

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Waktu dan tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan ini dimulai pada tanggal 01 Februari sampai 01 Maret 2026 dan berlangsung selama 27 hari, dengan bersamaan 7 mahasiswa lainnya yang dari UNISBA. Yang dimana Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA yang berlokasi di Jalan Imam Bonjol No. 68, Kota Blitar, Jawa Timur.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan setiap hari Senin-Jum'at, dimana hari Senin-Kamis dimulai pada pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.00 WIB, sedangkan pada hari Jum'at dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB. Mengingat Kegiatan Praktik Kerja Lapangan tersebut berlangsung pada bulan Ramadan, maka ada penyesuaian jadwal dalam pelaksanaannya yaitu hari Senin-Kamis dimulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 15.00 WIB dan pada hari Jum'at dimulai pukul 08.00 sampai pukul 15.30 WIB.

2.2 Metode

Metode yang digunakan oleh penulis yaitu menggunakan metode partisipatif yang dimana metode ini adalah mengikuti seluruh kegiatan yang ada.

2.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Hari ke-1 (Senin, 2 Februari 2026)

Kegiatan	Mengikuti apel pagi dengan seluruh hakim dan pegawai PN Blitar, pembukaan di ruang terbuka lantai 2, pembagian ruangan, dan melihat sidang di Ruang Cakra
Penjelasan	Pada pagi hari ini saya berkumpul dengan 7 mahasiswa hukum lainnya yang PKL di Pengadilan Negeri Kelas IA Blitar. Pukul 07.30 seluruh hakim, staf hingga satpam yang ada di Pengadilan Negeri berkumpul untuk mengikuti upacara atau apel pagi yang dipimpin langsung oleh Kepala Pengadilan Negeri Kelas IA

	Blitar dan para mahasiswa yang PKL di PN turut ikut serta mengikuti upacara tersebut dengan didampingi Dosen Pembimbing. Setelah apel dilaksanakan, pukul 08.00 kami para mahasiswa dan Dosen Pembimbing diarahkan untuk absen terlebih dahulu dan naik ke lantai 2 dengan tujuan akan diberikan arahan langsung dari Kepala Pengadilan Negeri Kelas IA Blitar, Wakil Kepala Pengadilan Negeri Kelas IA Blitar dan Dosen Pamong yang ada di Pengadilan Negeri Kelas IA Blitar. Selanjutnya, beralih ke Bagian kepegawaian dan keorganisasian yang memberikan arahan untuk jadwal masing-masing mahasiswa akan ditempatkan dimana. Selain itu, kami dijelaskan bahwa Pengadilan Negeri Kelas IA Blitar terdapat 6 kepaniteraan yaitu Kepaniteraan Perdata, Kepaniteraan Pidana, dan Kepaniteraan Hukum Saya mendapatkan bagian di Kepaniteraan Perdata bersama mahasiswa lainnya. Kemudian, saya bersama 1 mahasiswa memperkenalkan diri di dalam ruangan kepaniteraan perdata, dengan diterimanya di dalam ruangan kami turut diajak untuk melihat persidangan perkara perceraian dengan acara keterangan saksi dari pihak penggugat di Ruang Sidang Cakra. Pada pukul 11.59 sidang dimulai dan dilanjutkan persidangan yang berbeda acara yaitu Pembacaan Replik dari Jaksa Penuntut Umum perkara Narkotika, sidang selesai hingga pukul 12.20. Setelah melihat sidang, kami mahasiswa izin untuk istirahat dan kemudian saya kembali ke ruangan Kepaniteraan Perdata dan menunggu waktu pulang 16.00.
Kesimpulan	Pada hari pertama ini, penulis mengetahui secara sekilas bagaimana ruangan atau denah yang ada di Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA diantaranya ruangan KPN, Wakil PN, Sekretaris, ruang Hakim, ruang Kepaniteraan Perdata, ruang Kepaniteraan Pidana, ruang Kepaniteraan Hukum, ruang Arsip, ruang

	persidangan dan beberapa ruangan lainnya serta penulis pada hari pertama ini ditempatkan di ruangan Kepaniteraan Perdata. Selain itu, penulis mengetahui jajaran struktural mulai dari Ketua Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA hingga kepegawaian yang ada di dalam Pengadilan Negeri. Penulis mengetahui jadwal upacara atau apel pagi/sore di Pengadilan Negeri, jadwal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan jadwal persidangan baik Pidana maupun Perdata. Mendapatkan pengetahuan tentang proses persidangan pidana dan mengetahui posisi duduk atau situasi dalam ruangan persidangan.
Dokumentasi	 Mengikuti Apel Pagi bersama seluruh Hakim dan Pegawai PN Blitar  Penerimaan sekaligus Penyambutan KPN bersama mahasiswa

