

LAPORAN

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
PADA KANTOR KEJAKSAAN TINGGI SULAWESI UTARA.**

T.A. 2023/2024



**Oleh:
MICHELL CECILIA LINELEYAN
20051013**

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

LEMBAR PENGESAHAN

KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA KANTOR
KEJAKSAAN TINGGI SULAWESI UTARA

Nama : MICHELL CECILIA LINELEYAN
NIM : 20051013
Program Studi : ILMU HUKUM
Peminatan : PIDANA

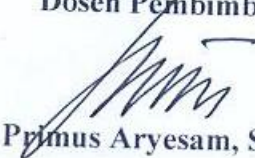
Telah diuji dalam sidang ujian Kerja Praktik Mahasiswa
Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado
dan dinyatakan LULUS.

Manado, September 2023

Menyetujui,
Kepala Seksi Tindak Pidana Keselamatan Negara,
Ketertiban Umum dan Tindak Pidana Umum Lainnya

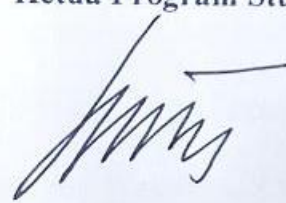

YUDIE ARIEANTO TRI SANTOSA, S.H.,M.H.

Dosen Pembimbing



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

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 dan syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan campur tangan-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan Kegiatan Kerja Praktik di Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara dengan baik.

Laporan kegiatan kerja praktik ini penulis ambil dari hasil kegiatan penulis selama 2 bulan di kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara dan penulis sangat bersyukur bisa menjalankan tugas ini dengan baik dan bisa menjadi bekal dalam kehidupan penulis sekarang hingga kedepannya.

Laporan kegiatan kerja praktik ini disusun untuk diajukan sebagai tugas akhir mata kuliah magang di Fakultas Hukum Universitas Katolik De la Salle Manado. Tak lupa juga penulis mengucapkan terima kasih kepada ;

1. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado.
2. Helena Benedicta 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 Universitas Katolik De La Salle Manado dan selaku Pembimbing Kerja Praktik
5. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado
6. Ricky Thomson Waworga, S.H.,M.H. selaku Pembimbing Akademik

7. Dr Andi Muhammad Taufik,S.H.,M.H. CGCAE Selaku Kepala Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara
8. Sila H. Pulungan S.H.,M.H. Selaku Wakil Kepala Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara
9. Seluruh Pegawai dan staf bidang Tindak Pidana Umum.
10. Teristimewa Keluarga penulis Papa dan Mama yang selalu mendukung setiap Kegiatan penulis,serta 2 adik penulis yang selalu memberikan semangat dalam mengikuti Kegiatan Kerja Praktik.
11. Teman-teman angkatan 2020 Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, yang selalu memberikan dukungan dalam melaksanakan kegiatan kerja praktik.
12. Seluruh pihak yang selalu membantu penulis baik langsung maupun secara tidak langsung.

Terima Kasih atas bantuan,dukungan serta Doa yang telah diberikan. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang terdapat dalam laporan ini. Oleh karena itu, penulis mohon maaf atas kekeliruan dan kesalahan yang di dapati dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik ini dan semua kritik atau saran yang membangun sangatlah berguna bagi penulis untuk menyempurnakan laporan ini. Semoga penulisan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi siapapun yang membaca tulisan ini.

Manado, 2023

MICHELL CECILIA LINELEYAN



DAFTAR TABEL

Tabel I : Tujuan Khusus

Tabel II : Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik

Tabel III : Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik

Tabel IV : Tabel Uraian Tujuan, Target, Metode, dan Luaran(Outcome)

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1** : Penetapan Hasil Observasi Kegiatan Kerja Praktik
- Lampiran 2** : Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Laporan Kegiatan Harian
- Lampiran 3** : Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Laporan Kegiatan Mingguan
- Lampiran 4** : Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Laporan Kegiatan Bulanan
- Lampiran 5** : Formulir 1 – 4
- Lampiran 6** : Wawancara Observasi
- Lampiran 7** : Dokumentasi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik	1
B. Dasar Hukum Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik	2
C. Tujuan pelaksanaan kegiatan kerja praktik	3
D. Manfaat pelaksanaan kegiatan kerja praktik	6
BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KEGIATAN KERJA	7
A. Teknis dan jadwal pelaksanaan observasi	7
B. Hasil Observasi.....	9
C. Penyusunan Rencana Kerja	20
D. Penetapan rencana kerja.....	28
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK	29
A. PELAKSANAAN KEGIATAN	29
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	30
A. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	30
1. Kegiatan kerja utama.....	30
2. Kerja rutin.....	31
3. Kerja pelengkap.....	32
B. PEMBAHASAN PERMASALAHAN HUKUM	33
BAB V PENUTUP.....	36
A. Kesimpulan	36
B. Saran.....	37
LAMPIRAN 1 :	38
LAMPIRAN 2:	40

LAMPIRAN 3:	58
LAMPIRAN 4 :	63
LAMPIRAN 5 :	66
LAMPIRAN 6:	70
DOKUMENTASI	71

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik

Kegiatan Kerja Praktik termasuk salah satu mata kuliah yang mewajibkan setiap mahasiswa setelah menempuh jumlah SKS 110 dengan maksud untuk mewujudkan teori-teore yang didapat pada Pelajaran akademik dan dapat berguna di dunia kerja nanti. Universitas Katolik De La Salle Manado terutama Fakultas Hukum memungkinkan kita untuk dapat menerapkan ilmu yang kita dapat di instansi melalui Kegiatan Kerja Praktik. Melalui kegiatan ini mahasiswa dapat meningkatkan kualitas dan keterampilan yang baik, untuk kedepannya akan memasuki dunia kerja dan juga untuk menambah pengalaman bagi mahasiswa agar lebih matang ketika terjun ke dunia kerja.

Sistem yang diterapkan di setiap lembaga pendidikan ataupun Universitas pun diharapkan dapat menciptakan pribadi yang mampu bersaing dalam dunia lapangan kerja yang semakin ketat persaingannya. Secara beriringan dapat mengurangi tingkat pengangguran yang mana selalu menjadi suatu masalah dalam suatu bangsa.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis melakukan kegiatan kerja praktik di Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara selama 2 bulan terhitung dari tanggal 12 Juni 2023 sampai 18 Agustus 2023, dengan adanya kegiatan kerja praktik ini mahasiswa dilatih untuk dapat mengembangkan pola pikir yang kreatif dan bertanggung jawab serta dapat mengembangkan kemampuan mereka di bidang

teknologi dan menambah pengalaman sebelum menghadapi kerasnya dunia persaingan kerja di masa yang akan datang.

Alasan Penulis memilih Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara yaitu ingin mengetahui secara nyata kasus-kasus tindak pidana yang ada di Indonesia terlebih khusus Sulawesi Utara. Sebagaimana ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dapat dilengkapi di instansi Kejaksaan tempat penulis melaksanakan kegiatan kerja praktik. Sebagai tindak lanjut ilmu yang didapat di Perguruan Tinggi Maka penulis ingin mempelajari tugas dan wewenang jaksa sebagai salah satu aparat penegak hukum dalam system Peradilan Pidana di Indonesia. Terlebih Khusus tugas jaksa dalam membuat dokumen-dokumen administrasi dan tugas jaksa dalam persidangan

B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik

1. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan kerja praktik
 - a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 Ayat (3) yang menyatakan bahwa Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu system pendidikan nasional, yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang diatur dengan undang-undang;
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301;

- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336;
- d. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24;
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggara Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500;
- f. Peraturan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT);
- g. Peraturan Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti);
- h. Kurikulum Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado Nomor 227-1/SK/A-R/VII/2022;
- i. Pedoman Penulisan Laporan Kerja Praktik 2023 Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
- j. Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado Nomor 082/SK/A/D.FH/VI/2023 Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;

k. Surat Keputusan Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado Nomor 277.1/SK/A/R/VIII/2022 Tentang Pentapan Kurikulum Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado Tahun 2022;

2. Tujuan pelaksanaan kegiatan kerja praktik

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 in:

Tabel I : Tujuan Khusus Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado pada Kantor Kejaksaan

Tinggi Sulawesi Utara periode 12 Juni s/d 18 Agustus 2023.

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
	S3	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
Ketrampilan Umum	KU1	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya
Ketrampilan khusus	KK1	Mampu membuat desain berbagai berkas perkara hukum dalam perkara litigasi maupun perkara non litigasi.
Pengetahuan Khusus	P1.1	Mampu menjelaskan sumber-sumber dan asas-asas dalam hukum pidana.
	P1.2	Mampu mengidentifikasi suatu perbuatan yang merupakan tindakan pidana .

2. Manfaat pelaksanaan kegiatan kerja praktik

a. Bagi mahasiswa

- 1) Mahasiswa dapat mengimplementasikan dalam setiap peningkatan ilmu yang pernah di dapat selama perkuliahan;
 - 2) Meningkatkan dan mengasah *soft skil*;
 - 3) Meningkatkan kemampuan advokasi mahasiswa dalam bidang hukum;
 - 4) Memperoleh pengalaman kerja di bidang hukum;
- b. Bagi program studi;
- a) Membantu dalam mencapai visi dari program studi;
 - b) Menambah akses terhadap *stakeholder* dalam menggunakan lulusan;
 - c) Memperluas jejaring antara Program Studi dengan instansi pemerintah maupun swasta;
 - d) Mamperoleh umpan balik (*feedback*) dalam meningkatkan kualitas hukum;
- c. Bagi kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara ;
- a) Bisa mengetahui secara utuh mulai dari P18 P19 dari pihak kepolisian, P21 di kejaksaan hingga pelimpahan berkas perkara ke pengadilan;

BAB II

OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KERJA PRAKTIK

A. Teknis dan jadwal pelaksanaan observasi

Kegiatan observasi sangat diperlukan sebelum melakukan kerja praktik pada suatu instansi. Observasi diperlukan untuk mengetahui secara jelas lingkup, problematika serta dinamika pekerjaan, sehingga dapat mempermudah dalam penentuan rencana kerja. Sebelum melakukan kegiatan kerja praktik pada Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara, penulis harus mengajukan surat permohonan kerja praktik pada Jumat tanggal 9 Juni 2023 di berikan kepada bidang PTSP(Pelayanan Terpadu Satu Pintu) yang langsung di layani oleh Ibu Eka Gultom, dan Ibu Eka langsung memberikan ke bidang pengawasan untuk di berikan ke Kapala Kajaksaan Tinggi Sulawesi Utara yaitu Bapak Dr. Andi M. Taufik, S.H.,M.H.,CGCAE Menunggu beberapa saat surat permohonan yang kami ajaukan akhirnya di setujui oleh Bapak Andi,.

Setelah itu penulis dinyatakan diterima oleh pimpinan untuk melaksanakan kegiatan kerja praktik di Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara. Penulis berbincang-bincang dengan Ibu Eka sebagai petugas PTSP membicarakan mengenai hari senin untuk masuk prakter hari pertama, dan disampaikan bahwa senin datang pukul 07:30 WITA. Sementara kami berbincang-bincang Ibu Eka di panggil oleh bidang pengawasan dan kami diarahkan ke Ibu Meike Melani Mingkid,S.H. Selaku Kepala Urusan Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai. Memberikan arahan untuk pakaian yang akan digunakan selama melakukan kerja

praktik dan jam masuk serta jam pulang kantor. Setelah itu penulis langsung diarahkan ke Ruang Bidang Tindak Pidana Umum sebagai Ruang untuk penulis melakukan kerja praktik.

