

**LAPORAN**

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

**TAHUN AKADEMIK 2025/2026**



**Oleh:**

**BRIGITHA DANIELLE NGANTUNG  
NIM: 22051018**

**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO  
FAKULTAS HUKUM  
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM  
2026**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan yang Maha Esa karena berkat dan bimbingan-Nya penulis mampu untuk menyelesaikan penulisan laporan kegiatan kerja praktik. Kegiatan kerja praktik ini menjadi salah satu syarat utama untuk menyelesaikan proses Pendidikan S-1. Laporan kerja praktik ini berisi tentang segala kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama kurang lebih 2 bulan di kantor Kejaksaan Negeri Tomohon Sulawesi Utara serta pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh selama mengikuti kerja praktik.

Adalah pantas untuk menghaturkan terima kasih kepada semua pihak yang ikut mendukung dan membantu penulis, lewat caranya masing-masing, sehingga kegiatan kerja praktik ini bisa diselesaikan dengan baik. Oleh karena itu penulis ingin berterima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Gregorius Hertanto Dwi Wibowo, S.S., M.TH. 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 juga selaku Dosen pembimbing Kerja Praktik
4. Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H., selaku Ketua Program Studi Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado
5. Ricky Thomson Waworga, S.H., M.H. selaku Dosen Pembimbing Akademik

6. Seluruh dosen dan staf Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado
7. Bapak Dr. Reinhard Tololiu, S.H., M.H. selaku Kepala Kejaksaan Negeri (Kajari) Tomohon
8. Bapak Alexander Maradentua, S.H., M.H. selaku Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus
9. Seluruh pegawai dan staf yang ada di Seksi Tindak Pidana Khusus (Pidsus) dan seluruh staf dan pegawai yang ada di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
10. Serta Mama, Papa, dan seluruh keluarga yang sudah senantiasa memberikan doa, dukungan, dan motivasi kepada penulis

Akhir kata, penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang mampu membangun penulis kedepannya. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Tomohon, 22 Februari 2026

Penulis

## DAFTAR TABEL

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

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

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

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

UKDLSM

## **DAFTAR LAMPIRAN**

**Lampiran 1** : Penetapan Hasil Observasi Kegiatan Kerja Praktik

**Lampiran 2** : Laporan Kegiatan Harian

**Lampiran 3** : Laporan Kegiatan Mingguan

**Lampiran 4** : Laporan Kegiatan Bulanan

**Lampiran 5** : Formulir 1-4

**Lampiran 6** : Dokumentasi

UKDLSM

## DAFTAR ISI

<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik .....	1
B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik.....	3
<b>BAB II OBSERVASI PENETAPAN RENCANA KEGIATAN KERJA PRAKTIK .....</b>	<b>8</b>
A. Teknik dan Jadwal Pelaksanaan Observasi .....	8
B. Hasil Observasi .....	10
C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja .....	20
<b>BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>25</b>
A. Pelaksanaan Kegiatan .....	25
B. Pembahasan Kegiatan Kerja Praktik.....	27
C. Pembahasan Permasalahan Hukum .....	30
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>34</b>
A. Kesimpulan .....	34
B. Saran.....	35
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>37</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Kerja Praktik merupakan salah satu bentuk kegiatan pembelajaran yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman secara langsung di dunia kerja. Melalui Kerja Praktik, mahasiswa dapat memahami bagaimana penerapan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam praktik nyata khususnya dalam bidang hukum. Dengan adanya kerja praktik, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengetahuan secara teoritis tetapi juga mampu melihat secara langsung dinamika serta permasalahan hukum yang terjadi di lapangan.

Pada Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, kerja praktik menjadi bagian dari kurikulum yang wajib ditempuh oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program Strata Satu (S1). Kurikulum yang diterapkan dirancang untuk menciptakan lulusan yang memiliki keseimbangan antara kemampuan akademik dan keterampilan praktis. Oleh karena itu, kerja praktik memiliki peran penting sebagai sarana untuk mengembangkan pemahaman mahasiswa terhadap sistem hukum serta melatih kemampuan di bidang hukum.

Pelaksanaan Kerja Praktik ini dilakukan di Kejaksaan Negeri Tomohon, khususnya pada Seksi Tindak Pidana Khusus. Penulis memilih tempat kerja praktik di Kejaksaan Negeri Tomohon sesuai dengan peminatan yang penulis

minati yakni Hukum Pidana. Seksi Tindak Pidana Khusus (Pidsus) menjadi penempatan penulis yang di arahkan langsung oleh Bapak Kepala Kejaksaan Negeri Tomohon, dengan mempertimbangkan kebutuhan pembelajaran serta kesesuaian dengan bidang yang diminati oleh penulis.

Selain itu, pemilihan Kejaksaan Republik Indonesia melalui instansi Kejaksaan Negeri Tomohon sebagai tempat pelaksanaan Kerja Praktik didasarkan pada peran strategis lembaga kejaksaan dalam sistem penegakan hukum di Indonesia. Kejaksaan memiliki kewenangan penting dalam proses penuntutan perkara pidana serta turut berperan dalam upaya penegakan hukum yang berkeadilan dan memberikan kepastian hukum bagi masyarakat. Dengan melaksanakan Kerja Praktik di lingkungan kejaksaan, penulis dapat memperoleh pemahaman yang lebih nyata mengenai tugas dan fungsi jaksa sebagai aparat penegak hukum, khususnya dalam proses penanganan perkara pidana. Hal ini menjadi alasan utama bagi penulis untuk memilih Kejaksaan Negeri Tomohon sebagai tempat pelaksanaan Kerja Praktik, karena diharapkan dapat memberikan pengalaman praktis yang relevan dengan bidang ilmu hukum yang dipelajari selama perkuliahan.

Selama melaksanakan Kerja Praktik di Divisi Tindak Pidana Khusus (Pidsus), penulis memperoleh kesempatan untuk mempelajari secara langsung mekanisme penanganan perkara tindak pidana khusus, mulai dari tahap penerimaan dan penelitian berkas perkara, proses koordinasi dengan aparat penegak hukum lainnya, hingga pelaksanaan tugas-tugas yang berkaitan dengan

penyidikan dan penuntutan. Pengalaman ini memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai penerapan hukum pidana dan hukum acara pidana dalam penanganan perkara tindak pidana khusus.

Melalui pelaksanaan Kerja Praktik di Divisi Tindak Pidana Khusus (Pidsus) Kejaksaan Negeri Tomohon, penulis diharapkan mampu mengaitkan teori hukum yang diperoleh selama perkuliahan seperti hukum acara pidana, khususnya mengenai proses penyidikan, penuntutan, serta sistem pembuktian dengan praktik penegakan hukum di lapangan. Selain itu, kegiatan ini diharapkan dapat membentuk sikap profesional, tanggung jawab, serta kesiapan penulis dalam menghadapi dunia kerja dan tantangan profesi di bidang hukum pada masa yang akan datang.

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

### **1. Dasar Hukum Pelaksanaan Kerja Praktik**

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- c. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- d. Kurikulum Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.

## 2. Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik

Yang menjadi tujuan kegiatan kerja praktik (KP) adalah sebagai berikut :

### a. Secara Umum:

- 1) Mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang berharga yang secara langsung menemukan, merumuskan, mencerdaskan 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 standar kerja yang profesional. Dengan pengalaman tersebut dapat menjadi bekal dalam menjalani jenjang karir yang sesungguhnya.
- 3) Agar Universitas Katolik De La Salle Manado dapat menghasilkan sarjana yang dapat menghayati kondisi, gerak dan permasalahan yang dihadapi lembaga atau instansi pemerintah/swasta tempat bekerja. 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 sehingga perguruan tinggi dapat lebih berperan dan menyesuaikan kegiatan Pendidikan serta penelitian dengan tuntutan nyata dari dunia kerja.

### b. Secara Khusus:

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

Tabel 1 : Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Unsur capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kode	Deskripsi
Sikap	S1	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, yang terungkap dalam orientasi terhadap keadilan sosial dan perhatian khusus serta pelayanan terhadap yang miskin, yang hilang, dan yang tersingkirkan, dalam kebersamaan sebagai suatu komunitas Lasallian, dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
	S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, berbasis semangat untuk melayani sebagai pelayan dan abdi Masyarakat, bangsa dan negara, serta kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
	S9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
Ketentuan Umum	KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang ilmu hukum.
	KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
	KU5	Mampu mengambil Keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang ilmu hukum, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.
	KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.
	KU10	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.
	KU11	Mampu mengomunikasikan 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.
Keterampilan Khusus	KK3	Mampu mengkaji dan menyelesaikan masalah di bidang ilmu hukum melalui metode penelitian hukum.
Pengetahuan Khusus	P1.1	Mampu menjelaskan sumber-sumber dan asas-asas dalam hukum pidana.
	P1.2	Mampu membedakan pidana formil dan pidana materil.
	P1.3	Mampu mengidentifikasi suatu perbuatan yang merupakan tindak pidana.
	P1.4	Mampu menjelaskan dan mengaplikasikan pengetahuan beracara dalam lingkup pidana.
	P1.5	Mampu mengaplikasikan surat pembelaan.
	P1.6	Mampu mengidentifikasi dan menjelaskan mengenai pidana umum dan pidana khusus.
	P1.7	Mampu menjelaskan mengenai hukum pidana internasional.

### 3. Manfaat Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik

#### a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan.
- 2) Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menganalisis permasalahan hukum.
- 3) Meningkatkan *Soft Skill* mahasiswa.

4) Mahasiswa dapat memperoleh pengalaman bekerja di tempat yang berkorelasi dengan bidang hukum.

b. Bagi Program Studi

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

UKDLSM

**BAB II**

**OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KEGIATAN**

**KERJA PRAKTIK**

**A. Teknik dan Jadwal Pelaksanaan Observasi**

**1. Teknik Pelaksanaan Observasi**

Sebagai tahap awal sebelum pelaksanaan Kerja Praktik, penulis melaksanakan kegiatan observasi untuk memperoleh pemahaman awal mengenai kondisi kerja, pola pelaksanaan tugas, serta sistem administrasi di instansi tempat kerja praktik. Kegiatan observasi ini diawali dengan penyelesaian tahapan administratif yang menjadi syarat pelaksanaan kerja praktik.

Pada tanggal 11 November, penulis mengambil surat pengantar kerja praktik dari Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. Surat tersebut kemudian disampaikan secara resmi ke kantor tempat kerja praktik pada tanggal 13 November sebagai bentuk permohonan izin sekaligus pengajuan untuk melaksanakan kegiatan observasi awal. Setelah melalui proses administrasi di instansi terkait, penulis menerima surat penerimaan kerja praktik pada tanggal 28 November 2025. Dengan diterimanya surat tersebut, penulis memperoleh izin untuk melanjutkan ke tahap observasi lapangan.

Penulis melakukan observasi secara bertahap melalui dua tahap yakni survey dan wawancara. Tahap pertama penulis melakukan survey yakni peninjauan langsung ke lokasi Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon, kemudian tahap kedua dilanjutkan dengan wawancara. Kegiatan wawancara dilakukan

dengan Kepala Bagian Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Pembinaan, Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus, selain itu wawancara dilakukan dengan pegawai dan staf Kejaksaan Negeri Tomohon.

