilaksanakan setelah observasi selama satu minggu dan juga sesuai dengan hasil pembicaraan antara mahasiswa dengan pimpinan beserta staf pegawai yang kompeten dibidangnya. Penetapan rencana kerja mempertimbangkan identifikasi permasalahan, dinamika dan kemampuan serta jangka waktu pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik.

b. Pembahasan dan penetapan prioritas rencana kerja

Setelah hasil observasi terkumpul dan sesuai dengan permintaan dari pimpinan, karyawan dan pihak yang terkait, maka hasil observasi dibahas terlebih dahulu oleh mahasiswa, kemudian diajukan kembali kepada pimpinan untuk penetapan prioritas kegiatan dengan mempertimbangkan waktu pelaksanaan serta mendesaknya pekerjaan untuk diselesaikan.

c. Rencana kerja dan jadwal kegiatan

Adapun rencana kerja dan jadwal kegiatan kerja praktik sebagai berikut:

1) Rencana kerja utama/ prioritas

Membantu menyusun berita acara sidang perkara.

2) Rencana kerja rutin

a) Menulis nomor registrasi surat-surat dan dokumen-dokumen yang masuk dan keluar dari kamar Pidana;

b) Membantu melengkapi berkas perkara pidana.

3) Rencana kerja pelengkap

			Pidana											
4.	Rencana Kerja rutin	Bagian Pidana	Mahasiswa											
	Menulis nomor registrasi surat-surat dan dokumen-dokumen yang masuk dan keluar dari kamar Pidana	Bagian Pidana	Mahasiswa bekerja dengan pendampingan dan arahan dari Panitera muda Pidana			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Membantu melengkapi berkas perkara		Mahasiswa bekerja dengan pendampingan dan arahan dari Panitera muda Pidana bidang Perkara Pidana khusus anak			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.	Rencana kerja pelengkap/tambahan	Bagian Pidana												
	Mengadakan berkas perkara untuk dijadikan salinan		Mahasiswa					✓	✓	✓	✓			

	arsip												
	Mengikuti sidang Perkara		Mahasiswa bekerja dengan pendampingan dan arahan dari Panitera Muda Pidana				✓	✓	✓				
	Berdiskusi dengan staf dan pegawai		Mahasiswa	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓

2. Penetapan rencana kerja

Penetapan rencana kerja dilakukan melalui kesepakatan bersama antara pihak instansi dengan mahasiswa yang kemudian secara resmi dikuatkan dalam bentuk surat keterangan Penetapan Rencana Kerja Praktik (terlampir). Surat keterangan ini dijadikan sebagai pegangan bagi kedua pihak agar seluruh pelaksanaan kegiatan kerja dapat terkontrol dengan baik mulai dari awal hingga berakhirnya kegiatan kerja praktik.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Lama kegiatan

Jangka waktu yang diperlukan mahasiswa untuk pelaksanaan kegiatan kerja praktik harus memenuhi persyaratan 3 (tiga) SKS, yaitu 348 jam kerja efektif di kantor lokasi kerja praktik. Waktu kegiatan kerja praktik efektif adalah 348 jam dihitung dari 3 (tiga) SKS x 8 jam per hari x 16 kali tatap muka setara dengan 30 hari atau satu bulan. Pelaksanaan kerja praktik dilakukan dua kali dalam satu tahun akademik dengan ketentuan 2 (dua) bulan pada semester ganjil dan/ atau pada semester genap. Lokasi kerja praktik dari penulis adalah Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara, maka penulis seharusnya melaksanakan kerja praktik selama 2 (dua) bulan dengan periode kerja praktik tertanggal sejak 12 Juni- 25 Agustus 2023.

2. Uraian, tujuan, target, metode, dan luaran (*outcome*)

Tabel 4: Tabel Uraian Target, Metode dan Luaran (*outcome*) Pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sulawesi Utara Periode: 12 Juni s/d 15 Agustus 2023

No	Tujuan	Metode	Luaran (<i>Outcome</i>)
1.	Mengetahui dan mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsi dari Bidang Pidana Kantor Pengadilan	-Yuridis normatif atau penelusuran bahan bacaan dan bahan Hukum Pidana yang berkaitan	Mahasiswa memahami tugas pokok dan fungsi dari Bidang Pidana pada Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara.

	Negeri Airmadidi Sulawesi Utara	dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Pidana -Berdiskusi dengan pegawai Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara	
2.	Mahasiswa mengetahui dan memahami kondisi dan pentingnya hukum pidana dalam kehidupan bernegara	Mahasiswa diberikan mentor atau pengarah untuk pendampingan dalam menjalankan tugas	Mahasiswa memahami kondisi Hukum Pidana yang terjadi di Daerah Hukum Sulawesi Utara
3.	Mahasiswa mengetahui dan memahami wewenang Bidang Pidana untuk menyusun berkas acara pidana.	Berdiskusi dengan pimpinan Sub Bidang Kepaniteraan pidana mengenai berkas yang akan disusun	Mahasiswa mengetahui dan memahami wewenang Bidang Pidana dalam hal menyusun berkas acara pidana.