1. Teknis pelaksanaan observasi

Sebelum melaksanakan kerja praktik penulis melakukan observasi yang mana observasi tersebut dilakukan dengan cara survey, yakni peninjauan langsung ke lokasi kantor, kemudian dilanjutkan dengan wawancara. Kegiatan wawancara dilakukan dengan Ibu Meike Melani Mingkid, S.H. selaku Kepala Urusan Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai. Yang kemudian di jawab oleh langsung oleh Bapak Andi selaku Kepala Kejaksaan dan setelah itu Ibu Meike menjelaskan aturan-aturan kantor, juga tata tertib yang harus dipatuhi penulis berupa cara berpakaian dan jam datang kantor dan jam pulang kantor selama penulis melakukan kegiatan Kerja Praktik di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara.

2. Jadwal pelaksanaan observasi

Pelaksanaan observasi ini dilakukan Jumat, 9 Juni 2023 ,setelah hari jumat tersebut penulis datang ke Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara untuk melaksanakan Kerja Praktik hari pertama. Penjelasan lebih jelas rinci jadwal/waktu pelaksanaan observasi terlampir dalam table berikut ini :

Tabel II : Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado Pada Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara Periode : 12 Juni s/d 18 Agustus 2023

NO	Jenis kegiatan	Juni	Juni
		09/6	12/6
1.	Datang ke Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara untuk mengantarkan surat permohonan melakukan Kerja Praktik.	✓	
2.	Melakukan wawancara dengan Ibu Meike Melani Mingkid,S.H. Selaku Kepala Urusan Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai.	✓	
3.	Observasi ke ruangan yang akan ditempati	✓	
4.	Wawancara dengan Bapak Yudie Arieanto, S.H.,M.H. Selaku Kepala Seksi Kemnegtibus dan TPUL. diBidang PIDUM		✓

B. Hasil Observasi

1. Profil dan Keadaan Instansi

Kejaksaan merupakan lembaga negara yang melaksanakan kekuasaan negara, khususnya di bidang penuntutan sebagai badan yang berwenang untuk menegakkan hukum dan keadilan sebagai Aparat Penegak Hukum. Kejaksaan sendiri dipimpin oleh Jaksa Agung yang secara langsung bertanggung jawab

kepada

Presiden. Dasar hukum dari keberadaan Kejaksaan itu sendiri diatur dalam Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 perubahan atas Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1991 tentang kejaksaan RI. Kejaksaan Tinggi dan Kejaksaan Negeri juga merupakan satu kesatuan utuh yang tidak dapat dipisah.¹

Tugas Dan Wewenang Kejaksaan :

- i. Melakukan Penuntutan
- ii. Melaksanakan penetapan hakim dan putusan pidana yang memperoleh kekuatan hukum;
- iii. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan putusan pidana bersyarat, putusan pidana pengawasan, dan keputusan lepas bersyarat;
- iv. Melakukan penyidikan terhadap tindak pidana tertentu berdasarkan undang-undang.²

Bidang ketertiban dan ketentraman umum, kejaksaan turut menyelenggarakan :

- a. Peningkatan kesadaran hukum masyarakat;
- b. Pengamanan kebijakan penegakan hukum;
- c. Pengawasan peredaran barang cetakan;
- d. Pengawasan aliran kepercayaan yang dapat membahayakan masyarakat dan negara;
- e. Pencegahan penyalahgunaan dan/ atau penodaan agama,

¹Wikipedia, "Kejaksaan Republik Indonesia," diakses pada 11 September 2023, https://id.wikipedia.org/wiki/Kejaksaan_Republik_Indonesia.

²Kejati Jawa Barat, " Tugas Dan Wewenang," diakses pada 11 September 2023, <https://kejati-jawabarat.kejaksaan.go.id/pages/tugas-dan-wewenang>.

f. Penelitian dan pengembangan hukum serta statistik kriminal.³

Visi dan Misi Kejaksaan Republik Indonesia

a. Visi Kejaksaan Republik Indonesia

Kejaksaan sebagai lembaga penegak hukum yang bersih, efektif, dan efisien, transparansi, akuntabel, untuk dapat memberikan pelayanan prima dalam mewujudkan supremasi hukum secara profesional, proporsional dan bermartabat yang berlandaskan keadilan, kebenaran, serta nilai-nilai kepatutan.

b. Misi Kejaksaan Republik Indonesia

- 1) Mengoptimalkan pelaksanaan fungsi Kejaksaan dalam pelaksanaan tugas dan wewenang, baik dalam segi kualitas maupun kuantitas penanganan perkara seluruh tindak pidana, penanganan perkara perdata dan Tata Usaha Negara, serta pengoptimalan kegiatan Intelijen Kejaksaan, secara profesional, proporsional dan bermartabat melalui penerapan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang tepat, cermat, terarah, efektif dan efisien;
- 2) Mengoptimalkan peranan bidang pembinaan dan pengawasan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas bidang-bidang lainnya, terutama terkait dengan upaya penegakan hukum;
- 3) Mengoptimalkan tugas pelayanan publik di bidang hukum dengan penuh tanggung jawab, taat azab, efektif dan efisien, serta penghargaan terhadap hak-hak publik;

³ Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia, “Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia,” diakses pada 12 September 2023, <https://www.dpr.go.id/dokjdih/document/uu/17.pdf>.

Makna Dan Arti Logo Kejaksaan



Bintang Bersudut Tiga

Bintang adalah salah satu benda alam ciptaan Tuhan Yang Maha Esa yang tinggi letaknya dan memancarkan cahaya abadi. Sedangkan jumlah tiga buah merupakan pantulan dari *Trapsila Adhyaksa* sebagai landasan kejiwaan warga *adhyaksa* yang harus dihayati dan diamalkan.

Pedang

Senjata pedang melambangkan kebenaran, Senjata untuk membasmi kemungkaran/kebatilan dan kejahatan.

Timbangan

Timbangan adalah lambang keadilan, keadilan yang diperoleh melalui keseimbangan antara suratan dan siratan rasa.

Padi Dan Kapas

Padi dan kapas melambangkan kesejahteraan dan kemakmuran yang menjadi dambaan masyarakat.

Seloka “Satya Adi Wicaksana”

Merupakan *Trapsila Adhyaksa* yang menjadi landasan jiwa dan raihan cita-cita setiap warga Adhyaksa dan mempunyai arti serta makna:

Satya : Kesetiaan yang bersumber pada rasa jujur, baik terhadap Tuhan Yang Maha Esa, terhadap diri pribadi dan keluarga maupun terhadap sesama manusia.

Adi : Kesempurnaan dalam bertugas dan yang berunsur utama, bertanggung jawab baik terhadap Tuhan Yang Maha Esa, terhadap keluarga, dan terhadap sesama manusia.

Wicaksana: Bijaksana dalam tutur kata dan tingkah laku, khususnya dalam penerapan kekuasaan dan kewenangannya.

Makna Tata WarnaWarna Kuning

Warna kuning diartikan dan dimaknai luhur, keluarahan merupakan makna yang dikandung dalam gambar/ lukisan, keluarahan yang dijadikan cita-cita.

Warna Hijau

Warna hijau diartikan dan dimaknai tekun, ketekunan yang menjadi landasan pengerjaan/pengraihan cita-cita.⁴

Tugas Kejaksaan Tinggi

Melaksanakan tugas dan wewenang serta fungsi Kejaksaan di daerah hukum Kejaksaan Tinggi yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundangan-

⁴ Cabang Kejaksaan Negeri Banggai Di Bunta, “Arti dan Makna Lambang,” diakses pada 12 September 2023, <https://cabjari-banggaibunta.kejaksaan.go.id/arti-makna-lambang/>.

undangan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Jaksa serta tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Jaksa Agung.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kejaksaan Tinggi menjalankan fungsi:

1. Perumusan kebijaksanaan pelaksanaan dan kebijaksanaan teknis pemberian bimbingan dan pembinaan serta pemberian perijinan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Jaksa Agung;
 2. Penyelenggaraan dan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana, pembinaan manajemen, administrasi, organisasi dan tatalaksanaan serta pengelolaan atas milik negara menjadi tanggung jawabnya;
 3. Pelaksanaan penegakan hukum baik preventif maupun yang berintikan keadilan di bidang pidana;
 4. Pelaksanaan pemberian bantuan di bidang intelijen yustisial, di bidang ketertiban dan ketentraman umum, pemberian bantuan, pertimbangan, pelayanan dan penegaakan hukum di bidang perdata dan tata usaha negara serta tindakan hukum dan tugas lain, untuk menjamin kepastian hukum, kewibawaan pemerintah dan penyelamatan kekayaan negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan yang ditetapkan Jaksa Agung;
1. Penempatan seorang tersangka atau terdakwa di rumah sakit atau tempat perawatan jiwa atau tempat lain yang layak berdasarkan penetapan Hakim karena tidak mampu berdiri sendiri atau disebabkan hal - hal yang dapat membahayakan orang lain, lingkungan atau dirinya sendiri;

2. Pemberian pertimbangan hukum kepada instansi pemerintah, penyusunan peraturan perundang-undangan serta peningkatan kesadaran hukum masyarakat;⁵

2. Identifikasi pekerjaan dan Permasalahan

a. Identifikasi pekerjaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan asisten pembinaan maka penulis mendapat penempatan di ruangan Pidana Umum. Pidum adalah tempat dimana segala perkara pidana di masukkan baik tindak pidana Narkotika, Terorisme, Oharda, TPUL&KAMNEG. Dalam ruangan ini banyak hal yang penulis dapatkan seperti mengetahui kode-kode administrasi dalam perkara khususnya PIDUM seperti P16 (Penunjukan JPU untuk mengikuti pengembangan penyidikan perkara tindak pidana), P17 (permintaan perkembangan hasil penyidikan), P18 (Peritahuan bahwa berkas belum lengkap, P19 (pengembalian berkas perkara untuk dilengkapi) P20 (Pemberitahuan bahwa waktu penyidikan telah habis), P21 (Pemberitahuan bahwa penyidikan sudah lengkap dan P37 (surat panggilan) . Selain itu juga penulis mendapat tugas untuk menulis buku surat masuk di bidang pidana umum, menulis buku register perkara, mempelajari singkatan-singkatan dalam penomoran surat.

Selain mempelajari bagian administrasi penulis juga mempelajari langsung di tahap 2 yaitu penyerahan tersangka dan barang bukti ke Kejaksaan Negeri di wilayah Sulawesi Utara sebagai daerah jangkauan dari Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara. Penulis juga mengikuti beberapa sidang di Pengadilan Negeri Manado seperti sidang MIGAS(minyak dan gas),perbankan,dan beberapa tahap 2 di

⁵ Kejaksaan, "Profil Kejaksaan," diakses pada 15 September 2023, https://www.kejaksaan.go.id/profil_kejaksaan.php?id=4.

Kejaksaan Negeri Bitung, Kejaksaan Negeri Minahasa Utara dan Kejaksaan Negeri

3. Klasifikasi Permasalahan

Setelah penulis menjalankan kegiatan kerja praktik kurang lebih 2 bulan di Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara Penulis mendapatkan suatu permasalahan hukum yaitu penanganan perkara dengan jangka waktu yang lama (tidak mencerminkan adanya kepastian hukum) hal ini ditandai dengan bolak-baliknya perkara tanpa batas waktu, dan tidak dibatasi berapa kali. Adanya penanganan perkara yang tidak mencerminkan adanya suatu kepastian hukum ini disebabkan oleh Hukum Acara Pidana di Indonesia sebagaimana dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tidak secara tegas membatasi waktunya.