UNISBA Blitar



Pengenalan sekaligus ditempatkan di Ruang Kepaniteraan Perdata serta membantu dokumentasi saat rapat koordinasi



Struktur Kepaniteraan Perdata

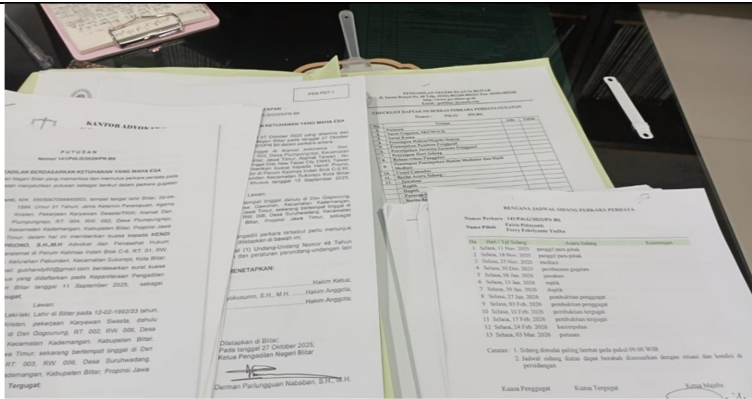
Hari ke-2 (Selasa, 3 Februari 2026)

Kegiatan	Mengantar berkas di ruangan PP dan Panmud, melihat sidang, menulis buku Register Induk Perkara Perdata dan menulis amplop (surat) untuk pemanggilan Tergugat
Penjelasan	Pada pagi hari ini dimulai pukul 07.30 dan masuk ruangan kepaniteraan perdata sesuai dengan jadwal saya pada hari ini. pukul 07.41 diberikan materi oleh salah satu staf yang ada di ruangan perdata bahwa di Pengadilan Negeri Blitar ada beberapa panitera, panitera muda dan panitera pengganti setelahnya 07.50 diminta bantuan untuk mengantar berkas ke panitera muda dan

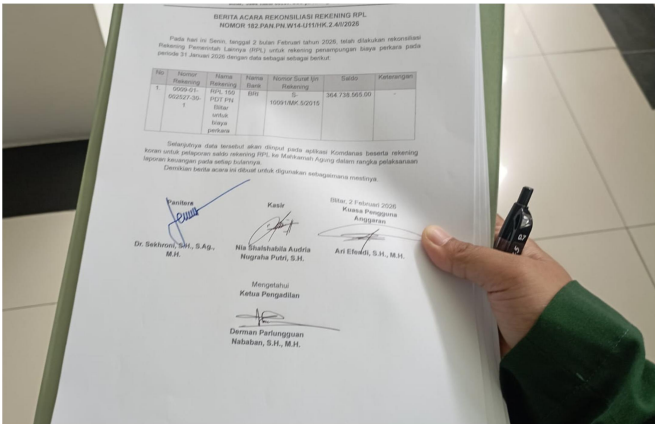
	pengganti panitera (kepaniteraan hukum, pidana dan perdata). 09.01 belajar untuk menyusun dan mengisi register induk perkara perdata gugatan dipandu oleh salah satu staf kepaniteraan perdata. Pada hari ini ada beberapa sidang dimulai pukul 10.19 di ruang cakra dengan agenda yaitu 1. perubahan tanggal lahir, pembacaan putusan terdakwa narkoba 2. pembacaan pledoi oleh terdakwa pencurian 3. pemeriksaan saksi mahkota oleh terdakwa penganiayaan berakhir pembunuhan Selesai persidangan pukul 13.12 kemudian saya istirahat dan melanjutkan kegiatan saya kembali ke ruang kepaniteraan perdata di lantai 2. Kegiatan selanjutnya mengisi register induk perkara perdata gugatan di buku hingga waktu pulang pukul 16.00.
Kesimpulan	Penulis mengetahui ruangan dan tugas dari Panitera Pengganti serta Panitera Muda. Walaupun dalam job description Panitera Pengganti dan Panitera Muda berbeda tetapi dalam ruangan persidangan dan ketika sidang dimulai seluruh Panitera Pengganti memiliki tugas yang sama yaitu membantu hakim dengan mengikuti dan pencatatan pada saat persidangan. Pada hari kedua ini, penulis mengetahui berkas penunjang Panitera Pengganti dan penyerahan berkas yang akan dibutuhkan pada saat persidangan di Panitera Pengganti. Penulis mendapatkan pengetahuan dan pengalaman dalam penulisan Register Induk Perkara Perdata Gugatan mulai dari menulis klasifikasi perkara, identitas, petitum hingga putusan serta penulisan ini dilakukan pada buku besar. Selain itu, penulis mendapatkan ilmu dan pengetahuan dalam penyusunan berkas Putusan yang dikenal check list putusan. Kemudian, penulis mengetahui adanya saksi mahkota yaitu seorang tersangka atau terdakwa yang bekerja