## 2. Jadwal Pelaksanaan Observasi

Pelaksanaan observasi ini dilakukan pada tanggal 22 Desember 2025 pada hari pertama Kerja Praktik dimulai. Dengan dilakukannya kegiatan ini, diharapkan agar penulis mampu beradaptasi dan dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja, serta mampu mengidentifikasi tugas-tugas yang relevan dengan peminatan Hukum Pidana. Pada hari pertama kerja praktik, penulis ditempatkan pada Seksi Pidana Khusus (Pidsus). Jadwal pelaksanaan observasi yang telah dilakukan oleh penulis dapat dilihat dalam tabel berikut :

**Tabel 2 : Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, T.A 2025/2026 Periode: 22 Desember s/d 20 Februari 2026**

No.	Jenis Kegiatan	Bulan November	Bulan Desember
		13	22
1.	Penyerahan Surat Pengantar dan Surat Pengajuan Permohonan Kerja Praktik di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	√	
2.	Observasi dan wawancara dengan pihak Kejaksaan Negeri Tomohon		√
3.	Observasi tugas dan pekerjaan di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon		√
4.	Penempatan kerja praktik di Seksi Tindak Pidana Khusus		√

## **B. Hasil Observasi**

### **1. Profil dan Keadaan Instansi**

Kejaksaan Republik Indonesia merupakan lembaga negara yang memiliki kewenangan utama di bidang penuntutan serta melaksanakan fungsi penegakan hukum, perlindungan kepentingan umum, dan pengawasan terhadap pelaksanaan hukum di Indonesia. Kejaksaan bertindak sebagai wakil negara dalam proses peradilan pidana dan menjalankan tugasnya berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Kejaksaan Republik Indonesia. Tugas kejaksaan meliputi penuntutan perkara pidana, perdata dan tata usaha negara, ketertiban dan ketentraman umum, serta pemberian pertimbangan hukum kepada instansi pemerintah<sup>1</sup>. Oleh karena itu, peran kejaksaan tidak hanya terbatas pada perkara pidana, tetapi juga mencakup penyelamatan kepentingan negara dan pelayanan hukum bagi masyarakat.

Kejaksaan Negeri Tomohon merupakan bagian dari Kejaksaan Republik Indonesia yang berkedudukan di Kota Tomohon, Provinsi Sulawesi Utara. Kejaksaan Negeri Tomohon menjalankan seluruh tugas dan kewenangan kejaksaan dalam wilayah hukum Kota Tomohon, khususnya dalam menangani perkara pidana umum, tindak pidana khusus seperti korupsi, serta perkara tata usaha negara untuk mewakili kepentingan pemerintah dan negara.

---

<sup>1</sup> Kejaksaan Republik Indonesia, “Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia”, diakses tanggal 07 Januari 2026, Pukul 08.30 WITA, [Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia](#)

Dalam pelaksanaannya, Kejaksaan Negeri Tomohon tidak hanya berfokus pada penegakan hukum, tetapi juga aktif melaksanakan penyuluhan hukum kepada masyarakat guna meningkatkan kesadaran hukum. Kejaksaan Negeri Tomohon dipimpin oleh Bapak Dr. Reinhard Tololiu, S.H., M.H. yang bertanggung jawab kepada Kepala Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara serta bekerja sama dengan kepolisian, pengadilan, dan pemerintah daerah dalam menjaga ketertiban dan keadilan hukum di Kota Tomohon<sup>2</sup>.

(a) Tugas Dan Wewenang Kejaksaan<sup>3</sup>

Di Bidang Pidana, Kejaksaan mempunyai tugas dan wewenang :

1. Melakukan Penuntutan
2. Melaksanakan penetapan hakim dan putusan pidana yang memperoleh kekuatan hukum;
3. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan putusan pidana bersyarat, putusan pidana pengawasan, dan keputusan lepas bersyarat;
4. Melakukan penyidikan terhadap tindak pidana tertentu berdasarkan undang-undang.
5. Melengkapi berkas perkara tertentu dan untuk itu dapat melakukan pemeriksaan tambahan sebelum dilimpahkan ke pengadilan yang dalam pelaksanaannya dikoordinasikan dengan penyidik.

---

<sup>2</sup> Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon, "Peran Kejaksaan", diakses tanggal 07 Januari 2026, Pukul 08.50 WITA, <https://kejari-tomohon.kejaksaan.go.id/>

<sup>3</sup> Kejaksaan Agung Republik Indonesia, "Tugas dan wewenang", diakses tanggal 07 Januari 2026, Pukul 19.30 WITA, <https://www.kejaksaan.go.id/about/mision>

Di Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara, Kejaksaan Negeri dengan kuasa khusus dapat bertindak baik di dalam maupun di luar pengadilan, untuk dan atas nama negara atau pemerintah.

1. Penegakan Hukum adalah Kegiatan Jaksa Pengacara Negara untuk mengajukan gugatan atau permohonan kepada Pengadilan di Bidang Perdata sebagaimana di tetapkan oleh Peraturan Perundang Undangan dalam rangka memelihara ketertiban hukum, kepastian hukum, dan melindungi kepentingan negara dan pemerintah serta hak-hak keperdataan masyarakat.
2. Bantuan Hukum adalah tugas Jaksa Pengacara Negara dalam bidang Perdata maupun tata usaha untuk mewakili lembaga negara, Instansi Pemerintah di pusat/daerah, BUMN/BUMD berdasarkan Surat Kuasa Khusus, baik sebagai tergugat yang dilakukan secara litigasi maupun non litigasi.
3. Pertimbangan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Jaksa Pengacara Negara kepada Negara atau Pemerintah, dalam bentuk Pendapat Hukum (*Legal Opinion*), Pendampingan Hukum (*Legal Assistance*), Audit Hukum (*Legal Audit*).
4. Pendampingan Hukum adalah Jasa Hukum yang diberikan Jaksa Pengacara Negara berupa pendapat hukum secara berkelanjutan atas suatu kegiatan yang diajukan oleh pemohon dan diakhiri dengan kesimpulan atas pemberian pendapat hukum tersebut dalam bentuk berita acara pendampingan hukum.
5. Memulihkan Keuangan Negara adalah yang dimaksud dengan memulihkan kekayaan negara dalam perkara adalah, apabila institusi negara atau

pemerintah (penggugat) menggugat pihak tertentu (tergugat) untuk mengganti kerugian yang diderita oleh penggugat dengan membayar kembali sejumlah uang atau menyerahkan kembali asset tertentu kepada penggugat. Dalam kasus ini penggugat harus membuat Surat Kuasa Khusus untuk mewakili dan bertindak sebagai kuasa hukum tergugat.

Dalam Bidang Ketertiban dan Ketentraman Umum, Kejaksaan turut menyelenggarakan kegiatan:

1. Peningkatan kesadaran hukum masyarakat;
2. Pengamanan kebijakan penegakan hukum;
3. Pengawasan peredaran barang cetakan;
4. Pengawasan aliran kepercayaan yang dapat membahayakan masyarakat dan negara;
5. Pencegahan penyalahgunaan dan/atau penodaan agama
6. Penelitian dan pengembangan hukum serta statistik kriminal.

(b) Visi dan Misi Kejaksaan Republik Indonesia<sup>4</sup>

Visi Kejaksaan Republik Indonesia adalah 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.

Misi Kejaksaan Republik Indonesia

---

<sup>4</sup> Kejaksaan Agung Republik Indonesia, "Visi dan Misi", diakses tanggal 08 Januari 2026, Pukul 19.30 WITA, <https://www.kejaksaan.go.id/about/mision>

- 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, tat azab, efektif dan efisien, serta penghargaan terhadap hak-hak publik;
- 4) Melaksanakan pembenahan dan penataan kembali struktur organisasi Kejaksaan, pembenahan sistem informasi manajemen terutama perimplementasian program *quickwins* agar dapat segera diakses oleh masyarakat, penyusunan cetak biru (*Blue Print*) pembangunan sumber daya manusia Kejaksaan jangka menengah dan jangka panjang tahun 2025, menerbitkan dan menata kembali manajemen administrasi keuangan, peningkatan sarana dan prasarana, serta peningkatan kesejahteraan pegawai melalui tunjangan kinerja atau remunerasi, agar kinerja Kejaksaan dapat berjalan lebih efektif, efisien, transparan, akuntabel dan optimal;

- 5) Membentuk aparat Kejaksaan yang handal, tangguh, profesional, bermoral dan beretika guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan wewenang, terutama dalam upaya penegakan hukum yang berkeadilan serta tugas lainnya yang terkait.

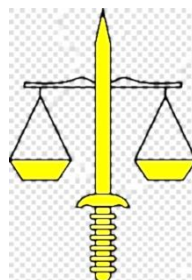
(c) Makna Dan Arti Logo Kejaksaan<sup>5</sup>



**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.

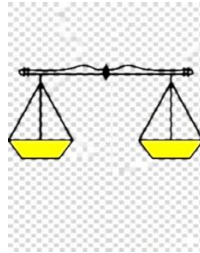
**Pedang**



<sup>5</sup> Kejaksaan Agung Republik Indonesia, "Logo dan Makna ", diakses tanggal 24 April 2026, Pukul 15.00 WITA, <https://www.kejaksaan.go.id/about/logo>

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

### **Timbangan**



Timbangan adalah lambing 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 Warna**

Warna 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.



## **2. Identifikasi Pekerjaan**

Setelah melalui observasi dan wawancara, penulis diarahkan ke seksi pidana khusus dan diberikan pekerjaan berupa :

- 1) Menyiapkan berkas-berkas beserta barang bukti yang akan dibawa ke Pengadilan Negeri Manado untuk sidang Kasus Korupsi.
- 2) Ikut melakukan Pulbaket (Pengumpulan Bahan Keterangan) bersama Ibu dan Bapak Jaksa di Seksi Tindak Pidana Khusus (Pidsus) di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon.
- 3) Mengikuti persidangan pada setiap hari Senin di Pengadilan Negeri Manado.

## **3. Identifikasi Permasalahan**

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama melaksanakan Kerja Praktik di Kejaksaan Negeri Tomohon, ditemukan adanya permasalahan hukum dalam proses pembuktian pada tahap persidangan, khususnya dalam pemeriksaan keterangan saksi pada perkara dugaan tindak pidana korupsi dana hibah Bawaslu. Permasalahan ini muncul ketika salah satu saksi yang dihadirkan di persidangan memberikan keterangan yang tidak sesuai dengan keterangan yang sebelumnya tercantum dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) pada tahap penyidikan.

Perbedaan keterangan tersebut menunjukkan adanya ketidakkonsistenan keterangan saksi di persidangan, yang berpotensi menimbulkan persoalan dalam proses pembuktian. Hal ini berkaitan dengan ketentuan dalam Pasal 213 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981) yang mengatur bahwa apabila terdapat perbedaan antara keterangan saksi di

persidangan dengan keterangan dalam BAP, maka hakim wajib mengingatkan saksi dan meminta penjelasan atas perbedaan tersebut.

Selain itu, apabila keterangan yang diberikan oleh saksi di bawah sumpah tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka hal tersebut dapat berkaitan dengan ketentuan mengenai keterangan palsu sebagaimana diatur dalam Pasal 439 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.

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

#### **1. Mekanisme Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja**

##### **a. Teknis Penyusunan**

Penyusunan rencana kerja diawali dengan koordinasi antara penulis dan jajaran Seksi Tindak Pidana Khusus di Kejaksaan Negeri Tomohon, termasuk Kepala Seksi, Kepala Subseksi, serta pegawai yang memiliki kompetensi di bidang tersebut. Proses ini juga didasarkan pada pengamatan awal penulis selama masa adaptasi di awal pelaksanaan kerja praktik, yang bertujuan untuk memahami pola kerja dan kebutuhan kegiatan di lingkungan Seksi Tindak Pidana Khusus. Rencana kerja dirancang dengan mempertimbangkan ruang lingkup tugas yang dapat diberikan kepada mahasiswa, serta disesuaikan dengan tujuan pembelajaran kerja praktik.