Berdasarkan Pasal 110 KUHAP, 138 KUHAP dan 139 KUHAP tidak menunjukkan kepastian hukum hal ini dapat dilihat dari ketentuan didalamnya dimana pasal-pasal tersebut tidak menunjukkan adanya pembatasan berapa kali petunjuk itu (P 19) dikeluarkan oleh penuntut umum kepada penyidik. Seringkali petunjuk (P-19) itu dikeluarkan lebih dari satu kali dengan jangka waktu tidak terbatas, hal ini terjadi pada saat berkas tersebut telah diberikan petunjuk oleh Penuntut Umum (dikembalikan kepada penyidik) kemudian berkas itu kembali diserahkan kepada Penuntut Umum namun masih terdapat kekurangan, dimana kekurangan oleh Penuntut Umum tetap diberikan petunjuk (P-19 yang kedua kalinya) kemudian berkas tersebut dikirimkan Kembali kepada Penuntut Umum dan pada saat dilakukan penelitian masih terdapat kekurangan sehingga berkas ini hanya bolak balik antara penyidik dengan Penuntut Umum. Contoh yang lain

seharusnya penyidik harus mengembalikan berkas perkara selama 14 hari sesuai dengan Pasal 138 Ayat (2), seringkali penyidik melewati jangka waktu yang ditentukan tersebut, hal ini disebabkan Undang-Undang tidak memberikan sanksi mana kala penyidik melewati 14 hari.

Bolak baliknya perkara ini antara penyidik dan Penuntut Umum ini terjadi tanpa kepastian, baik dalam proses maupun waktu, hal ini bertentangan dengan Pasal 4 Ayat (2) Undang-Undang Pokok Kekuasaan Kehakiman No. 48/2009 “*Pengadilan membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan yang sederhana,cepat dan biaya ringan*”. Yang menghendaki agar pelaksanaan penegakan hukum Indonesia berpedoman kepada asas Peradilan Sederhana, Cepat dan Biaya ringan. Tidak bertele-tele dan berbelit-belit. Betapa sengsara seorang tersangka yang diombang-ambing oleh rasa ketidakpastian yang berlarut-larut,disebabkan sengkataan yang di tuduhkan kepadanya berkelamaan menghantui dirinya tanpa penyelesaian akhir. Kasus ini penulis memperhatikan sebuah kasus terkait ketelitian dan kesempurnaan pemeriksaan penyidikan dalam tahap pra penuntutan.

C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja

1. Mekanisme Penyusunan dan Rencana Kerja
 - a. Teknis Penyusunan

Penulis melakukan observasi langsung ke Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara yang pertama penulis datang dan memberikan surat terkait pengajuan melakukan kegiatan Kerja Praktik di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara, penulis memberikan

surat ke PTSP dan Petugas PTSP menyampaikan ke bagian Pangawasan terkait maksud dan tujuan kami melakukan kegiatan kerja praktik di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara. Setelah di nyatakan di terima oleh Bapak Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara dalam bentuk tanda tangan persetujuan permohonan mengikuti kegiatan Kerja Praktik, penulis diarahkan untuk ke ruangan PIDUM sebagai tempat untuk penulis melakukan Kerja Praktik di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara, setelah berkenalan dengan Bapak ibu jaksa serta staf yang ada di ruangan PIDUM, penulis diarahkan untuk senin langsung masuk kantor dan berpakaian sesuai dengan aturan kantor, jam masuk dan keluar dari kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara. Diberikan bimbingan dan arahan terkait tugas dan kegiatan-kegiatan penulis.

2. Pembahasan dan Penetapan Prioritas Rencana Kerja

Berdasarkan hasil observasi penulis Bersama penanggung jawab penulis selama di ruangan PIDUM yaitu Bapak Yudie Arieanto. SH.,MH selaku Kepala Seksi Kamnegtibus dan TPUL, menetapkan kegiatan Prioritas, Kegiatan Rutin dan Kegiatan Pelengkap/tambahan dengan mempertimbangkan waktu pelaksanaan serta mendesaknya pekerjaan untuk diselesaikan..

3. Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan

Rencana kerja dan jadwal kegiatan kerja praktik sebagai berikut:

1. Rencana Kerja Utama/Prioritas .
 - a. Mempelajari dan membantu membuat P-16 (Petunjuk Jaksa penuntut umum untuk mengikuti perkembangan penyidikan perkara tindak pidana
 - b. Mempelajari dan membantu membuat P-17 (permintaan perkembangan hasil

penyidikan)

- c. Mempelajari dan membantu membuat P-18 (pemberitahuan bahwa penyidikan belum lengkap)
- d. Mempelajari dan membantu membuat P-19 (Pengembalian berkas perkara untuk dilengkapi)
- e. Mempelajari dan membantu membuat P-20 (pemberitahuan bahwa waktu penyidikan telah habis)
- f. Mempelajari dan membantu membuat P-21 (pemberitahuan bahwa hasil penyidikan sudah lengkap)
- g. Mempelajari dan membantu membuat P-37 (Surat panggilan saksi untuk mengikuti persidangan)

2. Rencana Kerja Rutin

- a. Penulis diajarkan cara menulis dan selanjutnya penulis yang mengisi sendiri RT-2 (Perpanjangan penahanan) di buku register
- b. Penulis diajarkan cara menulis dan selanjutnya penulis yang mengisi sendiri RP-6 (SPDP) di buku register
- c. Penulis diajarkan cara menulis dan selanjutnya penulis yang mengisi sendiri RP-7(tahap 1) di buku register
- d. Mempelajari kode-kode administrasi
- e. Mempelajari kode penomoran dalam berkas perkara PIDUM

3. Rencana Kerja Pelengkap

- a. Penulis mengikuti Tahap 2 di Kejaksaan-Kejaksaan Negeri wilayah Sulawesi Utara seperti Kejari Mando,Kejari Bitung dan Kejari Minut

- b. Penulis mengikuti persidangan di pengadilan negeri manado, agenda yang sudah penulis ikuti yaitu pemeriksaan saksi dan terdakwa, penulis diijinkan untuk mengikuti persidangan dengan JPU untuk mengetahui alur persidangan.

**Tabel III : Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Penulis
Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, T.A 2023/2024
Periode : 12 Juni s/d 18 Agustus**

No	Nama Kegiatan	Bagian/ Departemen	Cara Kerja	Jadwal Kegiatan										
				Juni			Juli				Agustus			
				1	2	3	1	2	3	4	1	2		
	Observasi		Penulis datang dan melakukan wawancara secara langsung	√	√									
	Penetapan Rencana Kerja		Penulis											
	Rencana kerja utama/prioritas													
1	Mempelajari dan membantu membuat P-16	PIDUM	Penulis membantu Bapak Jaksa			√	√	√	√	√	√			

2	Mempelajari dan membantu membuat P-17	PIDUM	Penulis membantu Bapak Jaksa			√	√	√	√	√	√	
3.	Mempelajari dan membantu membuat P-18	PIDUM	Penulis membantu Bapak Jaksa			√	√	√	√	√	√	
4	Mempelajari dan membantu membuat P-19	PIDUM	Penulis membantu Bapak Jaksa			√	√	√	√	√	√	
5	Mempelajari dan membantu membuat P-20	PIDUM	Penulis membantu Bapak Jaksa			√	√	√	√	√	√	
6	Mempelajari dan membantu membuat P-21	PIDUM	Penulis membantu Bapak Jaksa			√	√	√	√	√	√	

1	Mengikuti Tahap 2	Kejaksaan Negeri wilayah Sulawesi Utara	Mengikuti tahap 2 (penyerahan tersangka dan barang bukti di kejaran yang ditunjukkan					√	√	√	√	√
2	Mengikuti persidangan di pengadilan negeri	Pengadilan negeri manado	Penulis diberikan tugas mengamati persidangan dan mencatat keterangan-keterangan dari saksi dan terdakwa dalam persidangan.					√	√	√	√	√

2. Penetapan rencana kegiatan kerja praktik

Penetapan rencana kerja dilakukan melalui kesepakatan bersama antara pihak instansi secara khusus Asisten pidana umum dengan penulis yang kemudian secara resmi dikuatkan dalam bentuk Surat Keterangan Penetapan Rencana Kegiatan Kerja Praktik. Sehingga kegiatan kerja praktik ini bisa terlaksana dengan baik.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Lama Kegiatan

Mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan kerja praktik harus memenuhi persyaratan mata kuliah magang yaitu 110 SKS dan pelaksanaan kegiatan kerja praktik dilakukan dua kali dalam satu tahun akademik dengan ketentuan 2 (dua) bulan pada semester ganjil dan pada semester genap dilaksanakan mulai tanggal 12 Juni sampai 18 Agustus 2023.

2. Uraian Tujuan, Target, Metode, dan Luaran (*outcome*)

a. Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara

Tujuan pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara pada Bidang Tindak Pidana Umum sebagai berikut:

- 1) Penulis mengetahui ruang lingkup kerja Kejaksaan
- 2) Penulis mengetahui terkait penelitian berkas perkara
- 3) Penulis mengetahui proses Ketika terdapat kekurangan dalam berkas perkara.

Penulis menguraikan secara detail target berdasarkan masing-masing tujuan di atas dalam tabel di bawah ini:

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

No	Tujuan	Metode	Luaran (Outcome)
1.	Penulis mengetahui ruang lingkup kerja Kejaksaan terutama dalam tahap Prapenuntutan dan Penuntutan	Bahwa penulis harus mempelajari teori dalam hukum acara kemudian melihat praktik dilapangan	Penulis dapat memahami dan mengerti mengenai proses penanganan perkara dengan dimulai cara kerja dalam pembuatan berkas-berkas perkara contohnya seperti pembuatan berkas perkara P-16 (surat perintah penunjukan Jaksa Penuntut Umum untuk mengikuti perkembangan penyidikan tindak pidana), kemudian dilanjutkan dengan penelitian berkas perkara dan penyerahan tersangka dan barang bukti dari penyidik Kepolisian.

2.	Penulis mengetahui terkait penelitian berkas perkara	Mengamati tugas dan wewenang baik sebagai jaksa peneliti maupun sebagai Penuntut Umum, pengamatan ini diikuti dengan diskusi untuk membahas tujuan yang dimaksud	Penulis dapat memahami tugas dan wewenang seorang Jaksa sebagai aparat penegak hukum yang dimulai sejak Prapenuntutan sampai dengan eksekusi.
3.	Penulis mengetahui proses Ketika terdapat kekurangan dalam berkas perkara	Metode belajar dilakukan secara teori dengan memperhatikan cara kerja jaksa kemudian ikut dalam pelaksanaan praktik seperti pembuatan dokumen berupa P-18 dan P-19 dan melakukan pencatatan dalam register.	Penulis dapat mengetahui cara pembuatan petunjuk kepada penyidik terkait kekurangan formil dan materiil berkas perkara

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Rencana Kerja, maka penulis membuat rencana kerja yang mengklasifikasikan terlebih dahulu kegiatan kerja utama sebagai prioritas, kegiatan kerja rutin dan pelengkap. Dan dalam Rencana Kerja penulis dibantu dengan Bapak Yudie Arieanto. S.H.,M.H. sebagai penanggung jawab penulis dalam pelaksanaan kegiatan kerja praktik yang penulis laksanakan.

Kegiatan Kerja utama/prioritas penulis di ajarkan membuat dokumen hukum P-16 dalam membuat dokumen hukum P-16 Penulis memperhatikan berkas yang sebelumnya sudah jadi. Kemudian penulis mencoba membuat dokumen tersebut. Penulis mempelajari poin-poin apa saja yang harus di cantumkan dalam pembuatan P-16 tersebut. Penulis berdiskusi dengan jaksa yang bersangkutan dapat penulis sampaikan bahwa poin yang tercantum di P16 sebagai dokumen penunjukan JPU untuk mengikuti perkembangan penyidikan perkara tindak pidana. Setelah adanya penunjukan jaksa penuntut umum,JPU diberikan berkas oleh penyidik untuk di teliti berkas perkara tersebut,dan setelah di teliti biasanya ada berkas yang sudah lengkap dan belum lengkap. Kalau sudah lengkap berkas tersebut langsung masuk ke dokumen hukum P-21 dan di kembalikan ke penyidik. Tetapi ada juga berkas perkara yang biasanya belum lengkap seperti kekurangannya syarat formil dan/atau syarat materil yang kalau masih memiliki kekurangan seperti itu maka JPU akan mengeluarkan dokumen hukum P18 dan P19 biasanya

bersamaan

setelah

JPU

menyatakan berkas perkara belum lengkap maka akan di kembalikan ke penyidik dan JPU memberikan juga P19 sekaligus sebagai petunjuk untuk dilengkapi atas kekurangan dari berkas perkara tersebut. Setelah sudah di berikan dan sudah dinyatakan lengkap yang di tandai dengan penyerahan Rencana dakwaan,Ceklist Perkara,matrik perkara kemudian secara administratif staf di bantu oleh penulis membuat dokumen Hukum P21 yang nantinya akan di serahkan kepada penyidik.