B. Pembahasan Rencana Kegiatan Kerja Praktik

Demi kelancaran pelaksanaan rencana kegiatan kerja praktik, maka dibuat pelaksanaan kegiatan yaitu mengklasifikasikan terlebih dahulu kegiatan utama yang merupakan prioritas, kegiatan rutin dan pelengkap, kemudian

ditentukan penanggung jawab masing – masing serta cara pelaksanaan kegiatan kerja tersebut.

Penanggung jawab bertugas untuk mengkoordinasikan jalannya kegiatan dan mempersiapkan segala hal yang menyangkut pelaksanaan kegiatan tersebut. Pelaksanaan kegiatan didasarkan pada cara kerja yang berlaku pada Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara yang disesuaikan dengan bidang-bidang pekerjaan. Adapun pengorganisasian tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel V: Pengorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado, Angkatan XVIII T.A 2023/2024 Periode: 12 Juni s/d 25 Agustus 2023

1. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas

No.	Nama Kegiatan	Penanggung Jawab	Cara kerja
1.	Membantu menyusun berita acara sidang perkara Pidana khusus anak	Nansi Meike Neila Tiwow, S.H.	Pada saat Rapat Analisa dan Observasi terkait pelaporan dugaan pelanggaran pidana khusus anak dilaksanakan di persidangan anak, penulis diberikan tugas untuk Mendengarkan Rekaman Sidang dan menulis alurnya jalannya persidangan.

2. Kegiatan Kerja Rutin

No.	Nama Kegiatan	Penanggung	Cara Kerja
-----	---------------	------------	------------

		Jawab	
1.	Menulis surat masuk dan surat keluar dari Bidang Pidana Menulis nomor registrasi surat-surat dan dokumen-dokumen yang masuk dan keluar dari kamar Pidana	Romatua, S.H.	Setiap menerima surat masuk dari sub bagian umum, sebelum diberikan pada Panitera Muda Bidang Hukum , surat tersebut dicatat pada buku ekspedisi dan menyerahkan surat masuk beserta disposisi atasan langsung Kepada Panitera Muda Hukum
2.	Membantu melengkapi berkas perkara.	Mety Husain, S.H.	Mahasiswa mendampingi Jurusita bidang Pidana untuk mencari surat-surat yang belum lengkap pada berkas perkara

3. Kegiatan Pelengkap/Tambahan

No.	Nama Kegiatan	Penanggung Jawab	Cara Kerja
1.	Mengadakan berkas perkara untuk dijadikan salinan arsip	Nansi Tiwow, S.H.	Penulis turut membantu dalam Mengadakan berkas perkara untuk dijadikan Salinan arsip oleh bidang Pidana
2.	Mengikuti sidang perkara	Anissa Tuarita, S.H., M.H.	Penulis turut membantu dalam membawakan berkas perkara untuk ditempatkan dalam meja persidangan dan diminta untuk

			mengikuti alur jalanya persidangan sesuai arahan penanggung jawab.
3.	Berdiskusi dengan staf dan pegawai	Romatua, S.H.	Mahasiswa mengikuti diskusi bersama dengan staf yang ada di ruangan ditemani dengan staf bidang Pidana

C. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas

Pada saat melaksanakan kegiatan kerja praktik penulis mengamati dan membantu pekerjaan yang ada dan yang diberikan sambil mempelajari hal-hal baru. Penulis diberikan kegiatan kerja yaitu mengikuti setiap sidang di Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi Sulawesi Utara khususnya bidang Panitera Pidana dan menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan, seperti menyiapkan Berkas Perkara Pidana serta menulis nomor register perkara pidana dan melengkapi berkas perkara pidana.

D. Kegiatan Kerja Rutin

Tugas rutin penulis adalah menulis disposisi surat dan dokumen yang masuk dan keluar dari Bidang Pidana serta menerima laporan yang masuk bersama dengan jurusita bidang pidana Menulis nomor registrasi surat-surat dan dokumen-dokumen Bidang Pidana

E. Kegiatan Kerja Pelengkap/Tambahan

Pada kegiatan di tahap ini, ditujukan agar penulis dapat mengembangkan ilmu pengetahuan, bukan hanya melalui teori saja melainkan melalui praktik juga pengalaman kerja dari kantor/instansi tempat penulis melaksanakan kerja praktik.

Penulis berkesempatan untuk mengambil bagian dalam membuat laporan Berita Acara Sidang Melalui Rekaman sidang yang sedang berlangsung untuk ditulis alur dari persidangan lewat dari rekaman persidangan.

F. Pembahasan Permasalahan Hukum

Penulis selama ditempatkan dalam bagian pidana di Kantor Pengadilan Negeri Airmadidi menemukan adanya permasalahan dalam instansi. Permasalahan yang penulis temukan dalam pelaksanaan kerja praktik adalah waktu masa penahanan terdakwa anak yang tidak sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak Pasal 35. Penahanan sebagaimana diartikan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (KUHAP) Pasal 1 Angka (21) merupakan penempatan tersangka atau terdakwa di tempat tertentu oleh penyidik atau penuntut umum atau hakim melalui penetapannya.