##### **b. Penentuan fokus dan prioritas rencana kerja**

Penentuan prioritas kegiatan dilakukan melalui arahan langsung dari pejabat struktural di Seksi Tindak Pidana Khusus. Fokus utama

kegiatan kerja praktik diarahkan pada keterlibatan penulis dalam kegiatan yang berkaitan dengan penanganan tindak pidana khusus, terutama dalam bentuk bantuan pelaksanaan permintaan keterangan kepada beberapa instansi yang diduga terlibat kasus korupsi.

c. Rencana Kerja dan jadwal kegiatan

Rencana kerja yang ditetapkan selama kegiatan praktik di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon dapat dibagi menjadi:

- 1) Rencana kerja utama/prioritas
  - a) Membantu pelaksanaan kegiatan persidangan;
  - b) Membantu proses permintaan keterangan terhadap beberapa instansi;
  - c) Mengikuti persidangan di Pengadilan Negeri Manado
- 2) Rencana kerja rutin
  - a) Menyiapkan, memeriksa dan mengatur dokumen dan berkas untuk persidangan
  - b) Membantu menyiapkan berkas untuk proses permintaan keterangan
  - c) Terlibat dalam proses penjemputan tahanan di Rutan Kelas II A Manado
- 3) Rencana kerja pelengkap
  - a) Membantu mengurutkan dan mengecek kelengkapan berkas-berkas perkara salah satu kasus korupsi
  - b) Membuat daftar nama saksi dan menganalisis keterlibatan para saksi dalam kasus korupsi



4.	Menyiapkan, memeriksa dan mengatur dokumen untuk persidangan		Menyediakan berkas dan dokumen untuk keperluan persidangan yang akan dibawa ke Pengadilan		√	√	√	√	√	√	√
5.	Menyiapkan berkas untuk proses permintaan keterangan		Membantu membuat list pertanyaan yang akan di tanyakan beserta mencocokkan dengan dokumen pendukung		√	√	√	√	√	√	√
6.	Menjemput terdakwa di Rutan Kelas II A Manado		Terlibat dalam proses penjemputan terdakwa		√	√	√	√	√	√	√
7.	Mengikuti persidangan kasus korupsi		Mengikuti proses persidangan di Pengadilan Negeri Manado		√	√	√	√	√	√	√
	Rencana Kerja Kerja Pelengkap	Seksi Tindak Pidana Khusus (Pidsus)									
8.	Pengecekan kelengkapan berkas		Melakukan pengecekan dan mengurutkan berkas perkara		√	√	√	√	√	√	√
9.	Membuat daftar list nama saksi dan keterlibatan mereka		Membuat list nama saksi serta menganalisis keterlibatan dari setiap saksi		√	√	√	√	√	√	√
10.	Memeriksa data data		Membantu memeriksa data pengeluaran dari		√	√	√	√	√	√	√

	pengeluaran		salah satu instansi								
11.	Membuat register perkara		Membantu membuat register perkara acara pemeriksaan tindak pidana pencucian uang		√	√	√	√	√	√	√
12.	Membuat list dokumen dan rekapitulasi		Membuat list beserta rekapitulasi bukti-bukti berupa dokumen dan pernyataan		√	√	√	√	√	√	√

## 2. Penetapan Rencana Kerja

Penulis bersama pihak Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon, khususnya melalui koordinasi dengan Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus (Pidsus) telah menetapkan rencana kegiatan Kerja Praktik yang dituangkan dalam Surat Penetapan Rencana Kegiatan Kerja Praktik. Dokumen ini menjadi dasar sekaligus pedoman resmi selama berlangsungnya kegiatan kerja praktik, sehingga seluruh aktivitas dapat terlaksana secara baik serta memberikan manfaat baik bagi instansi maupun bagi penulis sebagai mahasiswa kerja praktik

## **BAB III**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

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

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

Kerja Praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib pada Fakultas Hukum yang dilaksanakan sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja. Kegiatan Kerja Praktik dilaksanakan secara terjadwal setiap tahun dan dibagi ke dalam dua periode pelaksanaan sesuai dengan ketentuan fakultas.

Penulis mengikuti kegiatan Kerja Praktik pada Periode II yang dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan, yakni terhitung sejak 22 Desember 2025 sampai dengan 20 Februari 2026, dengan penempatan di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon. Selama kurun waktu tersebut, penulis melaksanakan berbagai kegiatan kerja praktik sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan oleh instansi terkait serta sejalan dengan ketentuan yang berlaku di Fakultas Hukum.

##### **2. Uraian Tujuan, Metode, dan Luaran (*Outcome*)**

Tujuan penulis memilih dan melaksanakan kegiatan kerja praktik di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon adalah sebagai berikut:

- a. Penulis dapat mengetahui dan memahami proses permintaan keterangan, pengumpulan data dan informasi, serta proses administrasi perkara yang menjadi bagian penting dalam pelaksanaan tugas jaksa.

- b. Penulis dapat mengetahui dan memahami penerapan ilmu hukum pidana di lapangan, sehingga mampu melihat keterkaitan teori yang diperoleh di perkuliahan dengan praktik di institusi penegak hukum.
- c. Penulis dapat mengetahui dan memahami pelaksanaan tugas serta fungsi Kejaksaan dalam proses penegakan hukum, khususnya terkait penanganan perkara pidana pada setiap tahapannya.

Lebih jelasnya berikut ini diuraikan secara detail target berdasarkan masing-masing tujuan tersebut

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

No.	Tujuan	Metode	Luaran/ <i>Outcome</i>
1	Penulis mengetahui dan memahami proses permintaan keterangan, pengumpulan data dan informasi, serta proses administrasi perkara yang menjadi bagian penting dalam pelaksanaan tugas jaksa	Mengikuti proses permintaan keterangan yang dilakukan Jaksa di bagian Pidsus, serta melakukan diskusi dengan pegawai yang terlibat dalam proses permintaan keterangan	Penulis memperoleh pemahaman mengenai bagaimana proses pertanyaan dilakukan serta pertanyaan-pertanyaan apa yang wajib untuk ditanyakan
2	Penulis dapat mengetahui dan memahami bagaimana penerapan ilmu hukum pidana di lapangan, sehingga mampu melihat keterkaitan teori yang diperoleh di perkuliahan dengan praktik di institusi penegak hukum	Mengikuti proses persidangan yang dilakukan setiap hari senin di Pengadilan Negeri Manado terkait kasus dugaan korupsi	Penulis dapat mengetahui dan melihat secara langsung jalannya proses persidangan sehingga memahami perbedaan teori hukum pidana dengan praktik di lapangan

3	Penulis dapat mengetahui dan memahami pelaksanaan tugas dan fungsi Kejaksaan dalam penegakan hukum pidana	Mengikuti beberapa kegiatan bersama para jaksa dan pegawai, contohnya melalui zoom terkait sistem e-Piutang (sistem elektronik yang digunakan Kejaksaan Republik Indonesia untuk mencatat piutang negara) Penulis juga melakukan pengamatan terhadap pelaksanaan tugas harian jaksa dan pegawai serta mempelajari alur kerja dan administrasi penanganan perkara pidana khususnya Pidsus	Penulis mampu memahami tugas dan fungsi Kejaksaan sebagai aparat penegak hukum serta memperoleh gambaran utuh mengenai mekanisme kerja penanganan perkara pidana terlebih di seksi Pidsus
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## B. Pembahasan Kegiatan Kerja Praktik

Pelaksanaan kerja praktik penulis dilaksanakan di Kejaksaan Negeri Tomohon. Selama menjalani kegiatan kerja praktik, penulis terlibat secara langsung dalam berbagai kegiatan yang berkaitan dengan penanganan perkara pidana, baik dalam bentuk kerja prioritas, rutinitas maupun kerja pelengkap. Kegiatan kerja praktik ini memberikan kesempatan kepada penulis untuk memahami secara konkret bagaimana tugas dan fungsi kejaksaan dijalankan dalam praktik penegakan hukum.

Dalam pelaksanaan kerja prioritas, penulis membantu pelaksanaan kegiatan persidangan yang menjadi bagian penting dari proses penegakan hukum. Kegiatan ini diawali dengan menyiapkan, memeriksa, serta mengatur dokumen

dan berkas perkara yang akan digunakan dalam persidangan. Penulis memastikan bahwa berkas-berkas tersebut tersusun secara sistematis dan lengkap sesuai dengan kebutuhan persidangan. Melalui kegiatan ini, penulis memahami bahwa ketelitian dalam pengelolaan berkas perkara memiliki peran penting dalam menunjang kelancaran proses persidangan.

Selain membantu kegiatan persidangan, penulis juga membantu proses permintaan keterangan terhadap beberapa instansi terkait. Dalam kegiatan ini, penulis terlibat dalam menyiapkan berkas administrasi dan dokumen pendukung yang diperlukan dalam proses permintaan keterangan. Penulis mempelajari bahwa permintaan keterangan merupakan salah satu tahapan penting dalam proses pengumpulan data dan bahan keterangan guna mendukung penanganan perkara pidana. Kegiatan ini memberikan pemahaman kepada penulis mengenai pentingnya koordinasi antar instansi dalam proses penegakan hukum.

Penulis juga mengikuti kegiatan persidangan di Pengadilan Negeri Manado. Melalui keikutsertaan ini, penulis memperoleh gambaran langsung mengenai jalannya proses persidangan serta peran jaksa dalam membuktikan perkara di hadapan majelis hakim. Penulis dapat mengamati secara langsung tahapan-tahapan persidangan, termasuk pemeriksaan saksi dan penyampaian keterangan di persidangan, sehingga mampu memahami keterkaitan antara proses persiapan berkas di Kejaksaan dengan pelaksanaan persidangan di pengadilan.

Selain melaksanakan kerja prioritas, penulis juga menjalankan kerja-kerja rutin dimana penulis turut terlibat dalam proses penjemputan tahanan di Rutan

Kelas II A Manado. Dalam kegiatan ini, penulis membantu menyiapkan kelengkapan dokumen administrasi yang diperlukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman mengenai aspek prosedural dalam penanganan status hukum tersangka atau terdakwa, serta pentingnya ketetapan administrasi dalam setiap tindakan hukum yang dilakukan oleh kejaksaan.

Selain kerja prioritas dan rutin, penulis juga mendapatkan kerja pelengkap yang berkaitan dengan penanganan salah satu tindak pidana korupsi. Dalam kerja ini, penulis membantu mengurutkan dan mengecek kelengkapan berkas perkara guna memastikan bahwa seluruh dokumen telah tersusun secara rapi dan memenuhi ketentuan formil maupun materiil. Kegiatan ini melatih penulis untuk bekerja secara teliti dan sistematis dalam menangani dokumen perkara yang bersifat kompleks.

Selain itu, penulis juga diberi kerja untuk menyusun daftar nama saksi serta melakukan analisis awal terhadap keterlibatan para saksi dalam salah satu perkara korupsi. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pemahaman mengenai peran saksi dalam pembuktian perkara tindak pidana korupsi serta pentingnya keterkaitan antara keterangan saksi dengan alat bukti lainnya. Penulis juga membantu membuat daftar dokumen dan melakukan rekapitulasi bukti-bukti serta pernyataan yang digunakan dalam perkara, sehingga penulis memahami bagaimana alat bukti disusun dan dianalisis dalam proses penegakan hukum.

### C. Pembahasan Permasalahan Hukum

Permasalahan hukum yang ditemukan dalam pelaksanaan Kerja Praktik di Kejaksaan Negeri Tomohon berkaitan dengan ketidaksesuaian keterangan saksi antara tahap penyidikan yang tertuang dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dengan keterangan yang diberikan pada saat persidangan. Permasalahan ini menjadi penting karena terjadi pada tahap pembuktian, khususnya dalam agenda pemeriksaan keterangan saksi, yang merupakan salah satu tahapan krusial dalam menentukan terbukti atau tidaknya suatu tindak pidana.

Dalam sistem peradilan pidana, pembuktian merupakan tahapan penting yang menentukan apakah terdakwa dapat dinyatakan bersalah atau tidak atas tindak pidana yang didakwakan kepadanya. Bagi penuntut umum, pembuktian merupakan usaha untuk meyakinkan hakim berdasarkan alat bukti yang ada agar menyatakan seorang terdakwa bersalah sesuai dengan surat atau catatan dakwaan.<sup>7</sup>

Dalam hukum acara pidana, saksi merupakan orang yang memberikan keterangan mengenai suatu peristiwa pidana yang ia dengar, lihat, dan alami sendiri. Keterangan saksi memiliki kedudukan yang penting karena digunakan sebagai salah satu dasar bagi hakim dalam menilai kebenaran suatu peristiwa pidana. Oleh karena itu, keterangan saksi di persidangan harus diberikan secara jujur dan konsisten, serta dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

---

<sup>7</sup> Didik Endro Purwoleksono, *Hukum Acara Pidana*, (Surabaya: Airlangga University Press (AUP), 2015, 113

Dalam praktik persidangan yang penulis amati, terdapat perbedaan antara keterangan saksi di persidangan dengan keterangan yang sebelumnya tercantum dalam BAP. Perbedaan ini menunjukkan adanya ketidakkonsistenan yang berpotensi mempengaruhi penilaian terhadap alat bukti tersebut. Terhadap kondisi ini, Pasal 213 Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana memberikan mekanisme penyelesaian, yaitu hakim ketua sidang wajib mengingatkan saksi mengenai adanya perbedaan tersebut dan meminta penjelasan atas perbedaan yang ada. Ketentuan ini menegaskan bahwa hukum acara pidana memberikan ruang bagi proses klarifikasi secara langsung di persidangan guna menemukan kebenaran materil.