Bahwa setelah berkas dinyatakan P21 kemudian JPU berkoordinasi dengan penyidik untuk melaksanakan penyerahan tersangka dan barang bukti, disini staf dibantu oleh penulis untuk membuat kelengkapan Tahap II, dimana tahap II ini dilaksanakan di kejaksaan-kejaksaan negeri seluruh wilayah hukum Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara, sebagai salah satu contoh yang dilaksanakan oleh penulis yaitu mengikuti Tahap II di Kejaksaan negeri Bitung dalam kasus Pelayaran, tahap II di Kejaksaan negeri Minahasa Utara dalam kasus Sabuk Ayam dan di Kejaksaan Negeri Manado dalam kasus Perbankan. Dalam tahap II penulis bertugas untuk melakukan pengecekan terhadap barang bukti.

Penulis dalam kegiatan kerja rutin di Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara mendapatkan tugas untuk menulis Buku Surat Masuk PIDUM yaitu penulis mengambil surat-surat yang akan diisi dalam buku surat masuk dan keluar,penulis kemudian melihat contoh penulisan di buku surat masuk dan keluar sebelumnya dan penulis kemudian mengisi buku surat masuk sesuai dengan poin-poin yang harus dicantumkan, kemudian penulis melebel surat-surat masuk pidum,kemudian penulis mengantar surat-surat tersebut yang sudah di label untuk di disposisi oleh Asisten Pidana Umum, setelah sudah di disposisi kemudian penulis memasukkan

surat pada kepala seksi sesuai disposisi dari bapak ASPIDUM untuk dimintai pendapat KASI, setelah itu penulis menulis dalam buku dan meminta tanda terima pada penanggung jawab bidang.

Penulis juga memiliki tugas rutin yaitu menulis buku register perkara seperti mencatat Register Penerimaan Berkas Perkara Tahap Pertama atau biasa disebut RP-7, mencatat RP-6 yaitu register Pemberitahuan dimulainya penyidikan/dihentikannya penyidikan, penulis juga mencatat RT-2 yaitu Register Surat Perpanjangan Penahanan Tindak Pidana. Penulis melakukan pengisian register setelah terdapat penyerahan SPDP dari pimpinan kepada staf pidum. Penulis melakukan pengecekan disposisi pimpinan terkait siapa jaksa yang ditunjuk untuk mengikuti perkara (masuk dalam P16).

Kegiatan Kerja Praktik yang menjadi tambahan/pelengkap penulis dalam menjalankan kegiatan di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara yaitu mengikuti sidang dan melaksanakan Tahap II bersama Bapak Jaksa dan staf. Dalam Melaksanakan kegiatan Tahap II staf dibantu oleh penulis bertugas mempersiapkan dokumen tahap II, Melakukan pendokumentasian tahap II, melakukan pencatatan keterangan saksi dan mengantar tersangka di Kejari sebagaimana tempat kejadian perkara dapat penulis contoh kan penulis pernah mengikuti tahap II di Kejari Bitung, Kejari Minahasa Utara dan Kejari Manado . Penulis juga mendapat tugas untuk mengikuti persidangan di Pengadilan Negeri Manado. Penulis pernah mengikuti persidangan perkara tindak pidana Perbankan, Perkara Minyak dan Gas di pengadilan negeri manado. Penulis diajak jaksa untuk duduk di kursi jaksa agar penulis dapat mengikuti persidangan dengan lebih baik, penulis bertugas untuk

mencatat keterangan-keterangan saksi. Dan penulis mendapatkan tugas untuk membuat panggilan saksi dan panggilan terdakwa yang di tunjukan pada Rutan Manado.

B. Pembahasan Permasalahan Hukum

Bahwa sehubungan dengan permasalahan tersebut harus dicari sebuah solusi yang tepat, hal ini dimaksudkan agar ada kepastian hukum dalam penanganan bolak baliknya berkas perkara. Sebagai suatu contoh ketentuan

Pasal 110 KUHAP

(1) Dalam hal penyidik telah selesai melakukan penyidikan, penyidik wajib segera menyerahkan berkas perkara itu kepada penuntut umum;

(2) Dalam hal penuntut umum berpendapat bahwa hasil penyidikan tersebut ternyata masih kurang lengkap, penuntut umum segera mengembalikan berkas perkara itu kepada penyidik disertai petunjuk untuk dilengkapi;

(3) Dalam hal penuntut umum mengembalikan hasil penyidikan untuk dilengkapi, penyidik wajib segera melakukan penyidikan tambahan sesuai dengan petunjuk dari penuntut umum;

(4) Penyidikan dianggap telah selesai apabila dalam waktu empat belas hari penuntut umum tidak mengembalikan hasil penyidikan atau apabila sebelum

batas waktu tersebut berakhir telah ada pemberitahuan tentang hal itu dari penuntut umum kepada penyidik⁶

pasal 138 KUHP

” (1) Penuntut umum setelah menerima hasil penyidikan dari penyidik segera mempelajari dan menelitinya dan dalam waktu tujuh hari wajib memberitahukan kepada penyidik apakah hasil penyidikan itu sudah lengkap atau belum;

(2) Dalam hal hasil penyidikan ternyata belum lengkap, penuntut umum mengembalikan berkas perkara kepada penyidik disertai petunjuk tentang hal yang harus dilakukan untuk dilengkapi dan dalam waktu empat belas hari sejak tanggal penerimaan berkas, penyidik harus sudah menyampaikan kembali berkas perkara itu kepada penuntut umum.”⁷

Pasal 139 KUHP

“Setelah penuntut umum menerima atau menerima kembali hasil penyidikan yang lengkap dari penyidik, ia segera, menentukan apakah berkas perkara itu sudah memenuhi persyaratan untuk dapat atau tidak dilimpahkan ke pengadilan.”⁸

Beberapa ketentuan telah mengatur tata cara agar penanganan perkara dapat berjalan dengan efektif diantaranya dalam Undang-Undang Pokok Kekuasaan Kehakiman No 48/2009 Pasal 4 Ayat (2). Pengadilan membantu

⁶ Redaksi Bhafana Publishing, *KUHP dan KUHP* (Yogyakarta: Bhafana Publishing, 2018), Pasal 110 KUHP.

⁷ Redaksi Bhafana Publishing, *KUHP dan KUHP*, Pasal 138 KUHP.

⁸ Redaksi Bhafana Publishing, *KUHP dan KUHP*, Pasal 139 KUHP.

pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan. Dalam UU Pokok Kehakiman No 48/2009 Pasal 4 Ayat (2) ini menekankan penanganan perkara haruslah berjalan efektif, tersangka atau seorang yang mencari keadilan harus segera mendapatkan keadilan, kemanfaatan, kepastian dalam proses hukum. Gustaf Radbruch Penegakan hukum harus memenuhi tiga standar prinsip-prinsip keadilan yang merupakan dasar tuntutan asasi manusia untuk di penuhi. Menurut Gustav Radbruch keberadaan hukum harus adanya keadilan, kepastian Hukum dan kemanfaatan hukum. Menurutnya Hukum harus memberikan rasa keadilan kepada semua orang, hukum harus memberikan kepastian hukum serta hukum mampu sebagai sarana pengintegrasian kepentingan sosial. Pembentukan hukum harus mampu menjamin kepentingan rakyat dan penegakan hukum, harus mampu mewujudkan keadilan, kemanfaatan dan kepastian hukum. Kepastian Hukum merupakan kebutuhan masyarakat yang fundamental, sedangkan harapan hukum yang adil hanya dapat dipenuhi atas dasar kepastiannya melalui positivisasi hukum, maka kepastian dan keadilan merupakan hakikat hukum yang jika di selenggarakan dengan baik maka akan bermanfaat bagi rakyat dan penegak hukum.

Ketentuan Pasal 8 Ayat (2) dan Ayat (3) KUHAP dalam proses Penyidikan, penyidik menyerahkan berkas perkara kepada penuntut umum, jika berkas tersebut dinyatakan lengkap (P-21) oleh Penuntut Umum maka perkara tersebut bisa lanjut ke tahap selanjutnya, pertama penyidik menyerahkan tersangka dan barang bukti kepada Penuntut Umum (tahap 2).

Pada kenyataan dalam praktik penegakan hukum masih ada tunggakan-tunggakan perkara yang masih belum memiliki kepastian hukum dan keadilan terhadap tersangka karena berkas tersebut belum dinyatakan lengkap dan masih berada di tangan penyidik, dan ini bisa berjalan selama bert 12ahun-tahun. Untuk mengantisipasi tertunggaknya penanganan perkara selama bertahun-tahun inilah diperlukan adanya suatu terobosan aturan.

Pada praktiknya ternyata Kejaksaan Republik Indonesia telah menerbitkan SOP No 24 Tahun 2021 tentang Penanganan Perkara Tindak Pidana Umum dalam Bab 2 Prapenuntutan huruf F angka 2 angka 5 dan angka 6.

Tahap penyidikan dan penuntutan diatas atau prosedur penyerahan berkas perkara diatas kalau sampai ke 2 kali belum lengkap juga, maka solusi yng di ambil oleh PU yaitu mengadakan/menerbitkan Berita Acara Koordinasi dan Konsultasi sebagaimana diatur dalam SOP/Standar Oprasional Prosedur Kejaksanaan atau Pedoman Undang-Undang No 24 Tahun 2021 tentang Penanganan Perkara Tindak Pidana Umum. Dapat penulis jelaskan secara terperinci bahwa ada 3 tahapan kalau sampai ke 2 kalinya masih ada kekurangan atau belum lengkapi berkas perkara yaitu pada Bab 2 pra penuntutan huruf F angka 2 yang pertama diberikanlah P19(Pengembalian Berkas Perkara Untuk Di Lengkapi) kepada penyidik untuk pertama kali dan di teliti oleh Penuntut Umum selama 7 hari dan ternyata masih memiliki kekurangan maka diberikan kembali kepada penyidik untuk dilengkapi dan setelah di perbaiki dalam jangka waktu 14 hari lalu (angka 5) diberikan kembali kepada Penuntut Umum dan ternyata masih memiliki kekurangan maka dalam angka 6 UU No 24 Tahun 2021 itu di jelaskan

bahwa Penuntut Umum harus segera membuat Berita Acara Koordinasi dan Konsultasi bersama penyidik untuk menyelesaikan Berkas Perkara yang belum selesai. Setelah dibuat Berita Acara Koordinasi dan Konsultasi, penyidik melengkapi berkas dan menyerahkan Kembali berkas tersebut kepada Penuntut Umum, jika setelah dilakukan penelitian masih terdapat kekurangan maka Penuntut Umum mengirimkan berkas itu Kembali kepada penyidik untuk diambil keputusan (dihentikan). Hal ini dimaksudkan agar tidak terdadi tunggakan dalam penanganan perkara dan tidak menjadikan suatu perkara berjalan tanpa adanya suatu kepastian.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan kegiatan kerja praktik di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara penulis mendapatkan kegiatan Utama, kegiatan rutin dan kegiatan pelengkap. Dalam kegiatan-kegiatan kerja praktik penulis di Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara, penulis mendapatkan banyak pengetahuan yang sebelumnya penulis belum dapatkan dalam teori perkuliahan , sangat bermanfaat bagi penulis dalam mengetahui tugas dan wewenang Jaksa dan atau Penuntut Umum dalam melaksanakan penuntutan. Dalam hal ini penulis juga mendapatkan banyak pengalaman mengikuti sidang dan tahap 2 dalam kasus kasus yang ada dalam Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara.
2. Bahwa dalam penulis melaksanakan kegiatan kerja praktik penulis mendapatkan permasalahan hukum dalam Kantor Kejaksaan tinggi Sulawesi Utara, Penulis mendapatkan permasalahan antara penyidik dan penuntut umum dalam berkas perkara yang penanganan perkara dengan jangka waktu yang lama di tandai dengan bolak-baliknya perkara tanpa batas waktu dan tidak dibatasi berapa kali sehingga tidak adanya kepastian hukum dalam proses penyidikan, maka dari itu solusi yang diambil oleh Penuntut Umum yaitu ketidak pastian dalam proses penyidikan tersebut telah ada jalan keluar ditandai dengan adanya produk hukum kejaksaan yaitu SOP No 24 Tahun 2021 tentang Penanganan Perkara Tindak Pidana Umum