sama dengan penegak hukum untuk memberikan kesaksian di persidangan dan hal ini bertujuan untuk memberikan titik terang dalam menyelidiki kejahatan yang dilakukan bersama-sama dengan terdakwa lainnya.

Dokumentasi



Pemberian Materi tentang penyusunan (Checklist Putusan)



Pengantaran berkas ke Panitera Pengganti



Penyusunan Register Induk Perkara Gugatan dengan dipandu salah satu pegawai Staff Kepaniteraan Perdata



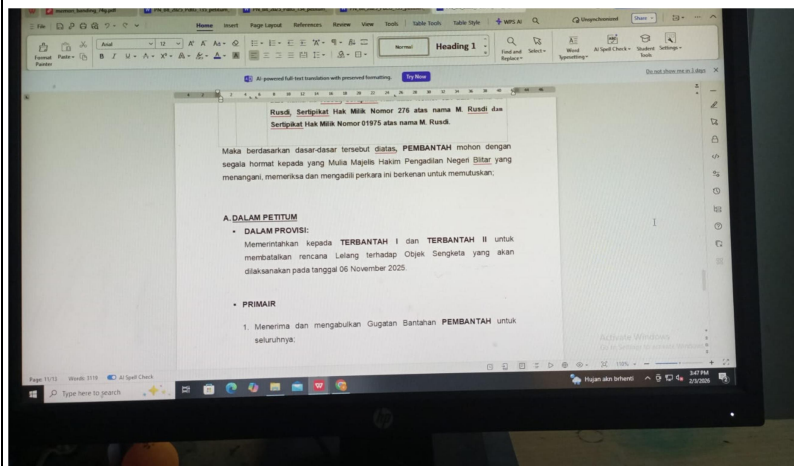
Melihat sidang di Ruang Cakra, agenda keterangan saksi pihak pemohon (Perkara Perceraian)

Hari ke-3 (Rabu, 4 Februari 2026)

Kegiatan	Mengantar berkas di ruangan PP dan Panmud, melihat sidang, menulis buku Register Induk Perkara Perdata dan menulis amplop (surat) untuk pemanggilan Tergugat
Penjelasan	Pada pagi hari 07.30 mulai masuk ruangan Kepaniteraan Perdata dan pukul 07.32 mengerjakan kembali di buku register induk perkara perdata gugatan hingga pukul 10.40. Pukul 11.15

	menyiapkan amplop untuk penyerahan memori banding dengan nomor perkara 74/Pdt.G/2025/PN Blt dan surat pemanggilan Tergugat dengan nomor perkara 74/Pdt.G/2025/PN Blt. Kemudian pukul 13.42 menulis kembali register induk perkara perdata gugatan sampai pukul 15.46
Kesimpulan	Pada hari ketiga, penulis tetap melanjutkan penulisan dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan Perdata. Saat proses penulisan, saya mengetahui adanya istilah "terbantah, turut terbantah" dan istilah lainnya. Di sela-sela kesibukan menulis dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan Perdata penulis mendapatkan materi dan bisa secara langsung membaca dan menulis tujuan surat pemanggilan dan surat penyerahan memori banding serta materi ini didapatkan dari Juru Sita dalam Kepaniteraan Perdata. Kemudian, penulis mendapatkan kesempatan untuk mengetahui ruangan persidangan yaitu ruang sidang Cakra, Candra dan Tirta serta ruangan dakwaan/tahanan yang dari Kejaksaan Kota ataupun Kabupaten Blitar.