Penahanan merupakan salah satu tahapan dalam proses hukum acara pidana dimana terdapat beberapa alasan subyektif yang melandasi dilakukannya penahanan diantaranya:⁴

⁴ Riadi Asra Rahmad, *Hukum Acara Pidana* (Depok: Rajawali Press, 2019), 70.

1. Terdapat dugaan bahwa tersangka atau terdakwa telah melakukan tindak pidana berdasarkan bukti awal yang cukup;
2. Terdapat keadaan yang menimbulkan kekhawatiran bahwa tersangka atau terdakwa akan melarikan diri;
3. Terdapat kekhawatiran bahwa tersangka atau terdakwa akan merusak dan menghilangkan barang bukti yang dapat memberatkan dirinya atau akan mengulangi tindak pidana.

Penulis selama melaksanakan kegiatan kerja praktik menemukan adanya penahanan terdakwa yang tidak sesuai dengan ketentuan dan asas hukum acara pidana anak. Kronologi permasalahan dalam instansi bermula pada kasus yang disidangkan dengan nomor perkara XX/Pid.Anak/2023/PN Arm dimana terdakwa yang berinisial TP dituntut oleh Penuntut Umum telah melakukan tindak pidana penganiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351 KUHP kepada anak lain yang berumur sebayanya. TP telah ditahan untuk kepentingan penuntutan oleh Penuntut Umum selama 5 hari dan telah diperpanjang oleh Hakim Pengadilan Negeri selama 10 hari. Selanjutnya demi kepentingan pemeriksaan di pengadilan, Hakim melakukan penahanan kepada TP selama 10 hari terhitung sejak penahanan di tahap penuntutan berakhir.

Permasalahan terletak pada saat TP sebagai terdakwa anak dimana masa penahanan kepada TP telah berakhir tetapi masih ditahan dalam pengadilan tanpa adanya perpanjangan penahanan oleh hakim. Orang tua dari TP telah beberapa

kali datang ke pengadilan untuk menanyakan perkembangan penahanan, tetapi belum ada jawaban bagi status penahanan TP.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak Pasal 35, penahanan terhadap anak untuk kepentingan pemeriksaan sidang di pengadilan dapat dilakukan oleh hakim paling lama 10 hari. Perpanjangan penahanan dapat diajukan atas permintaan hakim kepada Ketua Pengadilan Negeri paling lama 15 hari. Apabila hakim belum memberikan putusan dalam selang waktu tersebut Pasal 35 Ayat (3) menyatakan bahwa terdakwa anak tersebut harus dikeluarkan demi hukum. Hal ini dapat berakibat kepastian hukum yang menjadi hak seorang terdakwa anak tidak dapat dipenuhi dengan baik.

Penahanan terhadap terdakwa anak yang dijalankan atas kepentingan pemeriksaan saat sidang tentunya harus memperhatikan juga hak-hak yang dimiliki terdakwa sebagaimana diberikan oleh undang-undang yang juga mencakup hak asasinya. Seorang anak meskipun berposisi sebagai terdakwa merupakan penerus cita-cita perjuangan bangsa dan sumber daya manusia bagi pembangunan nasional.⁵ Demikian sistem peradilan yang diatur bagi pidana anak patut diperhatikan secara khusus oleh pihak penegak hukum untuk menjamin masa depan anak dengan cara memberikan kepastian hukum secara formil dan materil bagi para terdakwa anak.

⁵ Alfitra, *Hukum Acara Peradilan Anak* (Ponorogo: Team WADE Publish, 2019), 6.

Langkah yang dapat diambil bagi permasalahan ini adalah sebaiknya memberikan perpanjangan penahanan bagi terdakwa anak TP mengingat bahwa masih terdapat kesempatan bagi hakim untuk mengajukan perpanjangan penahanan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 35 Ayat (2) UU Sistem Peradilan Anak, sehingga kepastian hukum bagi terdakwa anak dapat dilaksanakan dan dicapai dengan baik.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Kegiatan kerja praktik mahasiswa yang dilaksanakan di Pengadilan Negeri Airmadidi pada rentang waktu 12 Juni 2023 sampai dengan 25 Agustus 2023 mencakup berbagai kegiatan kerja yang terbagi atas kegiatan kerja utama/prioritas, kegiatan kerja rutin, dan kegiatan kerja tambahan. Kegiatan kerja utama mencakup membuat berita acara sidang perkara pidana khusus anak. Kegiatan kerja rutin mencakup menulis nomor registrasi surat-surat dan dokumen yang masuk dan keluar dari kamar pidana dan membantu melengkapi berkas perkara pidana. Kegiatan kerja tambahan mencakup mengadakan berkas perkara untuk dijadikan salinan arsip, mengikuti sidang perkara, dan berdiskusi bersama staf/pegawai.
2. Permasalahan hukum yang ditemukan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik di Pengadilan Negeri Airmadidi adalah waktu masa penahanan terdakwa anak yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Permasalahan terletak pada saat TP sebagai terdakwa anak dimana masa penahanan kepada TP telah berakhir tetapi masih ditahan dalam pengadilan tanpa adanya perpanjangan penahanan oleh hakim. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak Pasal 35, penahanan terhadap anak untuk kepentingan pemeriksaan sidang di pengadilan dapat dilakukan oleh hakim