B. Saran

1. Saran penulis dalam pekerjaan yang penulis lakukan dan dalam kegiatan penulis selama di Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara, agar supaya kegiatan kerja utama, kerja rutin dan kerja pelengkap ini menjadi saran dalam setiap mahasiswa-mahasiswi melakukan kegiatan kerja praktik di kejaksaan tinggi Sulawesi Utara agar para mahasiswa-mahasiswi dapat mengetahui dan lebih memahami tugas dan wewenang dari kejaksaan dalam hal penuntutan.
2. Saran penulis dalam Permasalahan yang penulis dapatkan di kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara penulis menyarankan agar dalam hukum acara berikutnya dilakukan pembatasan dan pengaturan terkait dengan bolak-baliknya perkara sebagaimana diatur dalam SOP No 24 Tahun 2021 tentang Penanganan Perkara Tindak Pidana Umum.

DAFTAR PUSTAKA

- Cabang Kejaksaan Negeri Banggai Di Bunta. “Arti dan Makna Lambang.” diakses pada 12 September 2023. <https://cabjari-banggaidibunta.kejaksaan.go.id/arti-makna-lambang/>.
- Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia. “Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Kejaksaan Republik Indonesia.” diakses pada 12 September 2023. <https://www.dpr.go.id/dokjdih/document/uu/17.pdf>.
- Kejaksaan. “Profil Kejaksaan.” diakses pada 15 September 2023. https://www.kejaksaan.go.id/profil_kejaksanaan.php?id=4.
- Kejati Jawa Barat. “Tugas Dan Wewenang.” diakses pada 11 September 2023. <https://kejati-jawabarat.kejaksaan.go.id/pages/tugas-dan-wewenang>.
- Redaksi Bhafana Publishing, KUHP dan KUHP. Yogyakarta: Bhafana Publishing, 2018.
- Wikipedia, “Kejaksaan Republik Indonesia.” diakses pada 11 September 2023. https://id.wikipedia.org/wiki/Kejaksaan_Republik_Indonesia.

LAMPIRAN 1:

PENETAPAN

**HASIL OBSERVASI KEGIATAN KERJA PRAKTIK
MENJADI
RENCANA KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
OLEH KANTOR KEJAKSAAN TINGGI SULAWESI UTARA
JL. 17 AGUSTUS ,TANJUNG BATU KECAMATAN WANEA, KOTA MANADO**

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : YUDIE ARIEANTO TRI SANTOSA,S.H.,M.H.
Jabatan : Kepala Seksi Tindak Pidana Keamanan Negara,
Ketertiban Umum Dan Tindak Pidana Umum Lainnya.

Dengan ini menyatakan persetujuan atas hasil observasi pekerjaan pada Bagian Tindak Pidana Umum yang dilaksanakan dari Tanggal 12 JUNI s/d 18 AGUSTUS 2023 menjadi Rencana Kegiatan Kerja Praktik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, atas nama : MICHELL CECILIA LINELEYAN/ NIM. 20051013

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 18 Agustus 2023
2. Pelaksanaan tugas/kegiatan kerja selalu berkoordinasi/berkonsultasi dengan pimpinan ataupunihak-pihak yang berkompeten.
Hasil kegiatan kerja praktik ini harus dilaporkan kepada pihak Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya kegiatan.

Rencana Kegiatan Kerja ditetapkan sebagai berikut :

1. Rencana kerja utama/prioritas
Kegiatan/pembuatan : Mempelajari dan membantu membuat P16,P17,P18,P19,P20,P21 Dan P37
Alat/ sarana/ fasilitas : Komputer kantor
Waktu Pelaksanaan : 26 Juni-11 Agustus 2023
2. Rencana kerja rutin
Kegiatan/ pembuatan : Mencatat RT 2, RP 6 dan RP 7.
Alat/ sarana/ fasilitas :Buku register
Waktu Pelaksanaan : 26 Juni-15 Agustus 2023

Kegiatan/ pembuatan
Alat/ sarana/ fasilitas

: Mengikuti Tahap 2 dan Persidangan
: Mobil kantor menuju Tahap 2 dan atau ke
Pengadilan
: 12 juni -18 agustus 2023.

Waktu Pelaksanaan

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, September 2023

Mahasiswa ybs,



MICHELL C. LINELEYAN

Menyetujui,
Kepala Seksi Tindak Pidana Keamanan Negara,
Ketertiban Umum dan Tindak Pidana Umum Lainnya



YUDIE ARIANTO TRI SANTOSA, S.H.,M.H.

Lampiran 2**FAKULTAS HUKUM UNIKA DE LA SALLE MANADO
PADA KANTOR KEJAKSAAN TINGGI SULAWESI UTARA
JL. 17 AGUSTUS, NOMOR 70, MANADO, PROVINSI SULAWESIUTARA
PERIODE 12 JUNI S/D 18 AGUSTUS 2023****TABEL LAPORAN KEGIATAN HARIAN (DAILY REPORT)**

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/12 Juni 2023	07:30	Tiba diKantor	Menunggu apel pagi setiap awal minggu
	08:00	Ibadah bersama	Ibadah rutin setiap hari senin
	09:30	Selesai ibadah	
	09:40	Bertemu bapak James	Arahan dan penyampaian kegiatan selama magang dikejati
	11:40	Mengamati pemeriksaan saksi mario terhadap kasus BPN.	
	12:00	Makan siang	
	13:00	Balik kantor	
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa/13 Juni 2023	07:30	Tiba diKantor	
	12:00	Makan siang	
	13:00	Balik kantor	
	13:30	Mempelajari kode administrasi	P16-P21
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Rabu/14 Juni 2023	07:30	Tiba diKantor	
	12:00	Makan siang	
	13:00	Balik kantor	
	15:30	Mengisi buku registrasi	Tentang harta dan barang.

	16:00	Pulang kantor	
--	-------	---------------	--

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/15 Juni 2023	06:00	IZIN	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Jumat/16 Juni 2023	07:10	Tiba di kantor	Tidak ada olahraga
	08:00	Mencari referensi judul dan dibimbing oleh bapak Yudi	Tentang perdagangan orang
	09:00	Masak	
	13:00	Makan bersama & istirahat	Syukuran PNS kejadi bidang tipudm
	14:00	Selesai makan bersama & istirahat	
	14:30	Membaca buku administrasi kejaksaan	Kode dan artinya
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/19 Juni 2023		IZIN	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa/20 Juni 2023	07:44	Tiba di Kantor	
	08:30	Mengisi registrasi perkara	20 perkara
	10:00	Mengikuti roadshow dari kampus	Online
	10:30	Makan siang	Di kantor
	11:00	Arahan dan pertanyaan” dari bapak Anthony	Pertanyaan” umum dan tentang hukum(asas-asas)
	13:30	Menuju pengadilan	Bersama pak yudi dalam perkara
	16:00	Mengikuti persidangan	Pembacaan tuntutan dan akan di lanjutkan pembelaan dari terdakwa
	16:20	Pulang dari pengadilan.	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/22 Juni 2023	07:30	Tiba dikantor	
	08:00	Persiapam Rapat koordinasi stakeholder.	Membantu merevisi ppt yang akan digunakan oleh bapak wakajati
	08:30	Persiapan di ruangan rapat	Mempersiapkan konsumsi dan daftar absen serta peralatan yang akan dipakai untuk rapat.
	09:00	Mulai rapat	Pembahasan mengenai pasal 39B UU No. 18 tahun 2013 tentang kehutanan
	11:00	Selesai rapat	Lanjut beberes perlengkapan yang dipakai dalam rapat
	11:20	Selesai dan balik ke ruangan pidum	Membawa perlengkapan yang di pakai dalam rapat untuk di kembalikan
	11:55	Istirahat makan siang	Diluar kantor
	13:00	Balik kantor	
	13:40	Syukur panitia pelaksana rapat	Makan diluar kantor
	14:50	Ke kejaksaan negeri	Mengambil berkas perkara
	15:20	Tiba di kantor	
	16:10	Membantu bapak yudi memeriksa saksi-saksi	Dalam perkara pemalsuan uang
	16:40	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Jumat/23 Juni 2023	07:54	Tiba DI kantor	
	10:00	Bimbingan dengan bapak Yudi	Membahas mengenai permasalahan

			hukum tentang kewenangan penyidik
	11:30	Ke ruangan pak Wakajati	Mengambil RJ
	11:40	Istirahat makan	Makan di kantor
	16:00	Balik kantor	
	16:20	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/26 Juni 2023	07:44	Tiba diKantor	Menunggu apel pagi setiap awal minggu
	08:00	Ibadah bersama	Ibadah rutin setiap hari senin
	10:00	Selesai ibadah	
	09:40	Bertemu bapak James	Arahan dan penyampaian kegiatan selama magang dikejati
	11:30	Mengantar berkas	Ke kejaksanaan negeri
	12:30	Makan siang	Di kantor
	13:00	Mengisi registrasi perkara	
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa/27 Juni 2023	07:40	Tiba diKantor	
	09:00	Mengisi daftar keluar masuk berkas	
	11:00	Istirahat makan	Diluar kantor
	13:30	Balik kantor	
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Rabu/28 Juni 2023		LIBUR	CUTI BERSAMA

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/29 Juni 2023		LIBUR	CUTI BERSAMA

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Jumat/30 Juni 2023		LIBUR	CUTI BERSAMA

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/03 Juli 2023	08:00	Tiba di Kantor	
	08:00	Ibadah bersama	Ibadah rutin setiap hari senin
	10:00	Membantu menjilid	Dakwaan
	13:00	Mengisi registrasi perkara	
	14:00	Konsultasi dengan pak Yudi	Mengenai pasal 39B UU No 18 tahun 2013
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa/04 Juli 2023	07:40	Tiba di Kantor	
	09:00	Mempelajari bagian ke tiga dalam UU kehutanan	Bersama pak Yudi
	11:00	Mengisi registrasi perkara	
	13:30	Minta ijin	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Rabu/ 05 Juli 2023	08:00	Tiba di kantor	
	08:30	Membantu mempersiapkan pertemuan	PIDUM dan WAKAJATI
	11:30	Istirahat makan	Diluar kantor
	13:30	Tiba di kantor	
	14:00	Mengisi buku registrasi keluar dan masuk Mengisi registrasi SPDP	
	15:30	Arahan dari ka Antoni dan pak Yudi	Mengenai perkuliahaan dan gambaran skripsi
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/ 06 Juli 2023		Ijin tidak masuk kantor	Sakit

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Jumat/07 Juli2023		Ijin tidak masuk kantor	Sakit