Dokumentasi



Melanjutkan penulisan Buku Register Induk Perkara Gugatan

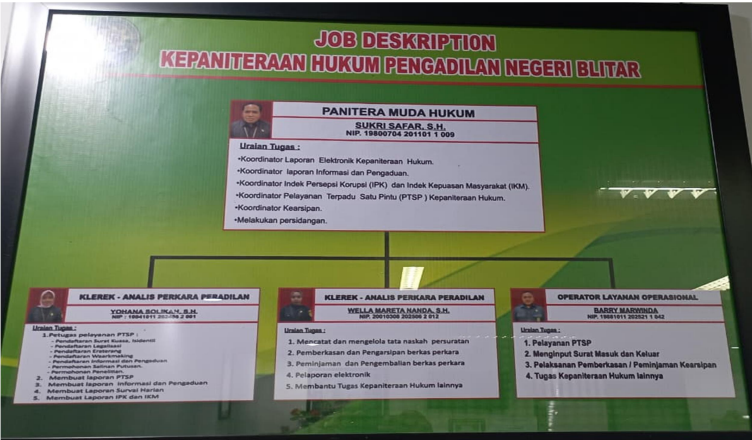


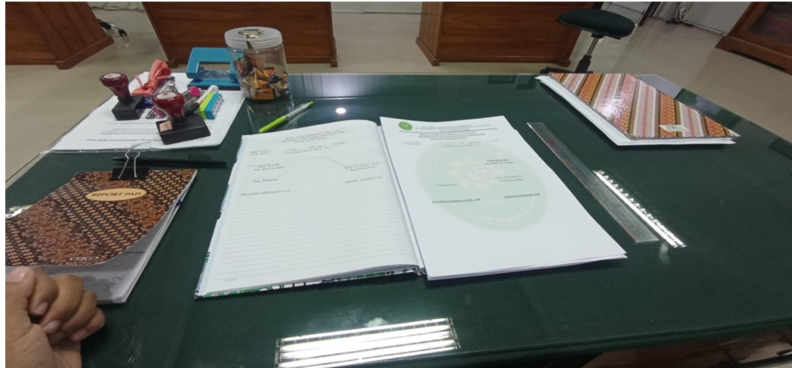
Membantu Jurusita menulis pada amplop untuk Penyerahan Memori Banding dan Pemanggilan Tergugat

Hari ke-4 (Kamis, 5 Februari 2026)

Kegiatan	Rollingan tempat (ruangan) di Kepaniteraan Hukum, diberikan materi tentang tugas yang ada di dalam Kepaniteraan Hukum, menulis berita acara PNPB dan mengikuti sosialisasi di Ruang Cakra
Penjelasan	Pada hari ini sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dirolling di Ruang Kepaniteraan Hukum, masuk ruangan pukul

	07.30 izin langsung ke panitera muda hukum dan pada saat itu saya diberikan ilmu dan wawasan tentang tugas tugas yang ada di ruang Kepaniteraan Hukum diantaranya laporan yang setiap akhir bulan dan tahun. Pada pelaporan ini terdiri dari penyelesaian perkara baik perdata, pidana, keuangan dan pelayanan posbakum. Materi selanjutnya ada survei kepuasan masyarakat di website, ini berlaku setiap 6 bulan sekali, pengarsipan berkas baik pidana dan perdata juga dilakukan di kepaniteraan hukum dan berkas yang diarsipkan tentu berkas yang sudah inkraht atau yang berkekuatan hukum tetap. Selain itu, kepaniteraan hukum menerima pendaftaran perkara Perdata, Pidana dan PRODEO (Prosedur Pembebasan Biaya Perkara). Kemudian 08.25 membantu menulis Berita Acara Penyerahan Uang Lemes Penerimaan Uang Negara Bukan Pajak (PNBP) tanggal 04 Februari 2026. Selanjutnya, berhubung pada hari ini Pengadilan Negeri Blitar ada kegiatan Sosialisasi Internal dan Eksternal terkait Gugatan Sederhana (GS), e-Court, e-Berpadu, Keterbukaan Informasi Publik, sidang keliling, Eksekusi, Pedoman Penanganan Pengaduan, Standar Layanan Informasi Publik dan Pembebasan Biaya Perkara pada Pengadilan Negeri Blitar, beberapa mahasiswa PKL turut membantu kegiatan tersebut. Sosialisasi dimulai pukul 09.30 sampai 10.42 dengan pemateri Kepala Pengadilan Negeri Blitar dan Wakil Kepala Pengadilan Negeri Blitar. Selesaiya kegiatan sosialisasi saya kembali ke ruang Kepaniteraan Hukum dan istirahat pukul 12.00, setelah istirahat saya diarahkan untuk membantu menginput Nomor Perkara di SIPP dan Buku Register serta dilanjutkan menyambut beberapa berkas yang berisi putusan hingga penetapan perkara pidana dan perdata di Ruang Pengarsipan sampai waktu pulang tiba pukul 16.00.
--	--