Lebih lanjut, perbedaan antara keterangan saksi di persidangan dengan keterangan dalam BAP menunjukkan bahwa BAP tidak memiliki kekuatan pembuktian yang berdiri sendiri, melainkan hanya sebagai alat bantu dalam proses pemeriksaan di persidangan. Hal ini berarti bahwa keterangan yang memiliki nilai pembuktian utama adalah keterangan yang disampaikan di hadapan hakim dalam persidangan. Dengan demikian, ketika saksi memberikan keterangan yang berbeda di persidangan, maka yang menjadi dasar penilaian adalah keterangan yang disampaikan di persidangan, setelah melalui proses pemeriksaan dan klarifikasi.

Dari sudut pandang pembuktian, ketidaksesuaian keterangan saksi tersebut berimplikasi pada penilaian kredibilitas saksi. Hakim akan menilai apakah

perbedaan tersebut masih dapat diterima secara logis atau justru menunjukkan adanya ketidakjujuran. Dalam hal ini, hakim tidak hanya melihat satu keterangan saksi, tetapi juga membandingkannya dengan alat bukti lain yang diajukan di persidangan. Oleh karena itu, perbedaan keterangan saksi tidak secara otomatis melemahkan pembuktian, namun dapat mempengaruhi bobot atau kekuatan pembuktian dari keterangan tersebut.

Dalam praktik yang penulis temukan, perbedaan keterangan saksi tersebut tidak diikuti dengan pemberian sanksi pidana terhadap saksi yang bersangkutan. Proses persidangan justru mengalami penundaan untuk memberikan kesempatan bagi hakim dan para pihak untuk menggali lebih lanjut keterangan saksi tersebut. Penundaan ini merupakan bagian dari upaya untuk memastikan bahwa proses pembuktian dilakukan secara cermat dan tidak tergesa-gesa, sehingga keputusan yang diambil benar-benar didasarkan pada fakta yang terungkap di persidangan.

Namun demikian, secara normatif, apabila saksi dengan sengaja memberikan keterangan yang tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya di bawah sumpah, maka hal tersebut dapat menimbulkan akibat hukum berupa pertanggungjawaban pidana. Hal ini diatur dalam Pasal 439 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana, yang mengatur mengenai pemberian keterangan palsu di bawah sumpah. Akan tetapi, untuk dapat dikenakan ketentuan tersebut, harus terlebih dahulu dibuktikan adanya unsur kesengajaan dalam memberikan keterangan yang tidak benar.

Dengan demikian, tidak setiap perbedaan keterangan saksi antara BAP dan persidangan dapat langsung dikategorikan sebagai keterangan palsu. Perbedaan tersebut dapat disebabkan oleh berbagai faktor, seperti perubahan ingatan, tekanan psikologis saat memberikan keterangan di persidangan, atau ketidaktepatan dalam memahami pertanyaan. Oleh karena itu, diperlukan kehati-hatian dalam menilai apakah perbedaan tersebut merupakan bentuk ketidakkonsistenan yang wajar atau merupakan perbuatan yang memenuhi unsur tindak pidana.

UKDLSM

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Pengetahuan dan pengalaman yang penulis dapatkan selama kegiatan Kerja Praktik di Kejaksaan Negeri Tomohon, khususnya pada Seksi Tindak Pidana Khusus (Pidsus) penulis dapat mempelajari dan memahami tugas dan fungsi dari kejaksaan. Kegiatan kerja praktik ini memberikan pengalaman yang sangat bermanfaat dalam memahami secara langsung proses penegakan hukum pidana terlebih dalam bagian pidana khusus. Selama pelaksanaan kerja praktik, penulis terlibat dalam berbagai kegiatan yang berkaitan dengan penanganan perkara, baik dalam aspek administratif maupun teknis, seperti membantu menyiapkan dan memeriksa berkas perkara, menyusun dokumen yang berkaitan dengan kasus posisi dan dugaan pasal, serta mengikuti proses persidangan dan pemeriksaan saksi. Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pemahaman yang lebih komperhensif mengenai tugas dan fungsi kejaksaan dalam setiap tahapan penanganan perkara pidana.
2. Terkait dengan permasalahan hukum yang dibahas dalam laporan ini, khususnya mengenai pembuktian melalui pemeriksaan saksi dalam persidangan perkara tindak pidana, penulis dapat menyimpulkan bahwa keterangan saksi memiliki peranan penting sebagai salah satu alat bukti dalam proses pembuktian. Dalam praktiknya, keterangan saksi yang

diberikan di persidangan tidak selalu sepenuhnya sesuai dengan keterangan yang tercantum dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP). Perbedaan tersebut dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor seperti kemampuan saksi dalam mengingat peristiwa, kondisi psikologis saat memberikan keterangan, maupun situasi yang berbeda antara tahap pemeriksaan dan persidangan. Kondisi ini dapat mempengaruhi proses pembuktian, khususnya dalam menilai konsistensi dan kredibilitas keterangan saksi.

## **B. Saran**

1. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan kerja praktik, penulis menyarankan agar Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon, khususnya Seksi Tindak Pidana Khusus (PidSus), dapat terus mempertahankan serta meningkatkan pola pembinaan terhadap mahasiswa kerja praktik. Hal ini dapat dilakukan dengan memberikan arahan yang lebih terstruktur serta kesempatan yang lebih luas bagi mahasiswa untuk memahami setiap tahapan penanganan perkara secara menyeluruh. Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman secara umum, tetapi juga mampu memahami secara lebih mendalam proses penegakan hukum yang berlangsung di lingkungan kejaksaan.
2. Berkaitan dengan permasalahan pembuktian pemeriksaan saksi, penulis menyarankan agar dalam setiap tahapan pemeriksaan, baik pada tingkat penyidikan maupun persidangan, tetap mengedepankan prinsip kehati-

hatian dan profesionalitas dalam menggali keterangan saksi. Selain itu, penting untuk memastikan bahwa setiap keterangan yang diberikan dapat terdokumentasi dengan baik dan dipahami secara utuh, sehingga apabila terdapat perbedaan antara keterangan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan di persidangan, hal tersebut dapat dianalisis secara tepat tanpa menimbulkan keraguan dalam proses pembuktian. Dengan demikian proses penegakan hukum dapat berjalan secara lebih efektif serta menjunjung tinggi asas keadilan dan kepastian hukum

UKDLSM

## DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia. *Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan Republik Indonesia*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4401.
- Indonesia. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001* tentang Perubahan atas *Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999* tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- Indonesia. *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025* tentang Perubahan atas *Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981* tentang *Hukum Acara Pidana*
- Indonesia. *Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023* tentang, Perubahan atas *Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1946* tentang *Peraturan Hukum Pidana*
- Didik Endro Purwoleksono, *Hukum Acara Pidana*, (Surabaya: Airlangga University Press (AUP), 2015, 113
- Didik Endro Purwoleksono, *Hukum Acara Pidana*, (Surabaya: Airlangga University Press (AUP), 2015, 114
- Kejaksaan Agung Republik Indonesia. "Tugas dan Wewenang." Diakses 7 Januari 2026. <https://www.kejaksaan.go.id/about/mision>
- Kejaksaan Agung Republik Indonesia. "Visi dan Misi." Diakses 8 Januari 2026. <https://www.kejaksaan.go.id/about/mision>
- Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon. "Peran Kejaksaan." Diakses 7 Januari 2026. <https://kejari-tomohon.kejaksaan.go.id/>
- Kejaksaan Agung Republik Indonesia, "Logo dan Makna ", diakses tanggal 24 April 2026, Pukul 15.00 WITA, <https://www.kejaksaan.go.id/about/logo>
- Kejaksaan Negeri Tomohon, "Struktur Organisasi", diakses tanggal 24 April 2026, Pukul 16.00 WITA, <https://kejari-tomohon.kejaksaan.go.id/struktur-organisasi/>

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 NEGERI TOMOHON JL. SREKO,  
KOLONGAN 1, TOMOHON TENGAH, KOTA TOMOHON,  
SULAWESI UTARA, INDONESIA**

---

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama. : Alexander Maradentua, S.H., M.H.

Jabatan. : Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus

Dengan ini menyatakan persetujuan atas hasil observasi pekerjaan pada Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon yang dilaksanakan dari tanggal 20 Desember 2025 s/d 20 Februari 2026 menjadi Rencana Kerja Praktik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, atas nama :

Brigitha Ngantung / NIM 22051018

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Rencana kerja ini ditetapkan dan wajib dilaksanakan oleh mahasiswa tersebut di atas, terhitung mulai tanggal kegiatan observasi tanggal 22 Desember 2025 s/d 20 Februari 2026.
2. Pelaksanaan tugas/kegiatan kerja selalu berkoordinasi/berkonsultasi dengan pimpinan atau pihak-pihak yang berkompeten.
3. Hasil kegiatan kerja praktik ini harus dilaporkan kepada pihak Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya kegiatan.

Rencana Kegiatan Kerja Praktik ditetapkan sebagai berikut :

1. Rencana kerja utama/prioritas
  - a. Membantu kegiatan persidangan  
Alat/sarana/fasilitas : Dokumen/dan atau berkas  
Waktu Pelaksanaan : 20 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026
  - b. Membantu proses permintaan keterangan  
Alat/sarana/fasilitas : Dokumen/dan atau berkas  
Waktu Pelaksanaan : 20 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026
  - c. Mengikuti persidangan di Pengadilan Negeri Manado  
Alat/sarana/fasilitas. : Kendaraan roda 4 /berkas perkara  
Waktu Pelaksanaan. : 20 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026
2. Rencana kerja rutin
  - a. Menyiapkan, memeriksa dan mengatur dokumen dan berkas untuk persidangan  
Alat/sarana/fasilitas : Komputer/mesin pencetak/Wi-fi  
Waktu Pelaksanaan : 20 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026
  - b. Membantu menyiapkan berkas untuk proses permintaan keterangan  
Alat/sarana/fasilitas : Komputer/mesin pencetak/print  
Waktu Pelaksanaan : 20 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026
  - c. Menjemput Terdakwa di Rutan Kelas II A Manado  
Alat/sarana/fasilitas : Kendaraan roda 4/borgol/rompi tahanan  
Waktu Pelaksanaan : 20 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026
3. Rencana kerja pelengkap
  - a. Mengecek kelengkapan berkas  
Alat/sarana/fasilitas : Surat dan/atau berkas  
Waktu Pelaksanaan : 20 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026
  - b. Membuat daftar nama saksi  
Alat/sarana/fasilitas : Komputer/mesin pencetak/Wi-fi  
Waktu Pelaksanaan : 20 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026
  - c. Membuat rekapitulasi bukti dan dokumen

Alat/sarana/fasilitas : Komputer/mesin pencetak/Wi-fi

Waktu Pelaksanaan : 20 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026

Dengan demikian surat keterangan ini dibuat sebagai pegangan bagi masing-masing pihak yakni mahasiswa maupun instansi/perusahaan tersebut di atas dalam kegiatan kerja praktik maupun pengawasan

Tomohon, 20 Februari 2026

Mahasiswa ybs,

Brigitha Danielle Ngantung

UKDLSM

Menyetujui  
Pimpinan

Alexander Maradentua, S.H., M.H.