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/10 Juli 2023	07:35	Tiba diKantor	
	08:00	Ibadah bersama pegawai	Ruang oikumene
	10:00	Mengisi register perkara	
	12:00	Istirahat makan siang	Luar kantor
	14:00	Mengantar undangan ke POLDA,BNPB,BPDAS TONDANO dan lain-lain	Mengenai pasal 39B UU No 18 tahun 2013
	17:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa/11 Juli 2023	07:40	Tiba diKantor	
	09:00	Mengisi register perkara	
	11:00	Mengisi perpanjangan penahanan (RT 2)	
	13:30	Istirahat makan	Di kantin kantor
	16:00	Pulang Kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Rabu/ 12 Juli 2023	07:33	Tiba di kantor	
	08:30	Mengisi perpanjangan penahanan (RT 2)	
	11:30	Istirahat makan	Diluar kantor
	13:30	Tiba di kantor	
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/ 13 Juli 2023	07:30	Tiba dikantor	
	09:50	Mengisi buku keluar masuk surat	

	11:30	Istirahat makan	Diluar kantor
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Jumat /14 Juni 2023	07:30	Tiba diKantor	
	12:00	Makan siang	
	13:00	Balik kantor	
	15:30	Mengisi buku registrasi	Tentang Narkotika
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/17 Juli 2023	08:00	Tiba diKantor	
	08:00	Ibadah bersama pegawai	Ruang oikumene
	09:33	Selesai ibadah	
	11:00	Mengantar undangan ke Rutan kelas II A Manado	
	13:00	Perjalanan ke bitung	
	14:30	Ikut Tahap 2 (penyerahan tersangka dan barang bukti)	Perkara an. LA ODE ZULKIFLI melanggar Pasal323 ayat (1) jo pasal 219 ayat (1) UU RI No 17 Tahun 2008 ttg pelayaran.
	17:00	Tiba di manado	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa/18 Juli 2023	07:40	Tiba diKantor	
	09:47	Mengisi daftar keluar masuk berkas	
	11:00	Istirahat makan	Diluar kantor
	13:30	Balik kantor	
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Rabu/ 19 Juli 2023	07:44	Tiba di kantor	
	09:48	Mengisi register perkara	

	11:30	Membantu staf untuk mempersiapkan pertemuan Kasi2 bersama aspidum	Aula samratulangi Kejati Sulut
	13:00	Makan siang	Dikantor
	14:35	Mencatat RP 6	(register pemberitahuan dimulainya penyidikan/dihentikannya penyidikan)
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/ 20 Juli 2023	07:48	Tiba dikantor	
	10:16	Mengisi daftar perkata SPDP	Dari ibu Natalia
	12:00	Istirahat makan	Diluar kantor
	13:30	Tiba di kantor	
	13:43	Mencetak RJ dari kejati Minsel	
	16:38	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Jumat /21 Juni 2023	08:37	Tiba di Kantor	
	10:17	Mencetak RJ lanjutan dari kejari Minsel	
	12:00	Makan siang	
	13:00	Balik kantor	
	15:13	Mengisi buku register	
	16:00	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/24 Juli 2023	08:00	Tiba diKantor	
	08:00	Ibadah bersama pegawai	Ruang oikumene
	09:33	Selesai ibadah	
	11:00	Print RJ (Restorative justice)	Membantu ka Wanda untuk print berkas RJ
	13:00	Istirahat makan	Diluar kantor
	14:30	Mengisi Tahap 1 (RP 7)	
	16:18	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa/25 Juli 2023	07:30	Tiba diKantor	
	09:30	Menaru dalam outner berkas”	P16(Surat Perintah Penunjukkan Jaksa Penuntut Umum untuk Mengikuti Perkembangan Penyidikan Perkara Tindak Pidana), p17 (Permintaan Perkembangan Hasil Pennyidikan) dan P18(Hasil Penyidikan Belum Lengkap). P-19 (Pengembalian Berkas Perkara untuk Dilengkapi.) P-20 (Pemberitahuan bahwa Waktu Penyidikan Telah Habis.) P21 (Pemberitahuan bahwa hasil penyidikan sudah lengkap)
	13:30	Istirahat makan	Di kantin kantor
	16:10	Pulang Kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Rabu/ 26 Juli 2023	08:05	Tiba di kantor	
	10:38	Bapak mengajari mengenai pasal 38 b UU RI NO 18 Tahun 2013 dan saya membantu bapak dalam penyelesaian notulen pertemuan bersama Wakajati	Mencari isi pasal yang bersangkutan dengan hasil pertemuan tersebut
	11:30	Istirahat makan	Diluar kantor
	13:30	Tiba di kantor	
	13:53	Mengisi SPDP masuk dari penyidik	Dalam buku daftar SPDP

	14:54	Mengantar nota pendapat ke staf bapak wajakati	Dari ibu kasi teroris dan lintas negara PIDUM
	16:34	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/ 27 Juli 2023	07:23	Tiba di kantor	
	12:37	Makan Bersama	Syukuran juara 3 RJ dan Juara 2 Badminton kejati sulut (pidum)
	14:00	Mengerjakan laporan mingguan	
	14:38	Mengisi T-4 ke outner narzal(narkotika dan zat adiktif)	T-4(surat perpanjangan penahanan)
	15:56	Mencatat T-4 di buku register perpanjangan penahanan (RT-2)	Kamngetibum dan TPUL
	16:48	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Jumat /28 Juni 2023	07:56	Tiba diKantor	
	08:55	Membantu kakak ²⁷ PTSP(pelayanan terpadu satu pintu)	dokumentasi
	10:10	Mencatat T-4 Narzal	Dalam RT-2
	10:43	Membuat Surat panggilan saksi atas terdakwa IRVAN TANG Dkk.	
	13:36	Makan siang	Di kantor
	14:27	Mencari kontak saksi di BAP atas tersangka IRVAN TANG Dkk. Dan mengirimkan surat panggilan sebagai saksi.	
	16:25	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/31 Juli 2023	08:00	Tiba diKantor	
	08:15	Ibadah bersama pegawai	Ruang oikumene

	09:25	Selesai ibadah	
	10:36	Mencatat Surat perintah penunjukan jaksa penuntut umum	P-16
	13:00	Istirahat makan	Diluar kantor
	14:38	Belajar Bersama bpk Antonny mengenai dakwaan2.	Dakwaan Tunggal. Dakwaan Alternatif. Dakwaan Subsidaire. Dakwaan Kumulatif. Dakwaan Kombinasi.
	15:44	Membantu ka wanda Scan RJ dan buat dalam file sendiri	
	16:12	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa/01 Agustus 2023	08:00	Tiba diKantor	
	10:37	Mencatat SPDP	
	12:29	Mengisi berkas p-16 ke outner	
	13:00	Istirahat makan	Diluar Kantor
	14:16	Tiba di kantor	
	14:33	Mencatat surat keluar dari pidum	
	16:18	Pulang Kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Rabu/ 02 Agustus 2023	08:13	Tiba di kantor	
	10:23	Membantu Bapak Antonny dalam mengetik dan print Prosedur pemeriksaan acara cepat	
	12:43	Istirahat makan dan ijin ke dokter	Diluar kantor
	14:17	Tiba di kantor	
	14:54	Ke ruangan intel untuk minta tanda tangan ibu Lily Muaya	Berkas penunjukan penuntut umum.
	16:29	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/ 03 Agustus 2023	07:32	Tiba dikantor	

	08:47	Mengantar surat keluar kamnegtibum dan TPUL ke staf tata usaha	
	09:12	Membantu staf untuk mempersiapkan aspidum dan Kepala seksi di pidum untuk mengikut acara daring.	Acara peluncuran pedoman Kejaksaan nomor 2 tahun 2023 tentang akomodasi yang layak dan penanganan perkara yang aksesibel dan inklusif bagi penyandang di stabilitas dalam proses peradilan.
	12:15	Selesai kegiatan online	
	12:46	Istirahat makan	Di kantor
	13:07	Ikut bapak kasi Kamnegtubum dan TPUL dalam tahap 2 di kejar Minut	An Tersangka Audy Kaseger dalam kasus tindak pidana sabuk ayam (pasal 303 ayat 1 dan 3 KUHP)
	16:16	Pulang	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Jumat /04 Agustus 2023	07:38	Tiba di kantor	
	10:02	Membantu Bpk Kasi Narzal untuk mengatur berkas lama	Berkas penunjukan penuntut umum(dikeluarkan dari map dan di simpan rapih)
	12:39	Merapihkan outner	Bersama staf Ibu Yenni.
	13:22	Istirahat makan	Diluar kantor
	14:26	Tiba di kantor	
	15:34	Mencatat register pemberitahuan dimulainya/dihentikannya penyidikan	Dalam tindak pidana (oharda) orang harta dan benda.
	16:49	Perpisahan dengan ka Fiona	Mengikuti PPPJ.
	17:27	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/07 Agustus 2023	07:14	Tiba diKantor	
	08:00	Ibadah bersama pegawai	Ruang oikumene
	09:10	Selesai ibadah	
	09:38	Membaca berita acara koordinasi dan konsultasi antara penyidik dan penuntut umum.	
	10:09	membaca membuat Berita acara pendapat	
	11:48	Menuju ke pengadilan .	
	13:11	Tiba di pengadilan	Dalam sidang agenda saksi dari penuntut umum yaitu penyidik yang memeriksa terdakwa , an. IRVAN TANG
	15:06	Masuk ruang sidang	Terdakwa secara online dan saksi secara offline.
	15:57	Keluar ruang sidang	
	16:15	Balik kantor dan pulang	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa/08 Agustus 2023	07:52	Tiba diKantor	
	08:21	Mencatat perpanjangan narzal (RT 2) dan register P-16 (Surat perintah penunjukan penuntut umum)	
	09:01	Mencatat SPDP masuk	
	10:03	Register penerimaan berkas perkara tahap 1 OHARDA	Tahap 1 (mencatat nomor perkara dari penyidik dalam buku RP-7)
	10:50	Istirahat makan	dikantor
	13:23	Membuat BA koordinasi	
	17:00	PULANG	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Rabu/ 09 Agustus 2023	07:33	Tiba di kantor	

	08:49	Print RJ	Membantu ka Wanda
	10:08	Mencatat register dimulainya penyidikan/dihentikannya penyelidikan tindak pidana terorisme dan lintas negara (RP-6)	
	11:10	Mengantar nota pendapat ke kejarri manado	Bersama bapak Yudie dan Ka Yogo
	16:16	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/ 10 Agustus 2023	08:02	Tiba dikantor	
	08:14	Mencatat SPDP masuk	Nomor surat Nama dan pasal yang di sangkakan dan jaksa yang di tunjuk.
	09:19	Mengantar nota pendapat perpanjangan penahanan kepada ibu Lily Muaya	
	10:43	Print cover RJ dan di jilid	
	11:11	Perjalanan menuju pengadilan negeri manado	
	12:31	Tiba di pengadilan	Menunggu panggilan masuk ruang sidang
	14:38	Masuk ruang sidang pertama bersama bapak Medeng Sumaila ,SH.,MH	Perkara migas dalam sidang saksi mahkota (disangkan sebagai terdakwa dan sebagai saksi utk terdakwa yang lain dalam kasus yang sama tapi 2 berkas)
	15:14	Sidang ke dua kasus migas masih bersama bapak Medeng Sumaila ,SH.,MH	Agenda saksi
	16:12	Pulang	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
--------------	-------	--------------	------------

Jumat /11 Agustus 2023	08:28	Tiba di kantor	
	11:00	Makan siang	Diluar kantor
	13:00	Tiba di kantor	
	16:30	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin/14 Agustus 2023	08:00	Tiba diKantor	
	08:15	Ibadah bersama pegawai	Ruang oikumene
	09:25	Selesai ibadah	
	10:36	Mencatat Surat perintah penunjukan jaksa penuntut umum	P-16
	13:00	Istirahat makan	Diluar kantor
	15:44	Membantu ka wanda Scan RJ dan buat dalam file sendiri	
	16:12	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Selasa / 16 Agustus 2023	08:11	Tiba di kantor	
	08:28	Mencatat tahap 1	
	08:45	Belajar singkatan dalam penomoran surat bersama ka Yogo, ka Filo dan ka Wanda	1. ENZ : Narkotika dan zat adiktif lainnya. (NARZAL) 2. EKH : Kamnegtibum dan TPUL. EOH : Orang harta dan benda (OHARDA)
	09:18	Mencatat register perpanjangan penahanan NARKOTIKA	RT 2
	10:49	Menisi berkas di outner	Membantu ibu Nona.
	11:50	Makan bersama dengan ka wanda	Di kantor
	12:34	Belajar tentang RT 2,RP 6 dan RP7	1. Unsur yang tercantum dalam RT 2 yaitu : No tanggal penetapan perpanjangan