Kesimpulan	Pada hari keempat, penulis ditempatkan di ruangan Kepaniteraan Hukum. Dalam ruangan ini penulis mendapatkan pengetahuan tentang pelaporan penyelesaian perkara pidana, perdata, keuangan dan pelayanan Posbakum yang dikerjakan oleh pegawai yang ada di ruangan Kepaniteraan Hukum dilakukan setiap akhir bulan dan akhir tahun. Selain itu, Kepaniteraan Hukum memiliki tupoksi untuk penyelesaian survei kepuasan masyarakat, pengarsipan berkas pidana dan perdata yang telah berkekuatan hukum tetap serta istilah "PRODEO" yaitu Prosedur Pembebasan Biaya Perkara. Selanjutnya melakukan pengarsipan secara langsung dengan pegawai dan turut ikut melakukan penyampulan sebelum diletakkan di rak berkas.
Dokumentasi	 Struktur Kepaniteraan Hukum



Pemberian materi oleh Bapak Sukri Safar, S.H (Panitera Muda Hukum)



Membantu dalam Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi di Ruang Cakra



Menginput Nomor Perkara di SIPP dan Buku Register Pidana

	dan Perdata  Membantu pengarsipan berkas perkara Pidana dan Perdata bersama pegawai Kepaniteraan Hukum
--	--

Hari ke-5 (Jum'at, 6 Februari 2026)

Kegiatan	Mengisi buku Setor Berkas Permohonan dan Buku Setor Berkas Gugatan, membantu Pelayanan di bagian PTSP Hukum, menulis buku Perdata Gugatan 2025
Penjelasan	Pada hari ini tetap di ruangan Kepaniteraan Hukum masuk pukul 07.00 karena bertepatan di hari Jum'at, kemudian 07.05 mengisi buku setor berkas permohonan dan setor berkas gugatan dilanjutkan meminta tanda tangan ke Panitera Muda Hukum Bapak Sukri Safar, S.H. Kemudian pukul 09.10 berkumpul para mahasiswa PKL dan diberikan arahan oleh Bapak Sekretaris Pengadilan Negeri Blitar untuk turut membantu pelayanan di PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu) diawali pukul 09.30 di bagian PTSP Perdata dan pukul 11.00 di bagian PTSP Hukum dilanjut pukul 13.00 di PTSP bagian Hukum selesai pelayanan pukul 14.50 dan dilanjutkan pukul 14.55 mengisi buku Register Perdata Perkara Gugatan 2025.

Kesimpulan	Pada hari berikutnya, penulis memiliki kesempatan dan pengetahuan pengisian buku Setor Berkas Permohonan dan Gugatan. Hal ini dilakukan agar lebih efisien dan fleksibel dalam mengetahui perkara dan merapikan berkas yang telah diterima sesuai dengan SOP yang ada. Selanjutnya, mendapatkan materi secara langsung oleh Sekretaris PN Blitar tentang tugas yang dilakukan oleh pegawai yang ada di PTSP serta turut membantu pelayanan publik tentang pengisian website mengenai jenguk tahanan di "Rumah Tahanan". Sore harinya mengikuti apel sore bersama seluruh jajaran yang ada di Pengadilan Negeri Blitar.
Dokumentasi	Membantu pengisian Nomor Perkara Pidana di Buku Register Pid.B/Khusus Pemberian Arahan dari Bapak Ari Efendi, S.H., M.H selaku Sekretaris PN Blitar