Kepala Seksi Tindak Pidana Khusus

LAMPIRAN 2 :

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE  
MANADO**

**PADA KANTOR KEJAKSAAN NEGERI TOMOHON**

**Jl. Sreko, Kolongan 1, Tomohon Tengah, Kota Tomohon, Sulawesi Utara**

**PERIODE : 22 Desember 2025 S/D 20 Februari 2026**

---

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (DAILY REPORT)**

Hari / Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin / 22 Desember 2025	08.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.40- 09.00	Mendapat penempatan di Seksi Tindak Pidana Khusus (Pidsus)	Menghadap Kepala Bagian Kepegawaian untuk mendapat surat penempatan dan mendapatkan tempat di seksi Pidsus
	09.05- 13.15	Mengikuti Diskusi Panel via zoom bersama Kepala Kejaksaan Negeri Tomohon	Penulis diarahkan untuk mengikuti diskusi panel via zoom, mengenai Penanganan Korupsi dalam era KUHP dan KUHP yang baru
	13.15- 14.00	Istirahat Makan Siang	
	14.05- 15.00	Melanjutkan Diskusi Panel via zoom	Melanjutkan Diskusi Panel tahap dua bersama Kepala Kejaksaan Negeri Tomohon
	15.10- 16.50	Melihat proses pemeriksaan	Penulis diarahkan untuk mengikuti Ibu Sherina Pakaja, S.H., M.H. untuk melihat secara langsung proses pemeriksaan saksi kasus korupsi
	16.55	Pulang Kantor	

	18.00-20.15	Mengikuti acara Pranatal di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	
Selasa / 23 Desember 2025	07.20	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.30	Membahas kasus dengan para Jaksa	Penulis bersama dengan para jaksa membahas kasus Tri Taruna Fariadi seorang jaksa yang merupakan tersangka dugaan kasus korupsi
	09.31-11.00	Membaca Kode Etik Jaksa dan Kasus Korupsi	Penulis membaca kode etik jaksa dan membaca beberapa kasus korupsi yang terjadi di Indonesia atas arahan dari Ibu Sherina Pakaja, S.H., M.H.
	11.15-12.00	Membahas KUHP yang baru	Penulis bersama dengan para jaksa membahas relevansi dari KUHP baru khususnya Pasal 2, kemudian membahas pidana apa yang paling menguntungkan tersangka. Dalam bagian ini juga kami membahas dan meminta pendapat penulis terkait kasus perzinahan yang sebenarnya kasus pemerkosaan
	12.00-13.20	Diarahkan untuk bertemu Bapak Ekaputra S.F.W Polimpung, S.H., M.H.	Penulis menjelaskan asal kampus kepada Bapak, dan menyampaikan apa saja pembelajaran yang sudah dipahami dari hari pertama kerja praktik dimulai, kemudian penulis mendapatkan arahan serta motivasi dalam lingkungan pekerjaan agar mampu menyesuaikan diri.
	13.30-14.00	Meluangkan waktu dengan membuat laporan harian kerja praktik	
	14.05-16.30	Membahas kasus korupsi yang sedang ditangani,	

		bersama seluruh rekan satu divisi juga bersama Bapak Ekaputra S.F.W Polimpung, S.H., M.H.	
	16.35	Pulang Kantor	
Rabu / 24 Desember 2025	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-10.00	Penulis meluangkan waktu untuk membaca dugaan kasus korupsi	Penulis diarahkan membaca dan memahami kasus dugaan korupsi proyek iklan Bank BJB
	10.15-11.30	Penulis meluangkan waktu untuk melanjutkan membuat laporan harian	
	11.40	Pulang Kerja	Untuk hari rabu tanggal 24 hanya masuk setengah hari
Kamis / 25 Desember		Libur Hari Raya Natal	
Jumat / 26 Desember 2025		Cuti Bersama	
Senin / 29 Desember 2025	07.20	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	07.30-07.50	Mengikuti Apel Pagi	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-08.45	Penulis diarahkan untuk membuat video	Penulis diminta untuk terlibat dalam pembuatan video. Di dalam pengambilan video penulis berperan sebagai masyarakat yang membutuhkan pelayanan lewat PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) yang dimana prosesnya lebih cepat, tidak berbelit-belit, transparan dan menghindari jalur belakang. Lewat video itu penulis mempelajari proses-proses yang merupakan tugas

			dari para pegawai di bagian loket pelayanan walaupun bukan termasuk kerja dari divisi penulis yakni Pidana Khusus
	09.50-10.00	Penulis diminta untuk memeriksa berkas pernyataan terkait kasus Korupsi	Penulis diminta memeriksa berkas pernyataan dari para peserta suatu kegiatan yang diduga terdapat Tindak Pidana Korupsi di dalamnya
	10.05-10.35	Penulis diminta untuk mengetik nama-nama peserta	Penulis diminta mengetik nama-nama para peserta dan dibuat dalam satu dokumen word, dan langsung segera dikirimkan
	10.45-11.50	Penulis memeriksa berkas pernyataan peserta terkait kasus Korupsi	Penulis melanjutkan memeriksa berkas pernyataan dari para peserta kegiatan, namun tempat kegiatan ini berbeda dengan tempat kegiatan sebelumnya tetapi masih dengan tema kegiatan yang sama.
	12.00-13.00	Istirahat Makan Siang	
	13.15-14.05	Penulis meluangkan waktu untuk membuat laporan kerja praktik	
	14.10-15.00	Penulis diminta untuk menganalisis kasus korupsi	Penulis menganalisis kasus korupsi. Analisis yang dimaksud berupa mencari kejanggalan-kejanggalan dari pernyataan yang diberikan oleh para peserta kegiatan, mencari bukti-bukti yang mengarah bahwa kegiatan tersebut berindikasi kasus korupsi di dalamnya
	15.10	Pulang Kantor	
Selasa / 30 Desember 2025	07.30	Tiba di Kantor	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.50	Penulis diarahkan untuk memeriksa berkas	Penulis memeriksa beberapa berkas kasus korupsi yang sedang ditangani Kejaksaan

			Negeri Tomohon khususnya bidang pidana khusus
	10.00-13.00	Penulis diminta untuk membantu mengambil dokumentasi pada saat zoom yang diikuti seluruh pegawai dan para jaksa di Kejaksaan	
	14.00	Pulang Kantor	
Rabu / 31 Desember 2025		Tidak masuk kantor	Untuk hari rabu ini, seksi pidana khusus sudah diarahkan untuk tidak masuk kantor
Kamis / 1 Januari 2026		Libur Tahun Baru	
Jumat / 2 Januari 2026	07.40	Tiba di Kantor	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.00	Penulis meluangkan waktu untuk melanjutkan laporan kerja praktik	
	09.15-11.00	Penulis membaca buku hukum dan KUHP baru	Penulis membaca beberapa buku hukum dan membaca KUHP terbaru agar bisa dipahami
	11.15-12.00	Jam Istirahat Makan Siang	
	12.15-12.40	Apel	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	13.00	Pulang Kantor	
Senin / 5 Januari 2026	07.20	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	07.30-08.00	Mengikuti Apel Pagi	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.05-08.30	Penulis membantu menyiapkan berkas	Penulis diminta untuk membantu menyiapkan berkas-berkas serta beberapa barang bukti yang akan dibawa ke Pengadilan Negeri

		Manado
08.35-09.40	Penulis melakukan perjalanan ke Rutan Kelas II A Manado	Penulis diarahkan untuk membantu menjemput terdakwa Kasus Korupsi untuk dibawa ke Pengadilan Negeri Manado
09.40-09.55	Tiba di Rutan Kelas II A Manado	<p>Penulis tiba di Rutan Kelas II A Manado, setelah tiba di Rutan penulis diarahkan untuk masuk ke dalam Rutan dan harus melalui beberapa proses :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan maksud dan tujuan datang ke dalam Rutan</li> <li>2. Menyerahkan surat resmi dan petugas P2U/ Administrasi Rutan mengecek kembali kelengkapan dari surat</li> <li>3. Serah terima tahanan, aka nada Berita Acara Serah Terima Tahanan (BAST Tahanan) yang harus di tandatangani oleh Jaksa dan Petugas Rutan</li> <li>4. Tahanan di serahkan kepada Jaksa dan dilakukan pengawalan sesuai dengan SOP untuk dibawa ke Pengadilan</li> <li>5. Setelah sidang, tahanan di kembalikan ke Rutan</li> </ol>
09.55-10.25	Penulis melakukan perjalanan ke Pengadilan Negeri Manado untuk mengikuti Persidangan	
10.25	Penulis sampai di	

Selasa / 6 Januari 2026		Pengadilan Negeri Manado	
	10.30- 11.35	Penulis diminta menjaga terdakwa selama menunggu sidang dimulai	
	11.40- 14.00	Penulis mengikuti persidangan di Pengadilan Negeri Manado sampai selesai	
	14.20- 14.50	Penulis melakukan perjalanan dari Pengadilan Negeri Manado menuju Rutan Kelas II A Manado	Penulis melakukan perjalanan untuk mengantar kembali terdakwa
	14.50- 15.00	Penulis sampai di Rutan Kelas II A Manado	Penulis mengantar prosedur untuk mengantar terdakwa ke Rutan
	15.10- 16.20	Penulis kembali ke Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	
	16.40	Pulang Kantor	
	07.40	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00- 10.00	Penulis mengikuti Pembinaan	Pembinaan yang disampaikan langsung oleh Bapak Dr. Reinhard Tololiu, S.H., M.H. selaku Kajari Tomohon
	10.15- 11.00	Penulis meluangkan waktu untuk melanjutkan membuat laporan Kerja Praktik	
	12.00- 13.00	Istirahat makan siang	
	13.10- 14.40	Penulis bersama seluruh divisi Pidana Khusus melakukan Briefing dan Evaluasi	Penulis bersama dengan seluruh divisi melakukan rapat evaluasi kerja dan diarahkan/ briefing mengenai tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan
	14.55- 16.00	Penulis bersama dengan seluruh divisi melanjutkan pembahasan	Penulis melanjutkan pembahasan mengenai apa saja kekurangan dalam tim

			Pidana Khusus yang harus diperbaiki atau dibenahi
	16.00	Pulang Kantor	
Rabu / 7 Januari 2026	07.50	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.00	Penulis melanjutkan membuat laporan Kerja Praktik	
	09.15-11.30	Penulis diarahkan untuk memeriksa berkas	Penulis memeriksa berkas kasus korupsi Dana Hibah Bawaslu
	12.00-13.00	Istirahat Makan Siang	
	13.05-15.00	Persiapan untuk menerima kunjungan dari Kajati	Penulis bersama beberapa Jaksa dan staf membantu persiapan dengan memperhatikan kebersihan ruangan dan merapikan dokumen serta berkas yang ada di dalam ruangan
	15.00-16.30	Kunjungan dari Kajati	Kepala Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara melakukan sidak disetiap ruangan yang ada di kantor Kejaksaan Negeri Tomohon. Kemudian dilanjutkan dengan pembinaan
	16.30	Pulang Kantor	
Kamis / 8 Januari 2026	07.50	Tiba di Kantor	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.15-10.30	Penulis diminta menjelaskan proses / tahapan P-11	Surat Perintah Penyidikan (P-11) berasal dari laporan masyarakat, temuan audit (BPK/BPKP), atau hasil intelijen pada tahap penyelidikan. Pada saat penyelidikan di lakukan, jaksa melakukan pengumpulan data awal untuk mencari apakah benar ada peristiwa pidana. Kemudian hasil dari penyelidikan akan dituangkan dalam laporan. Selanjutnya tim Pidsus

			menilai kelayakan perkara untuk naik ke penyidikan, jika disepakati akan dikeluarkan P-10. Penerbitan Surat Perintah Penyidikan dikeluarkan oleh Kajari.
	11.45-16.00	Penulis melakukan kunjungan ke Lapas dan Pengadilan untuk mengikuti persidangan	Penulis diarahkan untuk pergi ke Lapas II B Tondano untuk menjemput para tahanan. Setelah itu, penulis menuju pengadilan untuk mengikuti beberapa persidangan. Selesai mengikuti persidangan, penulis bersama dengan beberapa jaksa kembali menuju kantor.
	16.20	Pulang Kantor	
Jumat / 9 Januari 2026		Izin tidak masuk kantor	Izin tidak dapat masuk kantor karena sakit
Senin / 12 Januari 2026	07.25	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	07.30-08.00	Mengikuti Apel Pagi	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.05-09.30	Penulis diminta membantu mempersiapkan berkas untuk dibawa ke Pengadilan	Penulis mempersiapkan beberapa berkas yang akan digunakan dalam persidangan di Pengadilan Negeri Manado
	09.50-11.30	Penulis melakukan perjalanan ke Pengadilan Negeri Manado untuk mengikuti persidangan	
	11.40-14.00	Penulis mengikuti persidangan di Pengadilan Negeri Manado	Penulis mengikuti persidangan kasus korupsi di pengadilan negeri manado
	14.15-16.20	Penulis kembali ke Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Penulis melakukan perjalanan kembali ke kantor
	16.35	Pulang Kantor	
	Selasa/ 13	07.50	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon

Januari 2026	08.15- 10.00	Membuat Laporan Akhir Bab 1	
	10.15- 11.00	Penulis membantu menyiapkan berkas untuk Rakernas	Penulis diminta oleh Ibu Sherina Sandita Pakaja, S.H., M.H. untuk membantu menyiapkan beberapa berkas
	11.00- 16.00	Penulis meminta izin untuk mengikuti Yudisium Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado	
Rabu / 14 Januari 2026	07.45	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.15- 10.00	Penulis melanjutkan membuat laporan akhir Bab 1 dan sebagian Bab 2	
	10.10- 10.50	Penulis diminta memeriksa dan membawa berkas	Penulis diminta untuk memeriksa beberapa berkas dan membawa berkas tersebut di ruangan Bapak Kajari untuk Ekspos
	11.00- 12.00	Penulis diminta memisahkan beberapa berkas kasus	Penulis diminta untuk memisahkan berkas-berkas kasus korupsi Dana Hibah Bawaslu
	12.00- 13.00	Jam Makan Siang	
	13.15- 14.00	Penulis melanjutkan membuat laporan Harian dan Mingguan	
	14.00- 16.20	Penulis mengikuti zoom	Penulis diarahkan untuk mengikuti zoom Ekspos terkait beberapa kasus bersama dengan divisi Pidsus dan Intelijen
Kamis/15 Januari 2026	07.50	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.15- 09.00	Penulis membuat daftar nama saksi	Penulis diminta untuk membuat daftar nama saksi dan menganalisis keterlibatan para pihak terkait kasus Dana Hibah Bawaslu
	09.10-	Penulis mengikuti zoom	Penulis yang di tempatkan

	11.50	yang diikuti oleh Kejaksaan yang ada di beberapa Provinsi	pada divisi Pidsus, bersama dengan beberapa Jaksa dan staff mengikuti zoom terkait e-Piutang yang di dalamnya membahas seputar monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut penanganan piutang negara yang berasal dari perkara tindak pidana khusus terutama korupsi. Di dalamnya secara khusus membahas : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Update data piutang negara</li> <li>2. Perkembangan eksekusi putusan</li> <li>3. Upaya Penagihan piutang</li> <li>4. Permasalahan hukum dan administrative</li> <li>5. Target dan evaluasi kerja</li> </ol> Arahan dari Kejaksaan Agung
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-15.00	Penulis melanjutkan mengikuti zoom	
	15.00-16.00	Penulis melanjutkan membuat laporan akhir	
Jumat / 16 Januari 2026		Hari Libur Nasional memperingati Isra Mikraj Nabi Muhammad SAW 1447 Hijria	
Senin / 19 Januari 2026	07.20	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	07.30-08.00	Mengikuti Apel Pagi	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.05-08.30	Membantu menyiapkan berkas	Penulis diminta untuk membantu menyiapkan berkas-berkas yang akan dibawa ke Pengadilan Negeri Manado
	08.35-	Membantu jaksa untuk	Penulis membantu Ibu Jaksa

	10.00	menyiapkan pertanyaan	untuk menyiapkan beberapa pertanyaan yang akan ditanyakan kepa Direktur salah satu instansi
	10.05-11.50	Acara di Kejaksaan Negeri Tomohon	Penulis mengikuti acara pisah sambut beberapa Kasi di Kejaksaan Negeri Tomohon
	12.00-14.15	Membantu melakukan permintaan keterangan	Penulis membantu Ibu Jaksa untuk melakukan permintaan keterangan kepada Direktur suatu instansi. Penulis ditugaskan mengetik semua hal yang ditanyakan kepada yang bersangkutan.
	14.20-14.25	Penulis ditugaskan untuk print beberapa dokumen hasil dari	
	14.25-15.00	Mengikuti acara pisah sambut beberapa Kasi	
	15.05-16.15	Membantu menyiapkan berkas untuk permintaan keterangan besok hari	Penulis membantu menyiapkan berkas untuk permintaan keterangan
	16.20	Pulang Kantor	
Selasa/ 20 Januari 2026	07.40	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.00	Penulis membuat laporan mingguan, laporan, mingguan	
	09.15-11.00	Membantu proses permintaan keterangan	Penulis diminta untuk mengetik hal-hal penting yang disampaikan pada saat permintaan keterangan dengan Kepala Bagian Teknik suatu instansi
	11.05-12.00	Mengetik list barang bukti	Penulis diminta untuk melakukan list barang bukti terkait pelaksanaan pembuatan produk olahan bagi pemuda
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-	Penulis melanjutkan	

	15.00	mengetik list barang bukti	
	15.20	Pulang Kantor	
Rabu/21 Januari 2026	07.40	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-10.00	Mengetik list dokumen serta rekapitulasi	Penulis diminta mengetik list dokumen dan rekapitulasi terkait pelaksanaan pelatihan kewirausahaan pembuatan produk olahan bagi pemuda
	10.15-11.50	Membantu memeriksa dokumen hasil permintaan keterangan	Penulis diminta untuk memeriksa dokumen hasil dari permintaan keterangan terhadap Kepala Bagian Teknik suatu instansi
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	
	14.00	Pulang Kantor	
Kamis/22 Januari 2026	07.40	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.00	Membantu menyiapkan beberapa pertanyaan	Penulis membantu Ibu Jaksa untuk menyiapkan beberapa pertanyaan yang akan ditanyakan kepada Kepala Sub Perencanaan Teknik suatu instansi
	09.15-11.00	Melakukan proses permintaan keterangan	Penulis diminta mengetik hal-hal penting yang disampaikan pada saat permintaan keterangan dengan Kepala Sub Perencanaan Teknik suatu instansi
	11.05-11.40	Memeriksa kembali hasil dari permintaan keterangan yang dilakukan terhadap Kepala Sub Perencanaan Teknik	
	11.40-12.00	Diminta untuk print beberapa dokumen hasil dari permintaan keterangan yang sudah diperiksa kembali	
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	

	13.15-16.00	Mengatur dan menyusun berkas-berkas perkara	Penulis diminta mengurutkan berkas-berkas perkara serta mengecek apakah sudah sesuai atau terdapat catatan yang harus diperiksa
	16.20	Pulang Kantor	
Jumat/23 Januari 2026	07.20	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	07.30-10.00	Mengikuti jalan sehat dan senam bersama	Penulis mengikuti jalan sehat dan senam bersama seluruh pegawai dan staf Kejaksaan Negeri Tomohon
	10.15-11.50	Menyusun berkas	Penulis kembali menyusun berkas-berkas
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-14.40	Melakukan proses permintaan keterangan	Penulis diminta mengetik hal-hal penting yang disampaikan pada saat permintaan keterangan dilakukan
	14.50-15.00	Apel	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	15.05-16.00	Melanjutkan menyusun berkas dan dokumen	
	16.20	Pulang Kantor	
Senin/ 26 Januari 2026	07.20	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	07.30-08.00	Mengikuti Apel Pagi	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.05-09.00	Membantu menyiapkan berkas	Penulis diminta untuk membantu menyiapkan berkas-berka yang akan dibawa ke Pengadilan Negeri Manado
	09.10-10.15	Menuju ke Rumah Tahanan Kelas II A Manado	Penulis membantu staff untuk menjemput terdakwa
	10.20-11.30	Menuju ke Pengadilan Negeri Manado	Melakukan perjalanan ke Pengadilan Negeri Manado untuk mengantar terdakwa
	11.40-14.00	Mengikuti persidangan	Penulis mengikuti sidang kasus korupsi di Pengadilan Negeri Manado
	14.15-	Kembali ke Kantor	Penulis melakukan perjalanan

	15.30		kembali ke kantor
	15.40-16.00	Membuat Data Pengeluaran	Penulis diminta untuk membuat dan memeriksa Data Pengeluaran
	16.10	Pulang Kantor	
Selasa / 27 Januari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.00	Membuat laporan harian, mingguan	
	09.15-11.00	Mengetik list barang bukti	
	11.01-11.20	Diminta untuk print list yang sudah diketik	
	11.30-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-15.00	Membuat data Pengeluaran	Penulis diminta membuat data pengeluaran suatu instansi berdasarkan dokumen yang sudah disiapkan
	15.20	Pulang Kantor	
Rabu/ 28 Januari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-10.00	Membuat tanda terima data / dokumen /benda	Penulis diminta membuat tanda terima data / dokumen / benda terhadap salah satu kasus dugaan penyimpangan
	10.15-11.50	Menyusun dan mengatur berkas-berkas perkara yang sudah selesai	Penulis menyusun kembali berkas perkara yang sudah selesai dan dimasukkan ke dalam arsip
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-15.50	Penulis melanjutkan menyusun berkas	
	16.00	Pulang Kantor	
Kamis/ 29 Januari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.00	Membantu Jaksa untuk menyiapkan beberapa pertanyaan	Penulis membantu Ibu Jaksa untuk menyiapkan beberapa pertanyaan yang akan ditanyakan nanti
	09.15-10.50	Mengikuti proses permintaan keterangan	Penulis diminta untuk mengetik hal-hal penting

			yang disampaikan pada saat permintaan keterangan dilakukan
	11.00-11.40	Memeriksa kembali hasil dari permintaan keterangan yang dilakukan	Penulis memastikan agar tidak ada kesalahan nama atau jabatan dan keterangan lain yang telah disampaikan
	11.40-12.00	Ditugaskan untuk print beberapa dokumen hasil permintaan keterangan	
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-16.00	Mengikuti acara ulang tahun Bapak Kasi Pidsus	
	16.20	Pulang Kantor	
Jumat/ 30 Januari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.15-09.00	Diarahkan untuk meminta laporan keuangan dari tahun 2022-2023 kepada Bapak Kasi Pidsus	
	09.01-12.00	Penulis menyusun berkas	Penulis diminta untuk menyusun kembali berkas-berkas
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	
	13.20-15.00	Bertemu dengan Bapak Kasi Pidsus yang baru	
	15.00-15.20	Apel Sore	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	15.20-16.00	Menyusun dokumen-dokumen	Penulis diminta untuk menyusun dokumen dan memasukannya pada arsip
	16.00	Pulang Kantor	
Senin/ 2 Februari 2026	07.20	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	07.30-08.00	Mengikuti Apel Pagi	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.10-09.00	Membantu menyiapkan berkas	Penulis diminta untuk menyiapkan berkas-berkas yang akan dibawa ke Pengadilan Negeri Manado
	09.10-10.15	Menuju ke Rumah Tahanan Kelas II A	Penulis membantu staf untuk menjemput terdakwa