paling lama 10 hari. Perpanjangan penahanan dapat diajukan atas permintaan hakim kepada Ketua Pengadilan Negeri paling lama 15 hari. Apabila hakim belum memberikan putusan dalam selang waktu tersebut Pasal 35 Ayat (3) menyatakan bahwa terdakwa anak tersebut harus dikeluarkan demi hukum.

B. Saran

1. Penulis berharap dalam kegiatan kerja praktik selanjutnya, mahasiswa yang berpartisipasi dalam kegiatan kerja praktik lebih dilibatkan lagi dalam pekerjaan yang kompleks agar kemampuan kerja mahasiswa dapat lebih diasah terutama dalam bidang pembelajaran hukum pidana. Penulis juga berharap partisipasi dalam kegiatan kerja praktik tidak terbatas pada pekerjaan administrasi saja melainkan difokuskan kepada pemberian pendapat dan opini hukum mengenai permasalahan-permasalahan yang muncul dalam instansi.
2. Solusi bagi permasalahan yang terjadi dalam instansi adalah sebaiknya komunikasi antara terdakwa anak yang sementara menjalani pemeriksaan di pengadilan dan pihak pengadilan negeri diperkuat lagi, mengingat terdakwa anak masih memiliki kesempatan untuk diajukan perpanjangan penahanan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 35 Ayat (2) UU Sistem Peradilan Anak, sehingga kepastian hukum bagi terdakwa anak dapat dilaksanakan dan dicapai dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Alfitra. Hukum Acara Peradilan Anak (Ponorogo: Team WADE Publish, 2019)

Asra, Riadi Rahmad. Hukum Acara Pidana (Depok: Rajawali Press, 2019)

Pengadilan Negeri Manado, “Struktur Organisasi”, <https://pn-airmadidi.go.id/struktur-organisasi>. Diakses pada 27 September 2023

LAMPIRAN 1:

PENETAPAN

**HASIL OBSERVASI KEGIATAN KERJA PRAKTIK
MENJADI
RENCANA KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA
FAUKLTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO
OLEH
KANTOR PENGADILAN NEGERI AIRMADIDI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Juply Sandria Pansariang, S.H., M.H.
Jabatan : Ketua Pengadilan Negeri Airmadidi

Dengan ini menyatakan persetujuan atas hasil observasi pekerjaan pada Bagian Kepaniteraan Pidana yang dilaksanakan dari tanggal 12 Juni 2023 s/d 16 Juni 2023 menjadi Rencana Kegiatan Kerja Praktik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, atas nama:

Wahyu A. D. Paulus/18051104

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 2023 s/d 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 Pengadilan Negeri Airmadidi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya kegiatan.

Rencana Kegiatan Kerja ditetapkan sebagai berikut:

1. Rencana kerja utama/prioritas
 - a. Membantu membuat berita acara sidang perkara pidana khusus anak
Alat/sarana/fasilitas : Pena, meja kerja.
Waktu pelaksanaan : 16 Juni 2023 – 15 Agustus 2023
2. Rencana kerja rutin

- a. Menulis nomor registrasi surat-surat dan dokumen-dokumen yang masuk dan keluar dari kamar Pidana.
Alat/sarana/fasilitas : Pena, meja kerja
Waktu pelaksanaan : 16 Juni 2023 – 15 Agustus 2023
 - b. Membantu melengkapi berkas perkara pidana.
Alat/sarana/fasilitas : Meja kerja
Waktu pelaksanaan : 16 Juni 2023 – 15 Agustus 2023
3. Rencana kerja pelengkap/tambahan
- a. Mengadakan berkas perkara untuk dijadikan salinan arsip.
Alat/sarana/fasilitas : Pena, meja kerja
Waktu pelaksanaan : 16 Juni 2023 – 15 Agustus 2023
 - b. Mengikuti sidang perkara.
Alat/sarana/fasilitas : -
Waktu pelaksanaan : 16 Juni 2023 – 15 Agustus 2023
 - c. Berdiskusi dengan staf dan pegawai.
Alat/sarana/fasilitas : -
Waktu pelaksanaan : 16 Juni 2023 – 15 Agustus 2023

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.

Airmadidi, 16 Juni 2023
Mahasiswa ybs,

Wahyu A. D. Paulus

Menyetujui,
Pimpinan Kantor



Juply Sandria Pansariang, S.H., M.H.