Membantu Pelayanan di PTSP



Mengikuti Apel Sore bersama seluruh Hakim dan Pegawai PN Blitar

Hari ke-6 (Sabtu, 7 Februari 2026)

Kegiatan	LIBUR
Penjelasan	
Dokumentasi	

Hari ke-7 (Minggu, 8 Februari 2026)

Kegiatan	LIBUR
Penjelasan	
Dokumentasi	

Hari ke-8 (Senin, 9 Februari 2026)

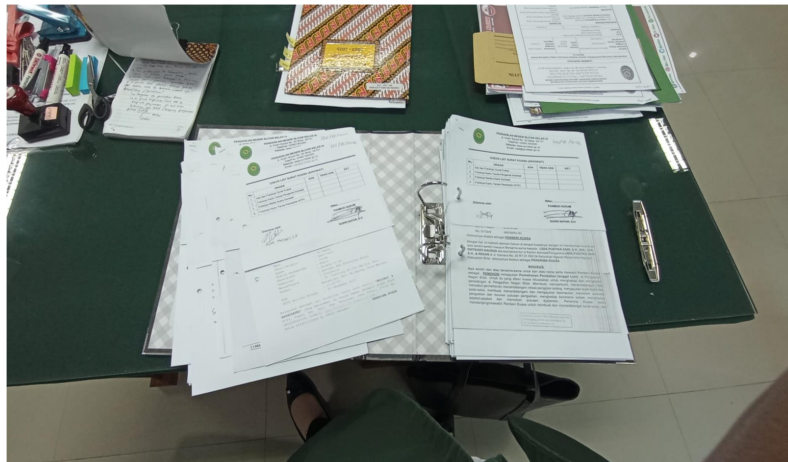
Kegiatan	Mengikuti apel pagi, mengisi buku Register Surat Keluar 2026, PNBP, mengelompokkan pendaftaran Surat Kuasa, Sesi Tanya Jawab di Ruangan Kepaniteraan Hukum
Penjelasan	Pada pagi hari Senin seluruh mahasiswa PKL dari UNISBA turut mengikuti apel pagi bersama seluruh hakim dan pegawai Pengadilan Negeri Blitar. Setelah apel pukul 07.50 saya masuk ke ruangan Kepaniteraan Hukum sesuai dengan rollangan jadwal yang telah ditentukan. 08.05 mengisi buku Register Surat Keluar Tahun 2026 bulan Februari, setelah mengerjakan buku tersebut pukul 08.16 lanjut mengisi buku PNBP 2026 dan mengantar berkas serta meminta tanda tangan untuk berkas PNBP. Pukul 08.22 membantu mengelompokkan pendaftaran Surat Kuasa di map dokumen Kepaniteraan Hukum. Pukul 11.25 mengisi buku Register Perkara Pidana sampai waktu istirahat. Setelah istirahat pukul 13.20 mengisi buku Register Surat Masuk 2026 dan pukul 14.00 diberikan waktu untuk sesi tanya jawab yang diarahkan oleh Pegawai yang ada di Kepaniteraan Hukum yaitu: 1. Tugas Panmud Hukum apabila dalam perkara sesuai dengan ranahnya sedangkan ketika dalam persidangan dipikul sama rata atau dengan kata lain Panmud Hukum dapat menjadi Panitera Pengganti dalam seluruh perkara baik Pidana atau Perdata. 2. Dalam susunan yang ada di dalam Kepaniteraan Hukum terdapat istilah Klerek (Klasifikasi untuk Jabatan Pelaksana), istilah tersebut dari BKN.

	3. Ketika ada terdakwa terjat pada tahun 2025 dan terjat pasal lama kemudian dalam pasal baru tidak ada pembaruan maka pasal yang dipakai pasal lama dan apabila pasal lama ada pembaruan di pasal baru maka memakai pasal baru. 4. Tugas dan Wewenang seluruh pegawai yang ada dalam Kepaniteraan Hukum sama seperti susunan (lampiran foto) Kemudian, setelah sesi tanya jawab 14.38-15.15 memasukkan Surat keluar ke dalam map arsip dokumen surat keluar 2026 dan surat masuk 2026.
Kesimpulan	Pada hari kedelapan penulis mendapatkan kesempatan dan pengetahuan tentang pengelompokan pendaftaran Surat Kuasa serta diletakkan dalam Map Dokumen. Selain itu, saat sesi tanya jawab penulis mendapatkan tambahan wawasan yaitu tugas Panmud Hukum dalam ruangan sesuai dengan job description tetapi dalam ruang persidangan setara dengan Panitera Pengganti. Job description dan susunan kepegawaian memiliki istilah "Klerek" yaitu klasifikasi untuk jabatan pelaksana, istilah ini didapatkan dari BKN. Ketika ada terdakwa terjat pada tahun 2025 dan terjat pasal lama kemudian dalam pasal baru tidak ada pembaruan maka pasal yang dipakai pasal lama dan apabila pasal lama ada pembaruan di pasal baru maka memakai pasal baru.