		Manado	
	10.20-11.30	Menuju ke Pengadilan Negeri Manado	
	13.00-14.10	Mengikuti sidang	Penulis mengikuti sidang di Pengadilan Negeri Manado
	14.20-14.50	Mengantar terdakwa kembali ke Rutan Kelas II A Manado	
	15.00-16.15	Kembali ke Kantor	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	16.20	Pulang Kantor	
Selasa/ 03 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.00	Mencari permasalahan hukum	Penulis meluangkan waktu untuk mencari permasalahan hukum
	09.15-11.30	Membuat data pengeluaran	Penulis diminta membuat data pengeluaran dari suatu instansi berdasarkan dokumne yang ada
	11.40-13.00	Jam Makan Siang	
	13.10-15.00	Membuat laporan atau informasi bahan keterangan	Penulis diminta mengetik laporan untuk bahan keterangan, kasus posisi, dan dugaan pasal yang di langgar
	15.10-16.00	Melanjutkan laporan	Penulis melanjutkan dengan mengetik baktet dan alat bukti yang diperlukan
	16.20	Pulang Kantor	
Rabu/ 04 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-10.00	Membuat tanda terima data / dokumen / benda	Penulis diminta membuat tanda terima data / dokumen / benda / terhadap salah satu kasus dugaan penyimpangan
	10.15-11.50	Mengatur dan menyusun berkas perkara	Penulis diminta untuk mengatur dan menyusun berkas perkara yang sudah selesai
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-15.50	Melanjutkan menyusun berkas	

	16.00	Pulang Kantor	
Kamis/ 05 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00- 09.00	Membantu jaksa menyiapkan beberapa pertanyaan	Penulis membantu Ibu Jaksa untuk menyiapkan beberapa pertanyaan yang akan ditanyakan nanti
	09.10	Izin Pulang	Penulis meminta izin untuk pulang terlebih dahulu karena sakit
Jumat/ 06 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00- 09.00	Memeriksa kelengkapan arsip	Penulis diminta oleh Bapak Kasi Pidsus untuk memeriksa kelengkapan arsip
	09.15- 11.30	Membuat list arsip	Penulis diminta membuat list arsip kasus dalam seksi Pidsus dari Tahun 2023-2025
	11.35- 13.00	Jam Makan Siang	
	13.15- 16.20	Melanjutkan list arsip dan melengkapi arsip yang tidak ada	
	16.30- 16.50	Apel Sore	
	17.00	Pulang Kantor	
Senin/ 09 Februari 2026	07.20	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	07.30- 08.05	Mengikuti Apel Pagi	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.15- 10.40	Mengatur berkas-berkas	Penulis diminta untuk membantu mengatur berkas-berkas kasus yang ada di seksi Pidsus, karena akan dilakukan Inspeksi Umum oleh Bidang Pengawasan Kejati Sulut
	10.50- 12.20	Inspeksi dimulai	
	12.30- 13.30	Jam Makan Siang	
		14.00- 15.00	Melakukan konsultasi dengan Bapak Kasi Pidsus

			yang akan penulis angkat dalam laporan kerja praktik
	15.15-16.00	Mengikuti acara ulang tahun dari Bapak Jaksa	
	16.30	Pulang Kantor	
Selasa/ 10 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.00	Membuat laporan mingguan dan harian	
	09.15-11.30	Membuat P-6	Penulis diajarkan cara membuat laporan P-6 yaitu Laporan Terjadinya Tindak Pidana
	11.40-13.00	Jam Makan Siang	
	13.10-15.00	Diminta untuk print berkas-berkas	
	15.10-16.00	Melanjutkan print berkas-berkas	
	16.20	Pulang Kantor	
	Rabu/ 11 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
08.00-10.00		Membuat tanda terima data / dokumen / benda	Penulis diminta membuat tanda terima data / dokumen / benda terhadap salah satu kasus dugaan penyimpangan
10.15-11.50		Mengatur berkas-berkas perkara yang sudah selesai	
12.00-13.00		Jam Makan Siang	
13.15-15.50		Melanjutkan mengatur berkas	
16.00		Pulang Kantor	
Kamis/ 12 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan negeri Tomohon
	08.00-09.00	Membuat register	Penulis diminta untuk membuat register perkara acara pemeriksaan cepat dan eksekusi tindak pidana pencucian uang
	09.15-09.20	Diminta untuk print register	
	10.00-	Mendapatkan	Penulis mendapatkan

	11.30	pembelajaran dari Ibu Jaksa	pembelajaran serta pemahaman terkait alur persidangan Tindak Pidana Umum, mulai dari SPDP sampai pada P-21
	11.40-13.00	Jam Makan Siang	
	13.10-15.00	Melanjutkan pembelajaran dengan Ibu Jaksa	Penulis melanjutkan pembelajaran dengan Ibu terkait Tahap II
	15.10-16.20	Mengantar tahanan ke Lembaga Pemasyarakatan Tondano	Penulis mengantar tahanan ke Lapas Tondano
	17.00	Pulang Kantor	
Jumat/ 13 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-10.20	Mengikuti proses permintaan keterangan	Penulis membantu jaksa pada saat proses permintaan keterangan
	10.30-11.30	Mengikuti proses pemeriksaan saksi	
	11.40-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-15.00	Melanjutkan dengan memanggil saksi dan mengetik keterangan	Penulis memanggil saksi di PTSP untuk di periksa oleh jaksa dan penulis membantu mengetik keterangan yang disampaikan oleh saksi
	15.10-15.50	Apel Sore	
	16.00	Pulang Kantor	
Senin/ 16 Februari 2026		Cuti Bersama Tahun Baru Imlek	
Selasa/ 17 Februari 2026		Tahun Baru Imlek	
Rabu/ 18 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-10.00	Penulis bersama dengan seluruh divisi Pidana Khusus melakukan Briefing dan Evaluasi	Penulis bersama dengan seluruh divisi melakukan rapat evaluasi kerja dan briefing mengenai tugas dan

			tanggung jawab yang harus dilakukan. Evaluasi dilakukan oleh Bapak Kasi Alexander Maradentua, S.H., M.H.
	10.15-11.50	Mengetik list dokumen Rekapitulasi	Penulis diminta mengetik list dokumen dan Rekapitulasi terkait suatu kegiatan yang diduga melakukan tindak pidana korupsi
	12.00-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-15.50	Melanjutkan mengetiklist Rekapitulasi	
	16.00	Pulang Kantor	
Kamis/ 19 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-09.10	Membuat register	Penulis diminta untuk membuat register perkara acara pemeriksaan cepat dan eksekusi tindak pidana pencucian uang
	09.15-09.20	Diminta untuk print register	
	09.30-11.30	Mengikuti proses pemeriksaan tersangka tindak pidana pencabulan dan penikaman	
	11.40-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-15.00	Penulis melanjutkan membuat Laporan Akhir	
	15.20	Pulang Kantor	
Jumat/ 20 Februari 2026	07.30	Tiba di Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon
	08.00-10.20	Menyiapkan berkas-berkas dan pertanyaan untuk permintaan keterangan	Penulis diarahkan untuk menyiapkan beberapa berkas yang diperlukan serta pertanyaan untuk ditanyakan nanti
	10.30-11.30	Membantu Bapak Jaksa melakukan klarifikasi (permintaan keterangan	Penulis diminta mengetik hal-hal penting yang disampaikan pada saat permintaan keterangan dilakukan dengan salah satu karyawan instansi

	11.40-13.00	Jam Makan Siang	
	13.15-15.00	Penulis bertemu dengan Bapak Kajari, Kasubagbin, dan Kasi Pidsus serta karyawan dan staf yang ada di kantor Kejaksaan Negeri Tomohon	Penulis membawa surat penarikan magang kepada Bapak Kasubagbin kemudian mendapatkan arahan, Penulis bertemu dengan Bapak Kajari dan Kasi Pidsus serta karyawan dan staf di Kejaksaan Negeri Tomohon
	15.20	Pulang Kantor	

Tomohon, 20 Februari 2026

Mahasiswa ybs

Brigitha Danielle Ngantung

UKDLSM

Menyetujui:  
Pimpinan

Alexander Maradentua, S.H., M.H.

LAMPIRAN 3 :

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE  
MANADO**

**PADA KANTOR KEJAKSAAN NEGERI TOMOHON**

**Jl. Sreko, Kolongan 1, Tomohon Tengah, Kota Tomohon, Sulawesi Utara**

**PERIODE : 22 Desember 2025 S/D 20 Februari 2026**

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN (WEEKLY REPORT)**

Nama Mahasiswa	Periode bulan / minggu ke	Hasil Kerja	Keterangan / Catatan Pimpinan
Brigitha Danielle Ngantung	Bulan Desember Minggu ke-1 22 Desember s/d 24 Desember 2025	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengikuti Diskusi Panel via zoom bersama Ketua Kejaksaan Negeri Tomohon mengenai penanganan Korupsi dalam era Pembaharuan KUHP dan KUHAP</li><li>- Melihat secara langsung proses pemeriksaan kasus korupsi yang sedang ditangani Kejaksaan Negeri Tomohon khususnya pada bidang pidana khusus, agar penulis dapat mengetahui proses serta bagaimana pertanyaan diajukan oleh Jaksa kepada tersangka</li><li>- Membahas kasus Tri Taruna Fariadi seorang jaksa yang terlibat dugaan kasus korupsi, membaca beberapa kasus korupsi untuk dianalisis atas arahan dari Ibu Sherina Pakaja, S.H</li><li>- Menganalisis kasus dan harus bisa menentukan kasus yang sedang di bahas termasuk dalam kategori kasus</li></ul>	

		perzinahan atau pemerkosaan	
Brigitha Danielle Ngantung	Bulan Desember & Januari Minggu ke-2 29 Desember s/d Jumat 2 Januari 2026)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berdasarkan arahan dari Jaksa pada bagian Tindak pidana khusus, penulis diarahkan untuk memeriksa berkas-berkas pernyataan dari para peserta suatu kegiatan yang diduga terjadi Tindak Pidana Korupsi di dalamnya</li> <li>- Penulis diminta untuk terlibat dalam pembuatan video sesuai arahan yang diberikan.</li> <li>- Penulis diajarkan cara memisahkan pernyataan-pernyataan yang akan diperiksa lebih lanjut dan yang tidak akan diperiksa lagi</li> <li>- Penulis mengisi waktu luang dengan menyusun laporan harian kerja praktik guna mencatat setiap kegiatan yang telah dilakukan</li> <li>- Berdasarkan arahan dari Bapak Kasi Pidsus, penulis telah membaca beberapa kasus korupsi dan harus memeriksa siapa saja yang terlibat dalam kasus Korupsi tersebut</li> </ul>	
Brigitha Danielle Ngantung	Bulan Januari Minggu ke-3 5 Januari s/d 9 Januari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penulis membantu untuk menyiapkan berkas-berkas serta barang bukti yang akan dibawa ke Pengadilan Negeri Manado</li> <li>- Penulis menjemput terdakwa di Rutan Kelas II A Manado</li> <li>- Penulis mengetahui proses / tahapan untuk masuk ke dalam rutan sekaligus menjemput terdakwa</li> <li>- Penulis mengikuti persidangan di Pengadilan Negeri Manado dengan agenda sidang "Pemeriksaan Saksi"</li> <li>- Penulis bersama dengan para</li> </ul>	

		<p>Jaksa mengikuti pembinaan yang disampaikan langsung oleh Dr. Reinhard Tololiu, S.H., M.H. selaku Kajari Tomohon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bersama dengan para jaksa dan staf divisi Pidana Khusus, penulis melakukan briefing dan evaluasi mengenai tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan</li> <li>- Penulis bersama seluruh rekan divisi melakukan persiapan untuk menerima kunjungan dari Kajati</li> <li>- Diminta untuk menjelaskan proses atau tahapan penyusunan P-11</li> <li>- Diarahkan untuk melakukan kunjungan ke Lapas II B Tondano dan mengikuti persidangan di Pengadilan Negeri Tondano</li> </ul>	
Brigitha Danielle Ngantung	Bulan Januari Minggu ke-4 12 Januari s/d 16 Januari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penulis mempersiapkan beberapa berkas yang akan digunakan dalam persidangan di Pengadilan Negeri Manado</li> <li>- Penulis mengikuti sidang lanjutan Tipikor dengan agenda pembuktian pemeriksaan saksi</li> <li>- Penulis diminta oleh Ibu Sherina Sandita Pakaja, S.H., M.H. untuk membantu menyiapkan beberapa berkas</li> <li>- Penulis diminta untuk memeriksa beberapa berkas dan membawa berkas tersebut di ruangan Bapak Kajari untuk Ekspos</li> <li>- Penulis diminta untuk memisahkan berkas-berkas kasus korupsi Dana Hibah Bawaslu</li> <li>- Penulis diarahkan untuk</li> </ul>	