LAMPIRAN 2:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA
PENGADILAN NEGERI AIRMADIDI BAGIAN KEPANITERAAN
PIDANA
PERIODE: 12 JUNI 2023 s/d 15 AGUSTUS 2023**

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (*DAILY REPORT*)

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 19 Juni 2023	07.20	Tiba di kantor	
	08.15 – 08.30	Membantu meminta tanda tangan penunjukan panitera pengganti kepada Panitera James Mochtar Masili, SH.	Dimintakan oleh pegawai diruangan pidana
	09.00 – 10.00	Membantu meminta berkas perkara	Dimintakan oleh Deby Rifka Purwanti Wagiran, SH.
	10.25 – 11.06	Membantu mengantarkan berkas perkara dan permohonan di ruangan ketua pengadilan	Dimintakan oleh pegawai diruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 14.10	Meminta tanda tangan berkas permohonan dan berkas perkara Panitera James Mochtar Masili, SH.	Dimintakan oleh pegawai diruangan pidana
	14.30 – 15.00	Mengantarkan berkas perkara baru kepada pak Nasir Sahibondang	Dimintakan oleh pegawai diruangan pidana
	15.20 – 16.27	Meminta tanda tangan berkas	Dimintakan oleh pegawai

		penetapan persidangan kepada pak Christian Eliezer Oktavianus Rumbajan, SH.	diruangan pidana
	16.30	Kembali ke rumah	
Selasa, 20 Juni 2023	07.48	Tiba di kantor	
	08.10 – 08.30	Meminta berkas permohonan dan mengantarkan berkas perkara	Dimintakan oleh Deby Rifka Purwanti Wagiran, SH.
	8.32 – 9.20	Mencatat surat panggilan perkara dan nomor register perkara	Dimintakan oleh Ramlah Dewi Idrak
	09.40 – 11.30	Melengkapi berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai diruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.20	Meminta tanda tangan kepada pak Christian Rumbajan, SH untuk berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai diruangan pidana
	16.30	Kembali ke rumah	
	Rabu, 21 Juni 2023	07.55	Tiba di kantor
08.00 – 9.00		Meminta tanda tangan berkas penetapan dan menetapkan kepada pak Christian Rumbajan, SH dan pak Ari Mukti Efendi SH.	Dimintakan oleh pegawai diruangan pidana
09.10 – 11.45		Mencatat nomor register perkara di amplop yang berisi surat panggilan	Dimintakan oleh pegawai diruangan pidana
12.00 – 13.00		Istirahat makan siang	

	13.10 – 16.25	Meminta tanda tangan kepada pak panitera james mochtar masili, SH	Dimintakan oleh pegawai ruangan perdata
	16.40	Kembali ke rumah	
Kamis, 22 Juni 2023	07.20	Tiba di kantor	
	08.15 – 9.23	Melengkapi berkas penetapan eksekusi	Dimintakan oleh Panitera Deane Nancy sisiia koraag ,SH
	9.25 – 11.30	Mencatat surat panggilan perkara dan nomor register perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	2.00 – 13.00 I	Istirahat makan siang	
	13.15 – 16.35	Menjahit berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.40	Kembali ke rumah	
Jumat, 23 Juni 2023	07.45	Tiba di kantor	
	08.15 – 11.30	Melengkapi berkas permohonan	
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 14.15	Melengkapi berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	14.40 – 15.00	Mangecap berkas salinan putusan perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	15.10 – 16.30	Membantu mengscan data ke <i>flashdisk</i>	
	16.40	Kembali ke rumah	
Senin, 26 Juni 2023	07.20	Tiba di kantor	
	08.00 – 9.30	Meminta tanda tangan salinan putusan	Dimintakan oleh pegawai ruangan perdata
	10.00 – 11.20	Memeriksa berkas permohonan	Dimintakan oleh Panitera pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	

	13.00 – 15.00	Memeriksa berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	15.30 – 16.30	Mengecap salinan putusan	
	16:32	Pulang ke rumah	
Selasa, 27 Juni 2023	07.50	Tiba di kantor	
	08.20 – 9.10	Memeriksa berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	9.20 – 11.50	Meminta tanda tangan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.30	Menjahit berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.32	Kembali ke rumah	
Rabu, 26 Juni 2023	07.30	Tiba di kantor	
	08.15 – 11.30	Menjahit berkas pidana	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.10 – 16.40	Melengkapi berkas pidana	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.30	Pulang ke rumah	
Kamis, 27 Juni 2023	07.43	Tiba di kantor	
	08.20 – 11.20	Meminta tanda tangan berkas petikan putusan pidana khusus	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.15 – 16.20	Mengecap berkas putusan pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.40	Pulang di rumah	
Jumat, 29 Juni 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.12 -09.20	Meminta tanda tangan berkas	Dimintakan oleh pegawai ruangan

		pidana biasa	perdata
	09.40 – 11.30	Mengecap berkas salinan pidana khusus	Dimintakan oleh pegawai ruangan perdata
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.10 – 15.30	Menulis register perkara penyitaan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.30	Pulang di rumah	
Senin, 3 Juli 2023	07.40	Tiba di kantor	
	08.00 – 11.30	Meminta tanda tangan berkas salinan putusan perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.20	Menjahit berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16:30	Kembali ke rumah	
Selasa, 4 Juli 2023	07.20	Tiba di kantor	
	08.00 – 9.00	Meminta berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	09.10 – 11.50	Memeriksa berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.30	Mengecap berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.32	Kembali ke rumah	
Rabu, 5 Juli 2023	07.20	Tiba di kantor	
	08.10 – 09.50	Meminta tanda tangan pak panitera untuk berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	10.00 – 11.30	Mengecap berkas salinan putusan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	