			<p>Identitas tersangka</p> <p>Pasal yang di sangkakan</p> <p>Surat perintah penahanan penyidikan terdiri dari nomor/tanggal dan penahanan sejak tggal .. s/d ,, (20 hari)</p> <p>Perpanjangan penahanan dari penuntut umum sejak tanggal .. s/d .. (40 hari setelah dari penyidik)</p> <p>2. Unsur yang tercantum dalam RP 6 yaitu:</p> <p>Pemberitahuan dimulainya penyidikan terdiri dari tanggal/nomor,instansi penyidik dan tanggal diterimanya di kejaksaan.</p> <p>Identitas tersangka</p> <p>Waktu tanggal tindak pidana dan pasal yang di sangkakan terdiri atas tanggal dan waktu kejadian,tempatnya dan pasal.</p> <p>Jaksa peneliti</p> <p>3. Unsur yang tercantum dalam RP 7 yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan berkas perkara terdiri atas tanggal/no surat penyerahan,instansi penyidik dan tanggal diterimanya di kejaksaan. • Identitas tersangka • Pasal yang disangkakan • Jaksa peneliti dan biasanya kalau berkas sudah di lengkap ada kolom pengisian tanggal berkas sudah lengkap serta ada juga kolom pengisian tanggal penyerahan berkas perkara tahap II
	13:04	Mengisi surat masuk pidum	Terdiri atas

			NO Asal surat Tanggal terima surat Tanggal/no surat Perihal Di bidang apa maksud surat dan tanda tangan bila surat sudah di terima di bagian pidsus intel dan lain-lainnya.
	14:41	Mencatat RP 6 NARKOTIKA	
	15:43	Mencatat RT 2 dan SPDP	
	16:23	Pulang kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Rabu/16 Agustus 2023	13:20	Datang kantor	
	13:36	Makan Bersama	
	14:12	Foto bersama	Perpisahan dan ucapan terima kasih penulis dengan kejaksaan tinggi sulawesi utara terlebih khusus bidang tindak pidana umum.
		Pulang Kantor	

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Kamis/ 17 Agustus 2023		Upacara HUT RI KE 78.	IKUT DIKAMPUS

Hari/tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Jumat /18 Agustus 2023	10:00	Tiba di kantor	
	14:15	Ikut bapak Yudi dalam tahap 2 kasus perbankan yang di duga tersangka 2 dalam kasus Moriane yang sudah di bacakan tuntutananya	Kejaksaan negeri manado menyerahkan barang bukti dan tersangka.
	15:18	Pulang kantor	

Manado, September 2023
Mahasiswa ybs,



MICHELL C. LINELEYAN

Menyetujui,
Kepala Seksi Tindak Pidana Keamanan Negara,
Ketertiban Umum dan Tindak Pidana Umum Lainnya



YUDH ARIANTO TRI SANTOSA, S.H.,M.H.

LAMPIRAN 3:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO PADA KANTOR KANTOR KEJAKSAAN TINGGI SULAWESI
UTARA
JL 17 AGUSTUS NO.70 TELING ATAS, WANEA
TJ BATU, KEC WANEA KOTA MANADO, SULAWESI UTARA.
PERIODE : 12 JUNI 2023 S/D 18 AGUSTUS 2023**

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN (WEEKLY REPORT)

Nama Mahasiswa	Periode bulan ... minggu ke..	Hasil Kerja	Penerangan/ Catatan Pimpinan
Michell Lineleyan	Bulan Juni minggu ke 2 (12 Juni-16 Juni)	<p>✓ Pada minggu pertama penulis masuk ke lingkungan kantor Kejaksaan Tinggi SULUT, penulis berkenalan dan beradaptasi dengan situasi kerja di Kejaksaan Tinggi SULUT terlebih khusus di bidang Pidana Umum(PIDUM).</p> <p>✓ Penulis berkenalan dengan bapak ibu jaksa dan staf Pidum,</p> <p>✓ Penulis juga berbincang-bincang bersama bapak James Pade ,SH.,MH. (KASI OHARDA) bapak memberikan arahan-arahan dan penyampaian terkait kegiatan penulis selama berada di Kejaksaan Tinggi SULUT.</p> <p>✓ Penulis juga mempelajari kode-kode administrasi yang sering di pakai di PIDUM. Seperti :</p> <ul style="list-style-type: none">• P-16 : Surat Perintah Penunjukkan Jaksa Penuntut Umum untuk Mengikuti	

		<p>Perkembangan Penyidikan Perkara Tindak Pidana.</p> <ul style="list-style-type: none"> • P-17 : Permintaan Perkembangan Hasil Penyidikan • P-18: Hasil Penyidikan Belum Lengkap • P-19: Pengembalian Berkas Perkara untuk Dilengkapi • P-20: Pemberitahuan bahwa Waktu Penyidikan Telah Habis • P-21: Pemberitahuan bahwa Hasil Penyidikan sudah Lengkap. 	
Michell Lineleyan	Bulan Juni minggu ke 3 (19 juni-23 juni)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pada minggu ke 2 di K ejaksanaan Tinggi SULUT terlebih khusus di bidang pidum, pertama kalinya penulis mengikut rapat dengan bapak Yudi Arieanto ,SH.,MH selaku Kepala seksi kamnegtibum dan TPUL. ✓ Penulis beradaptasi dengan tugas-tugas yang diberikan seperti cara mencatat berkas perkara yang masuk (RP-2, dan RT 6). ✓ Serta penulis masih beradaptasi dengan kebiasaan kerja di ruangan PIDUM, seperti: ✓ Mempelajari kode-kode administrasi dan outner-outner untuk memasukan surat. 	
Michell Lineleyan	Bulan Juni minggu ke 4 (26 juni-30 juni)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pada minggu ini penulis mulai terbiasa dengan situasi kantor dan ruangan PIDU,serta sudah lebih 	

		mengerti mengisi register perkara serta mengisi daftar keluar masuk berkas.	
Michell Lineleyan	Bulan Juli Minggu pertama (3 Juli -7 juli)	<p>✓ Pada minggu ini penulis bersama Bapak Yudie berbincang-bincang mengenai pasal 39B UU No 18 Tahun 2013 tentang kehutanan,</p> <p>✓ Pada minggu ini juga pertama kalinya penulis bertemu dengan bapak Koordinator yaitu Bapak Annthony Nainggolan,SH.,MH dan penulis mendapatkan wejangan-wejangan mengenai dunia pekerjaan seperti di bidang hukum yaitu seorang jaksa.</p>	
Michell Lineleyan	Bulan Juli Minggu ke 2 (10 juli – 14 juli)	<p>✓ Pada minggu ini penulis mengisi register perpanjangan penahanan yatu RT 2, penulis juga membantu staf untuk mengantar undangan ke instansi terkait dalam rangka undangan dari Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara untuk membahas mengenai pasal 39B UU No 18 tahun 2013 tentang kehutanan.</p>	
Michell Lineleyan	Bulan juli Minggu ke 3 (17 juli-21 juli)	<p>✓ Pada minggu ini pertama kalinya penulis mengikuti Tahap 2 di Polairud Bitung dalam kasus Pelayaran, pada kasus ini penulis mengetahui tentang tahap 2 yaitu penyerahan tersangka dan barang bukti dan penulis melihat secara langsung proses penyerahan tersangka dan barang bukti dari dari penyidik ke Kejaksaan</p>	

		Negeri Bitung dan di saksikan oleh Jaksa yang akan menangani perkara ini yaitu Bapak Yudie Arieanto, SH.,MH.	
Michell Lineleyan	Bulan juli Minggu ke 4 (24 juli-28 juli)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pada minggu ini penulis diajarkan oleh Kak Wanda mengenai RJ (Restorative Justice). ✓ Pada minggu ini penulis belajar mengisi register tahap 1 (penyerahan SPDP ke Kejaksaan) ✓ Penulis juga belajar memilah berkas-berkas yang termasuk dalam outner seperti berkas P16.P17,P18 dan lain-lain ✓ Pada minggu ini juga penulis diacarkan membuat surat penggilan. 	
Michell Lineleyan	Bulan Agustus minggu pertama (31 juli-4 agustus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pada minggu ini penulis belaje mengenai P 16, penulis juga belajar 5 macam dakwaan ✓ Minggu ini juga penulis mengikut tahap 2 di kejaksaan negeri Minahasa Utara dalam kasus Sabuk Ayam. ✓ Dan perpisahan dengan Kak Fiona yang akan mengikuti PPPJ. 	
Michell Lineleyan	Bulan Agustus minggu ke 2 (7 agustus-11 agustus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pada minggu ini penulis membaca dan mempelajari mengenai pembuatan berta acara koordinasi dan konsultasi antara penyidik dan penuntut umum. 	

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penulis juga mengikuti sidang mengenai migas dengan agenda saksi dan terdakwa ✓ Minggu ini penulis diajarkan membuat BA koordinasi oleh bapak Yudie (Kasi kemnegtibus dan TPUL) ✓ Membantu kak Yogo untuk mengantar nota pendapat ke Kejari Manado ✓ Penulis juga bersama Ka Oji mencatat SPDP terkait nomor surat, pasal yang di sangkan dan penunjukan jaksa ✓ Pada minggu ini juga penulis mengikut sidang dengan bapak Mudeng Sumaila, SH., MH dalam kasus Migas dengan agenda saksi mahkota. 	
Michell Lineleyan	Bulan Agustus Minggu ke 3 (14 agustus-18 agustus)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pada minggu terakhir ini penulis diajarkan oleh ka Filo, ka yogo dan ka wanda mengenai singkatan-singkatan dalam penomoran surat. ✓ Dan penulis mencatat serta mempelajari unsur-unsur yang terdapat dalam RT2, RP 6 dan RP 7. ✓ Dan pada minggu ini juga berakhir kerja praktik Di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara dan penulis di berikan pesan-pesan, diberikan wejangan untuk lebih baik 	

		<p>di berikan kesempatan untuk foto danberbincang-bincang dengan seluruh bapak/ibu kakak-kakak yang ada di PIDUM.</p> <p>✓ Terakhir pada tanggal 18 agustus penulis di ajak bapak Yudie untuk mengikuti Tahap 2 Di Kejari Manado.</p>	
--	--	---	--

Manado, September 2023
Mahasiswa ybs,



MICHELL C. LINELEYAN

Menyetujui,
Kepala Seksi Tindak Pidana Keamanan Negara,
Ketertiban Umum dan Tindak Pidana Umum Lainnya



YUDIE ARIEANTO TRI SANTOSA, S.H.,M.H.