		<p>mengikuti zoom Ekspos terkait beberapa kasus bersama dengan divisi Pidsus dan Intelijen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penulis diminta untuk membuat daftar nama saksi dan menganalisis keterlibatan para pihak terkait kasus Dana Hibah Bawaslu</li> <li>- Penulis yang di tempatkan pada divisi Pidsus, bersama dengan beberapa Jaksa dan staff mengikuti zoom terkait e-Piutang yang di dalamnya membahas seputar monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut penanganan piutang negara yang berasal dari perkara tindak pidana khusus terutama korupsi.</li> </ul>	
Brigitha Danielle Ngantung	Bulan Januari Minggu ke-6 26 Januari s/d 30 Januari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penulis diminta untuk membantu menyiapkan berkas-berka yang akan dibawa ke Pengadilan Negeri Manado</li> <li>- Penulis diminta untuk membuat dan memeriksa Data Pengeluaran</li> <li>- Penulis diminta membuat tanda terima data / dokumen / benda terhadap salah satu kasus dugaan penyimpangan</li> <li>- Penulis membantu Ibu Jaksa untu menyiapkan beberapa pertanyaan yang akan ditanyakan nanti</li> <li>- Penulis menyusun dokumen dan memasukannya pada arsip</li> </ul>	
Brigitha Danielle Ngantung	Bulan Februari Minggu ke-7 (02 Februari s/d 06 Februari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penulis diminta untuk membantu menyiapkan berkas-berka yang akan dibawa ke Pengadilan Negeri Manado</li> <li>- Penulis membantu staff untuk menjemput terdakwa</li> <li>- Penulis diminta untuk</li> </ul>	

	2026	<p>membuat data pengeluaran dari suatu Instansi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penulis diminta mengetik laporan untuk bahan keterangan, kasus posisi, dan dugaan pasal yang di langar</li> <li>- Penulis melanjutkan dengan mengetik baket dan alat bukti yang diperlukan</li> <li>- Penulis diminta membuat tanda terima data / dokumen / benda terhadap salah satu kasus dugaan penyimpangan</li> <li>- Penulis diminta membuat list arsip kasus dalam divisi Pidsus dari Tahun 2023-2025</li> </ul>	
Brigitha Danielle Ngantung	Bulan Februari Minggu ke-8 09 Februari s/d 13 Februari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penulis diminta untuk membantu mengatur berkas-berkas kasus yang ada di divisi Pidsus, karena akan dilakukan Inspeksi Umum oleh Bidang Pengawasan Kejati Sulut</li> <li>- Penulis melakukan konsultasi dengan Bapak Kasi Pidsus terkait permasalahan hukum yang akan penulis angkat dalam laporan magang</li> <li>- Penulis diajarkan dan membuat laporan P-6, yaitu Laporan Terjadinya Tindak Pidana</li> <li>- Penulis diminta membuat tanda terima data / dokumen / benda terhadap salah satu kasus dugaan penyimpangan</li> <li>- Penulis diminta untuk membuat register perkara acara pemeriksaan cepat dan eksekusi tindak pidana pencucian uang</li> <li>- Penulis diajari alur persidangan Pidum, mulai dari SPDP sampai pada P-21</li> <li>- Membantu Jaksa untuk melakukan wawancara dengan</li> </ul>	

		beberapa Instansi untuk dimintai keterangan	
Brigitha Danielle Ngantung	Bulan Februari Minggu ke-9 16 Februari s/d 20 Februari 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penulis bersama dengan seluruh divisi melakukan rapat evaluasi kerja dan briefing mengenai tugas dan tanggung jawab yang harus di lakukan. Evaluasi dilakukan oleh Bapak Kasi Alexander Maradentua, S.H., M.H.</li> <li>- Penulis diminta mengetik list dokumen dan Rekapitulasi terkait suatu kegiatan yang diduga melakukan tindak pidana korupsi</li> <li>- Penulis diminta untuk membuat register perkara acara pemeriksaan cepat dan eksekusi tindak pidana pencucian uang</li> <li>- Penulis mengikuti proses pemeriksaan tersangka tindak pidana pencabulan dan penikaman (kasus diluar Pidsus)</li> <li>- Penulis diarahkan untuk menyiapkan beberapa berkas yang diperlukan serta pertanyaan untuk ditanyakan nanti</li> <li>- Penulis diminta mengetik hal-hal penting yang disampaikan pada saat permintaan keterangan dilakukan dengan salah satu karyawan instansi</li> <li>- Penulis membawa surat penarikan magang kepada Bapak Kasubagbin kemudian mendapatkan arahan, Penulis bertemu dengan Bapak Kajari dan Kasi Pidsus serta karyawan dan staf di Kejaksaan Negeri Tomohon</li> </ul>	

UKDLSM

Manado, 20 Februari 2026

Mahasiswa ybs

Brigitha Danielle Ngantung

Menyetujui :  
Pimpinan

Alexander Maradentua, S.H., M.H.

UKDLSM

LAMPIRAN 4 :

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA**

**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE  
MANADO**

**PADA KANTOR KEJAKSAAN NEGERI TOMOHON**

**Jl. Sreko, Kolongan 1, Tomohon Tengah, Kota Tomohon, Sulawesi Utara**

**PERIODE : 22 Desember 2025 S/D 20 Februari 2026**

---

**LAPORAN KEGIATAN BULANAN (MONTHLY REPORT)**

Periode Laporan Bulan Ke- (1), (2)	Analisis Hasil Kerja (manfaat, pengalaman dan penerapan ilmu yang didapat selama kuliah,dsb)	Keterangan
Bulan Ke- (1)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pada Minggu Pertama:<ol style="list-style-type: none"><li>a.) Penulis ditempatkan di bagian seksi Tindak Pidana Khusus (Pidsus)</li><li>b.) Penulis mengikuti diskusi panel secara daring bersama Kepala Kejaksaan Negeri Tomohon mengenai penanganan tindak pidana korupsi dalam era pembaharuan KUHP dan KUHP.</li><li>c.) Penulis melihat secara langsung proses pemeriksaan tersangka dalam perkara Tindak Pidana Khusus</li><li>d.) Penulis diajarkan membaca serta menganalisis beberapa kasus korupsi berdasarkan arahan dari Jaksa pembimbing</li></ol></li><li>2. Pada Minggu Kedua:<ol style="list-style-type: none"><li>a.) Penulis memeriksa berkas-berkas pernyataan dari peserta suatu kegiatan yang diduga berkaitan dengan tindak pidana korupsi</li><li>b.) Penulis diajarkan cara memilah pernyataan yang perlu diperiksa lebih lanjut dan yang tidak perlu diperiksa.</li><li>c.) Penulis membaca dan menganalisis beberapa kasus tindak pidana korupsi untuk mengetahui pihak-</li></ol></li></ol>	

	<p>pihak yang terlibat dalam perkara tersebut berdasarkan arahan jaksa pada bidang Tindak Pidana Khusus.</p> <p>3. Pada Minggu Ketiga:</p> <p>a.) Penulis diajarkan cara menyiapkan berkas perkara serta barang bukti yang akan dibawa oleh jaksa penuntut umum ke Pengadilan Negeri Manado</p> <p>b.) Penulis turut serta dalam kegiatan penjemputan terdakwa di Rumah Tahanan Kelas II A Manado sehingga penulis dapat mengetahui secara langsung prosedur dan tahapan yang harus dilakukan sebelum terdakwa dibawa ke persidangan</p> <p>c.) Penulis mengikuti jalannya persidangan di Pengadilan Negeri Manado dengan agenda pemeriksaan saksi sehingga penulis memperoleh pemahaman mengenai proses pemeriksaan saksi serta mekanisme persidangan dalam perkara pidana</p> <p>4. Pada Minggu Keempat:</p> <p>a.) Penulis mempersiapkan beberapa dokumen dan berkas perkara yang diperlukan dalam persidangan perkara tindak pidana korupsi.</p> <p>b.) Penulis menghadiri sidang lanjutan perkara tipikor dengan agenda pembuktian melalui pemeriksaan saksi sehingga memperoleh gambaran mengenai proses pembuktian dalam persidangan</p> <p>c.) Penulis menyusun daftar nama saksi serta memeriksa beberapa dokumen yang berkaitan dengan perkara dugaan tindak pidana korupsi Dana Hibah Bawaslu.</p>	
Bulan Ke- (2)	<p>1. Pada Minggu Pertama:</p> <p>a.) Penulis ikut serta dalam proses</p>	

	<p>persiapan berkas yang diperlukan dalam kegiatan permintaan keterangan terhadap pihak suatu instansi yang dimintai keterangan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>b.) Penulis mencatat dan mengetik poin-poin penting yang disampaikan dalam proses permintaan keterangan</li><li>c.) Penulis melakukan pengecekan serta pengurutan berkas perkara guna memastikan bahwa dokumen telah tersusun secara sistematis.</li></ul> <p>2. Pada Minggu Kedua:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a.) Penulis kembali terlibat dalam proses penyiapan berkas perkara yang akan digunakan dalam persidangan di Pengadilan Negeri Manado.</li><li>b.) Penulis membuat serta meninjau kembali data pengeluaran yang berkaitan dengan suatu kegiatan sebagai bagian dari pemeriksaan dokumen.</li><li>c.) Penulis menyusun dokumen-dokumen tersebut ke dalam arsip perkara sehingga memudahkan proses pencarian dokumen apabila diperlukan.</li></ul> <p>3. Pada Minggu Ketiga:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a.) Penulis membantu mempersiapkan berkas perkara yang diperlukan dalam proses persidangan serta mengikuti kegiatan penjemputan terdakwa yang akan dihadirkan di pengadilan.</li><li>b.) Penulis menyusun data pengeluaran dari suatu instansi yang berkaitan dengan perkara yang sedang ditangani.</li><li>c.) Penulis menyusun laporan yang memuat bahan keterangan, kasus posisi, serta dugaan pasal yang dilanggar dalam suatu perkara.</li></ul> <p>4. Pada Minggu Keempat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a.) Penulis menata serta mengelola</li></ul>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>berkas-berkas perkara pada divisi Tindak Pidana Khusus karena akan dilaksanakan inspeksi umum oleh Bidang Pengawasan Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara.</p> <p>b.) Penulis mempelajari serta menyusun laporan P-6 (Laporan Terjadinya Tindak Pidana) sehingga memperoleh pemahaman mengenai bentuk dan isi dokumen tersebut.</p> <p>c.) Penulis memperoleh penjelasan mengenai alur penanganan perkara pidana mulai dari diterimanya SPDP hingga tahap P-21.</p> <p>5. Pada Minggu Kelima:</p> <p>a.) Penulis mengikuti rapat evaluasi kerja dan briefing bersama para Jaksa serta staf pada divisi Tindak Pidana Khusus mengenai pelaksanaan tugas dan tanggung jawab kerja.</p> <p>b.) Penulis menyusun daftar dokumen serta membuat rekapitulasi terkait suatu kegiatan yang diduga berkaitan dengan tindak pidana korupsi.</p> <p>c.) Penulis turut mempersiapkan beberapa berkas serta merancang pertanyaan yang akan digunakan dalam proses permintaan keterangan.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Tomohon, 20 Februari 2026

Mahasiswa ybs

Brigitha Danielle Ngantung

Menyetujui  
Pimpinan

Alexander Maradentua, S.H., M.H.

LAMPIRAN 6 :

DOKUMENTASI



Penulis bersama pegawai kantor menjemput terdakwa di  
Rumah Tahanan Kelas II A Manado



Penulis mengikuti sidang kasus korupsi di  
Pengadilan Negeri Manado



Penulis mengikuti jalan sehat dan senam bersama pegawai dan staf Kantor Kejaksaan Negeri Tomohon



Penulis bersama pegawai menjemput tahanan di Lembaga Pemasyarakatan Tondano



Foto bersama Kepala Kejaksaan Negeri Tomohon  
Dr. Reinhard Tololiu, S.H., M.H.



Foto bersama Seksi Tindak Pidana Khusus