	13.00 – 15.32	Memeriksa berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.30	Kembali ke rumah	
Kamis, 6 Juli 2023	07.35	Tiba di kantor	
	08.00 – 11.20	Menjahit berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan siang	
	13.20 – 15.20	Melengkapi berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.30	Kembali ke rumah	
	Jumat, 7 Juli 2023	07.50	Tiba di kantor
08.00 -09.10		Meminta tanda tangan berkas perkara kepada hakim-hakim	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
09.40 – 11.30		Menjahit berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
12.00 – 13.00		Jam istirahat makan	
13.20 – 16.30		Kembali ke rumah	
Senin, 10 Juli 2023		07.58	Tiba di kantor
	08.00 – 09.30	Memeriksa dan melengkapi berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	10.00 – 11.20	Mengantarkan berkas perkara ruang sidang	Dimintakan oleh Panitera pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 15.20	Meminta tanda tangan salinan putusan permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	15.30 – 16.30	Menjahit berkas permohonan	
	16:32	Kembali ke rumah	
	Selasa, 11 Juli	07.55	Tiba di kantor

2023	08.00 – 9.00	Meminta tanda tangan salinan putusan permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	09.10 – 11.50	Mengecap berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.30	Meminta tanda tangan penetapan hakim	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.32	Kembali ke rumah	
Rabu, 12 Juli 2023	08.55	Tiba di kantor	
	8.20 – 9.50	Meminta tanda tangan berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan perdata
	10.00 – 11.30	Memeriksa berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.00 – 15.32	Meminta tanda tangan salinan putusan permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.30	Kembali ke rumah	
Kamis, 13 Juli 2023	07.35	Tiba di kantor	
	08.00 – 11.20	Menjahit berkas permohonan	Melengkapi berkas permohonan
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan siang	
	13.20 – 15.20	Melengkapi berkas permohonan	Melengkapi berkas permohonan
	16.34	Kembali ke rumah	
Jumat, 14 Juli 2023	07.35	Tiba di kantor	
	08.00 -09.10	Memeriksa berkas permohonan	Melengkapi berkas permohonan
	09.40 – 11.30	Menjahit berkas permohonan	Melengkapi berkas

			permohonan
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan siang	
	13.20 – 15.20	Meminta tanda tangan salinan putusan	Melengkapi berkas permohonan
	16.30	Kembali ke rumah	
Senin, 17 Juli 2023	07.40	Tiba di kantor	
	08.00 -09.10	Meminta tanda tangan berkas salinan putusan perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.20	Menjahit berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.30	Kembali ke rumah	
Selasa, 18 Juli 2023	07.20	Tiba di kantor	
	08.00 -09.00	Meminta berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	09.10 – 11.50	Memeriksa berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan perdata
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.30	Mengecap berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.40	Kembali ke rumah	
Rabu, 19 Juli 2023	07.20	Tiba di kantor	
	08.10 – 09.50	Meminta tanda tangan pak panitera untuk berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	10.00 – 11.30	Mengecap berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 15.32	Meminta tanda tangan salinan putusan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana

		permohonan	
	16.20	Kembali ke rumah	
Kamis, 20 Juli 2023	07.35	Tiba di kantor	
	08.00 – 11.20	Menjahit berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.20 – 15.20	Melengkapi berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.30	Kembali ke rumah	
Jumat, 21 Juli 2023	07.35	Tiba di kantor	
	08.00 -09.10	Meminta tanda tangan berkas perkara kepada hakim-hakim	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	09.40 – 11.30	Menjahit berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.20-16.30	Kembali ke rumah	
Senin, 24 Juli 2023	07.20	Tiba di kantor	
	08.00 – 09.30	Meminta tanda tangan salinan putusan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	10.00 – 11.20	Memeriksa berkas permohonan	Dimintakan oleh Panitera pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 15.00	Memeriksa berkas perkara	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	15.30 – 16.30	Mengecap salinan putusan	
	16:32	Pulang ke rumah	
Selasa, 25 Juli 2023	07.50	Tiba di kantor	
	08.20 – 09.10	Memeriksa berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	09.20 – 11.50	Meminta tanda tangan	Dimintakan oleh pegawai ruangan

			pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.30	Menjahit berkas permohonan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.32	Kembali ke rumah	
Rabu, 26 Juli 2023	07.30	Tiba di kantor	
	08.15 – 11.30	Menjahit berkas pidana	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.10 – 16.40	Melengkapi berkas pidana Biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
Kamis, 27 Juli 2023	07.43	Tiba di kantor	
	08.20 – 11.20	Meminta tanda tangan berkas petikan putusan pidana khusus	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.15 – 16.20	Mengecap berkas putusan pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.40	Pulang di rumah	
Jumat, 29 Juli 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.12 -09.20	Meminta tanda tangan berkas pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	09.40 – 11.30	Mengecap berkas salinan pidana khusus	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.10 – 16.30	Menulis register perkara penyitaan	
	16.35	Pulang ke rumah	
Senin, 31 Juli 2023	07.32	Tiba di kantor	
	08.00 – 11.40	Menulis Register Ijin / persetujuan	Dimintakan oleh Panitera pidana

		penyitaan	
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.30	Menulis Register Ijin / persetujuan penyitaan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16:32	Kembali ke rumah	
Selasa, 1 Agustus 2023	07.50	Tiba di kantor	
	08.20 – 11.50	Menulis Register Ijin / persetujuan penyitaan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.20 – 16.20	Melengkapi berkas pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.30	Kembali ke rumah	
Rabu, 2 Agustus 2023	07.28	Tiba di kantor	
	08.10 – 11.50	Menulis Register Ijin / persetujuan penyitaan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.30 – 16.40	Melengkapi berkas pidana Biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
Kamis, 3 Agustus 2023	07.52	Tiba di kantor	
	08.20 – 11.20	Meminta tanda tangan putusan pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.05 – 16.20	Memeriksa berkas pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	16.40	Kembali ke rumah	
Jumat, 4 Agustus 2023	07.15	Tiba di kantor	
	08.10 -09.25	Meminta tanda tangan petikan putusan pidana	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	09.35 – 11.50	Menulis Register Ijin / persetujuan penyitaan	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	12.00 – 13.00	Jam istirahat	

		makan	
	13.00 – 16.30	Melengkapi berkas pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	16.40	Kembali ke rumah	
Senin, 7 agustus 2023	07.25	Tiba di kantor	
	08.00 – 11.40	Memeriksa berkas pidana biasa	Dimintakan oleh Panitera pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.00 – 16.30	Melengkapi berkas pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16:32	Kembali ke rumah	
Selasa, 8 Agustus 2023	07.40	Tiba di kantor	
	08.00 – 11.50	Menulis nomor register ijin penyitaan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	12.00 – 13.00	Istirahat makan siang	
	13.05 – 16.20	Meminta tanda tangan berkas petikan putusan	Dimintakan oleh pegawai ruangan pidana
	16.30	Kembali ke rumah	
Rabu, 9 Agustus 2023	07.28	Tiba di kantor	
	08.15 – 11.50	Meminta tanda tangan petikan putusan pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.30 – 16.40	Memeriksa berkas pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
Kamis, 10 Agustus 2023	07.38	Tiba di kantor	
	08.20 – 11.50	Menjahit berkas pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.00 – 16.20	Melengkapi berkas pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	16.40	Kembali ke rumah	
Jumat, 11 Agustus 2023	07.53	Tiba di kantor	
	08.00 -11.50	Meminta tanda	Dimintakan oleh

		tangan petikan putusan pidana biasa	pegawai ruangan
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.00 – 16.30	Menjahit berkas pidan	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	16.50	Kembali ke rumah	
Senin, 14 Agustus 2023	07.28	Tiba di kantor	
	08.15 – 11.50	Meminta tanda tangan petikan putusan pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	12.00 – 13.00	Jam istirahat makan	
	13.30 – 16.40	Memeriksa berkas pidana biasa	Dimintakan oleh pegawai ruangan
	16.45	Pulang ke rumah	
Selasa. 15 Agustus 2023	07.39	Tiba di kantor	
	08.11 – 10.00	Pelepasan kegiatan kerja praktik	
	10.05 – 11.59	Menyampaikan terima kasih dan berpamitan kepada pimpina serta pegawai kantor	
	12.00	Kembali ke rumah	

Mahasiswa ybs,

Wahyu A. D. Paulus

Menyetujui,
Pimpinan Kantor



Pimpinan Kantor

Juply Sandria Pansariang, S.H., M.H.

LAMPIRAN 3:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA
PENGADILAN NEGERI AIRMADIDI BAGIAN KEPANITERAAN
PIDANA
PERIODE: 12 JUNI 2023 s/d 15 AGUSTUS 2023**

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN (*WEEKLY REPORT*)