LAMPIRAN 4:

KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK LA SALLE MANADO
PADA KANTOR KEJAKSAAN TINGGI SULAWESI UTARA
PERIODE : 12 JUNI S/D 18 AGUSTUS 2023

LAPORAN KEGIATAN BULANAN (MONTHLY REPORT)

Periode Laporan bulan ke- (1) (2) (3) Hasil Kerja	Analisis Hasil Pekerjaan (manfaat, pengalaman dan penerapan ilmu yang didapat selama kuliah, dsb)	Keterangan
Periode Laporan Bulan ke-1 12 Juni-14 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none">• Pengenalan lingkungan Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara• Bapak, Ibu serta kakak-kakak memberikan arahan serta bimbingan untuk dapat beradaptasi dengan keadaan dan lingkungan instansi Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara• Mempelajari Kode-kode administrasi PIDUM• Penulis mencatat berkas perkara dalam RT-2 dan RP-6• Pada minggu pertama bulan juli pertama kalinya penulis bertemu dengan bapak koordinator yaitu Bapak Anthony Nainggolan SH.,MH <p>Penulis dalam kerja selama 1 bulan pertama penulis dapat memahami keadaan dan situasi di lingkungan tempat Kerja Praktik yang penulis pilih, serta penulis mampu beradaptasi dengan seluruh Jaksa, pegawai serta kakak-kakak honorer yang ada di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara.</p>	

	<p>Penulis juga mampu mempelajari kode-kode administrasi yang ada di PIDUM seperti P-16,P-17,P18,P19,P20,P-21 Serta penulis bisa mempelajari cara dan unsur-unsur dalam mencatat RP-2,RT6.</p>	
<p>Periode Bulan ke dua 17 JUNI-18 Agustus 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pada bulan ke dua penulis di Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara,penulis mengikuti tahap 2(penyerahan tersangka dan barang bukti) di POLAIRUD Bitung, • Penulis belajar mengenai RJ(Restorative Justice) secara umum yaitu proses perdamaian kasus-kasus tindak pidana yang diberikan ke kejaksaan negeri kepada kejaksaan tinggi dan diteruskan kejaksaan agung RI. • Penulis juga mempelajari mengenai tahap 1,yaitu penyerahan SPDP(surat pemberitahuan dimulainya penyidikan • Penulis diajarkan membuat P-37 (Surat panggilan saksi dan tersangka) • Penulis juga mengikuti Tahap 2 di Kejaksaan negeri Minahasa Utara dalam kasus sabuk ayam • Penulis mempelajari membuat BA koordinasi dan konsultasi antara Penyidik dan Jaksa Peneliti • Penulis mengikuti sidang agenda keterangan saksi dan tersangka dalam kasus MIGAS serta kasus 	

	<p>migas dengan berkas yang lain penulis mengikuti sidang dalam agenda keterangan saksi mahkota</p> <ul style="list-style-type: none">• Penulis mempelajari singkatan-singkatan dalam penomoran surat di PIDUM seperti ENZ: surat dari tindak pidana Narkotika dan zat adiktif EOH: surat dari tindak pidana orang, harta dan benda EKU: surat dari tindak pidana Kamnegtibum dan TPUL <p>Dan pada bulan ke 2 ini bulan berakhirnya penulis menyelesaikan kerja praktik penulis dalam memenuhi syarat kelulusan menjadi seorang Sarjana Hukum di Universitas Katolik De La Salle Manado.</p> <p>Penulis dalam kerja praktik pada bulan ke 2 ini sekaligus juga bulan terakhir mengikuti kegiatan kerja praktik di Kantor Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara, penulis mendapatkan ilmu dan pengalaman yang sangat berguna baik secara materi di dalam kantor maupun secara praktik langsung di pengadilan atau di kejaksaan-kejaksaan yang mencangkup wilayah kerja Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara seperti yang sudah penulis uraikan di atas.</p>	
--	---	--

Manado, September 2023
Mahasiswa ybs,



MICHELL C. LINELEYAN

**Menyetujui,
Kepala Seksi Tindak Pidana Keamanan Negara,
Ketertiban Umum dan Tindak Pidana Umum Lainnya**



YUDIE ARIANTO TRI SANTOSA, S.H.,M.H.

**FORMULIR
PERMOHONAN KERJA PRAKTIK**

Form KP 1/4

- Nama Mahasiswa : Michell Cecira Uneleyan
- NIM : 20051013
- Alamat : Kos. genteng merah, Tombos.
- Jumlah sks yang telah ditempuh : 115 sks
- Pembimbing Akademik : Ricky T. Waworga S.H., M.H.

Dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan Program Kerja Praktik sbb:

- Nama Tempat Kerja Praktik : kejaksaan tnggri Sulawesi utara.
- Bidang Usaha :
- Alamat Kantor : Jl 17 Agustus No 70 Telaga atas, Wanea.
- Alamat e-mail : SatgasS2@kejaksaan.go.id
- Nomor Telp. Kantor : 0896 5078-6562.
- Nomor Fax :
- Pimpinan/Kepala Kantor tempat Kerja Praktik : Dr. Andi Muhammad Taupik, S.H., MH. CGCAE.
- 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:

lebih mendalami bidang hukum di tempat
kejaksaan yang saya pilih

- Manfaat yang akan diperoleh di tempat kerja praktik tsb.:

belajar mengenai kejaksaan dan profesinya.

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

Manado, 26 Mei 2023

Pemohon Kerja praktik,



Michell Uneleyan

Mengetahui,
Ketua Program Studi

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

Menyetujui,
Dekan

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

**PERSETUJUAN TEMPAT PELAKSANAAN KERJA
PRAKTIK**

Form KP 3/4

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pimpinan/
Kepala Instansi/Kantor : Dr. Andi Muhammad Fauzik, SH., MH., CGCAE.
Nama Instansi/Kantor : Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara.
Alamat Kantor : Jl. 17 Agustus No. 70, Teling Atas, Wanea,
Tj. Batu, kec. Wanea, kota manado Sulawesi utara.
Alamat e-mail : Satgas53@kejaksaan.go.id
No. Telp. Kantor : 0836-5078-6562
No. Fax. : -

Dengan ini menyetujui mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Michell Cecilia Lineleyan
Tempat/Tgl Lahir : Kotamobagu, 22 Maret 2003

Untuk menjalankan kegiatan kerja praktik di instansi/kantor kami selama 52 hari
dari tanggal 12 Juni 2023 s/d 25 Agustus 2023

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Manado, 26 Mei 2023

Pimpinan Instansi,



Dr. Andi Muhammad Fauzik, SH., MH., CGCAE.
Tanda tangan, Nama Jelas dan Cap

FORMULIR HASIL PENILAIAN KERJA PRAKTIK

Form KP 4/4

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

- Nama Mahasiswa : MICHELL C. LINELEYAN
- NIM : 20051013
- Alamat : Kombes, Turinring.

- Nama Tempat Kerja praktik : KEJAKSAAN TINGGI SULAWESI UTARA

- Waktu Kerja Praktik : _____ dari tgl 12 Juni s/d 15 Agustus tahun 2023

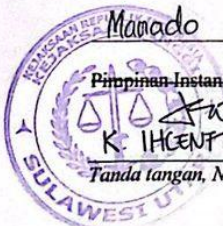
Telah menyelesaikan Kerja Praktik di instansi kami dan berdasarkan hasil pekerjaan dan selama pelaksanaan praktek dan setelah mempertimbangkan segala aspek, maka kami menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No.	Unsur Penilaian	Penilaian				
			Nilai Mutu		Nilai Mutu	Nilai Mutu
1	Kepuasan Pemberi Kerja Praktik	Amat Baik	97	Baik		Cukup
2	Disiplin	Amat Baik	98	Baik		Cukup
3	Kemampuan Memilih Prioritas	Amat Baik	97	Baik		Cukup
4	Tepat Waktu	Amat Baik	98	Baik		Cukup
5	Kemampuan Bekerja Sama	Amat Baik	98	Baik		Cukup
6	Kemampuan Bekerja Mandiri	Amat Baik	97	Baik		Cukup
7	Ketelitian	Amat Baik	97	Baik		Cukup
8	Kemauan Belajar & Kemampuan Menyerap Pekerjaan	Amat Baik	97	Baik		Cukup
9	Kemampuan Analisa	Amat Baik	96	Baik		Cukup

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

NILAI RATA-RATA: 97,22

Mawado, 16 Agustus 2023
Pimpinan Instansi, KASU TERORISME DAN LINTAS NEGARA.
K. IHCENT PELEALI, SH, MH
Tanda tangan, Nama, Posisi, dan Cap



Lampiran 6

Pertanyaan Wawancara observasi.

1. Siapa nama anda?
 - Michell Cecilia Lineleyan
2. Dari kampus mana kalian?
 - Universitas Katolik De La Salle Manado
3. Berapa orang yang diutus dari kampus ?
 - Di instansi ini kami di utus 2 orang untuk mengikuti Kegiatan Kerja Praktik di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara
4. Ada keperluan apa kalian datang ke instansi kami?
 - Kami dengan maksud dan tujuan untuk menerapkan ilmu hukum kami yang sudah kami pelajari di kampus kami.
5. Kenapa kalian memilih instansi kami?
 - Kami rasa Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara tempat yang tepat untuk kami melakukan Kegiatan Kerja Praktik untuk tempat kami bisa menerapkan ilmu yang sudah kami dapati di kampus.
6. Kapan kalian akan memulainya Kegiatan Kerja Praktik?
 - Tanggal 12 Juni 2023
7. Sampai kapan kalian melakukan Kegiatan Kerja Praktik ?
 - Sampai tanggal 15 Agustus 2023
8. Peminatan apa yang kalian ambil di fakultas hukum?
 - peminatan Pidana
9. Untuk apa kalian melakukan Kegiatan Kerja Praktik ?
 - Yang pertama untuk lebih mengetahui secara praktik mengenai kasus-kasus hukum dan proses dalam pra peradilan dan peradilan di pengadilan. Dan juga sebagai syarat untuk bisa lanjut dalam tahap akhir yaitu skripsi.
10. Apakah kalian sanggup dan mampu melakukan Kegiatan Kerja Praktik di instansi kami?
 - Yaa, kami yakin kami bisa dan kami mampu mengikuti kegiatan kerja praktik di Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara.

Lampiran 7
Dokumentasi kegiatan kerja praktik





Mengikuti sidang Perbankan Agenda Keterangan Saksi. Bersama Bapak Yudie Arieanto SH.,MH.



Mengikuti Persidangan Migas agenda saksi bersama Bapak Mustari Ali SH.,MH



Tahao 2 (penyerahan tersangkat dan Barang Bukti di POLAIRUD Bitung.Perkara Pelayaran

Tahap 2 perkara Perbankan Di Keiari Manado





Tahap 2 perkara sabuk ayam di kejar
Minahasa Utara

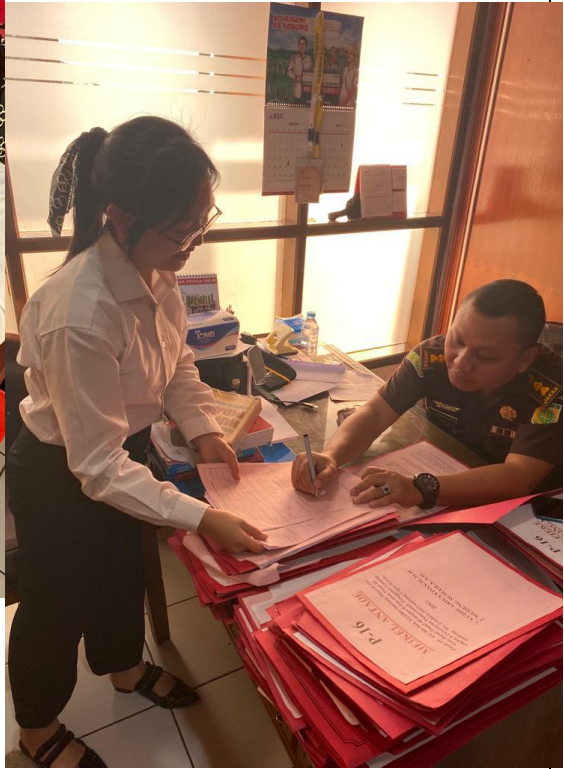
Ikut sidang perkara migas dalam agenda keterangan saksi mahkota Bersama Bapak Mudeng Sumaila SH.MH





Mencatat RP 7 (Register penerimaan SPDP)
Mencatat RP 6 (Register Pemberitahuan dimulainya penyidikan/dihentikannya penyidikan

Meminta tanda tangan jaksa untuk nota pendapat.



Dokumentasi bersama para jaksa dan staf PIDUM.