Nama Mahasiswa	Periode Bulan/Minggu	Hasil Kerja	Keterangan/Catatan Pimpinan
Wahyu A.D Paulus	Juni/ Minggu 1 (12 Juni 2023 – 16 Juni 2023)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu pertama mencakup observasi dalam kantor Pengadilan Negeri Airmadidi sebagaimana diperkenalkan Hasil dari minggu pertama kegiatan kerja praktik meliputi observasi dan penetapan rencana kerja hingga persetujuan terhadap kerja utama, kerja rutin, dan kerja tambahan.	
Wahyu A.D Paulus	Juni/ Minggu 2 (19 Juni 2023 – 23 Juni 2023)	Terhadap pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu ketiga, penulis mulai memahami	

		tugas pokok dan fungsi dari Pengadilan Negeri Airmadidi berdasarkan cara kerja kegiatan kerja utama, kerja rutin, kerja tambahan.	
Wahyu A.D Paulus	Juni/ Minggu 3 (26 Juni 2023 – 30 Juni 2023)	Pelaksanaan kegiatan kerja mencakup penulis melanjutkan kegiatan kerja utama, kerja rutin, dan kerja tambahan	
Wahyu A.D Paulus	Juli/ Minggu 4 (3 Juli 2023 – 7 Juli 2023)	Terhadap pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu kelima, penulis mulai memahami alur pemeriksaan dalam sidang perkara di Pengadilan Negeri Airmadidi.	
Wahyu A.D Paulus	Juli/Minggu 5 (17 Juli 2023 – 21 Juli 2023)	Penulis mulai fasih dalam membantu melengkapi berita acara sidang perkara sekaligus tetap menjalankan kegiatan kerja rutin dan tambahan	

Wahyu A.D Paulus	Juli/Minggu 6 (24 Juli 2023 – 28 Juli 2023)	Penulis melanjutkan kegiatan kerja utama, kerja rutin, dan kerja tambahan.	
Wahyu A.D Paulus	Agustus/Minggu 7 (31 Juli 2023 – 4 Agustus 2023)	Penulis melanjutkan kegiatan kerja utama, kerja rutin, dan kerja tambahan. Pada minggu ini juga penulis melakukan diskusi mengenai permasalahan dalam instansi bersama pegawai kantor.	
Wahyu A.D Paulus	Agustus/Minggu 8 (7 Juli 2023 – 11 Juli 2023)	Penulis melanjutkan kegiatan kerja utama, kerja rutin, dan kerja tambahan serta melakukan finalisasi terhadap permasalahan yang diperoleh.	

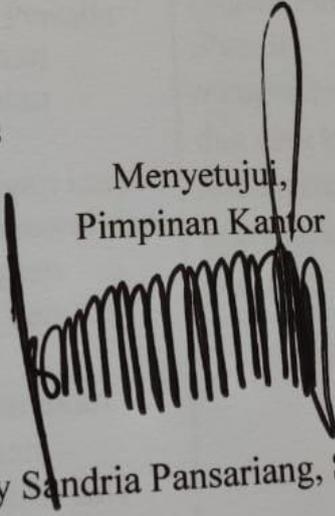
49

(14 Agustus 2023 – 15 Agustus 2023)	kegiatan kerja utama, kerja rutin, dan kerja tambahan. Pada hari terakhir, penulis mengakhiri kegiatan kerja praktik melalui penarikan.	
---	--	--

Mahasiswa ybs,

Wahyu A. D. Paulus

Menyetujui,
Pimpinan Kantor



Juply Sandria Pansariang, S.H., M.H.

LAMPIRAN 4:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA
PENGADILAN NEGERI AIRMADIDI BAGIAN KEPANITERAAN
PIDANA
PERIODE: 12 JUNI 2023 s/d 15 AGUSTUS 2023**

LAPORAN KEGIATAN BULANAN (*MONTHLY REPORT*)

Periode Bulanan	Rekapitulasi Pekerjaan	Analisis Hasil Pekerjaan	Keterangan/Catatan Pimpinan
12 Juni 2023 s/d 7 Juli 2023	Penulis dalam kegiatan kerja praktik ini ditempatkan dalam Bagian Pidana. Penulis melakukan perkenalan dengan lingkungan kerja serta pegawai dan staf Bagian Pidana. Penulis mulai melaksanakan pekerjaan membantu dari kegiatan kerja utama, dan pekerjaan rutin hingga tambahan.	Penulis dapat menyesuaikan dengan lingkungan kerja Bagian Pidana. Penulis mengetahui alur dan cara kerja melengkapi berita acara sidang perkara.	
7 Juli 2023 s/d 28 Juli 2023	Penulis pada bulan kedua melanjutkan kegiatan kerja utama, kegiatan kerja rutin dan kegiatan kerja prioritas. Penulis juga melakukan diskusi mengenai permasalahan	Penulis memperoleh permasalahan yang terjadi dalam instansi.	

	yang diperoleh dalam kantor Pengadilan Negeri Airmadidi		
31 Juli 2023 s/d 15 Agustus 2023	Penulis melanjutkan kegiatan kerja utama, rutin, dan tambahan serta melakukan finalisasi dalam kegiatan kerja praktik.	Penulis memperoleh pengetahuan dalam proses pemeriksaan di Pengadilan	

Mahasiswa ybs,

Wahyu A. D. Paulus

Menyetujui,
Pimpinan Kantor


Juply Sandria Pansariang, S.H., M.H.

LAMPIRAN 6:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA
PENGADILAN NEGERI AIRMADIDI BAGIAN KEPANITERAAN
PIDANA**

PERIODE: 12 JUNI 2023 s/d 15 AGUSTUS 2023

DOKUMENTASI