Dokumentasi



Mengikuti Apel Pagi bersama seluruh Hakim dan Pegawai PN Blitar



Membantu Pengerjaan PNBPN Tahun 2026, Surat Masuk, Surat Keluar dan dilanjutkan menyusun dokumen tersebut di Map Dok.

	 Sesi Tanya Jawab dan Pemberian Materi oleh Pegawai Kepaniteraan Hukum
--	---

Hari ke-9 (Selasa, 10 Februari 2026)

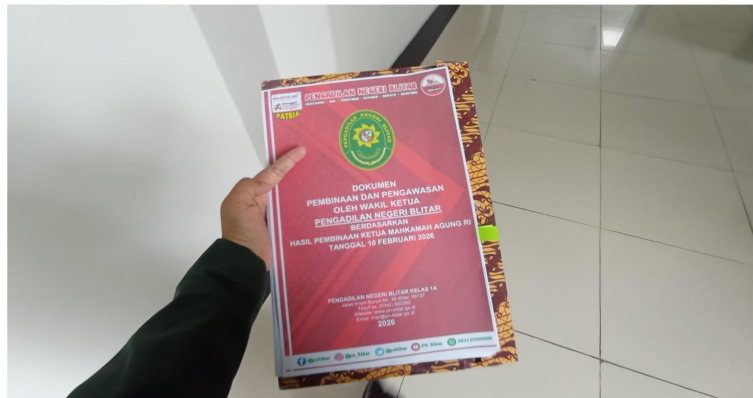
Kegiatan	Rolling jadwal tempat (ruangan) di Bagian Kepegawaian, mengambil absensi hakim dan pegawai PN, melihat sidang di Cakra
Penjelasan	Pukul 07.30 masuk ke ruangan Kepaniteraan Hukum, meminta tanda tangan ke Panmud Hukum dan menunggu jadwal rollingan. Pukul 08.00 saya pindah ke ruangan Kepegawaian sesuai jadwal rollingan terbaru, 09.00 saya mengambil absensi masuk hakim dan pegawai Pengadilan Negeri Blitar dan dilanjutkan pukul 10.03 mengisi buku pencatatan surat masuk dari Mahkamah Republik Indonesia Direktorat Jenderal dan Badan Peradilan Umum Kesekretariatan. Pukul 10.21-11.00 mengelompokkan berkas Formulir Penilaian Capaian Kinerja Bulanan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sesuai nama pejabat penilai dan meminta tanda tangan sesuai nama yang ada dalam berkas tersebut. Pukul 13.49 melihat persidangan perkara pidana dengan rincian yaitu

	1. Perkara Pencurian dengan agenda Pembacaan Tuntutan 2. Perkara Narkotika dengan agenda Keterangan Saksi 3. Perkara Narkotika dengan agenda Keterangan Saksi dan Keterangan Terdakwa 4. Perkara Narkotika dengan agenda pendahuluan atau pencocokan identitas dan hakim menunjuk kuasa hukum untuk terdakwa (sidang ini memiliki 2 terdakwa dalam 1 Perkara Narkotika) 5. Perkara Pencurian dengan agenda hasil mediasi, keterangan saksi, penetapan bahwa terdakwa dibebaskan (ditangguhkan) Catatan yang dapat diambil pada sidang hari ini adalah pada KUHAP baru majelis hakim lebih pasif, terdakwa dapat memilih hak diam dan hak bicara, identitas saksi bersifat rahasia.
Kesimpulan	Mempelajari pencatatan surat masuk dan keluar yang ditunjukkan ke Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA, pencatatan ini dilakukan secara manual dan dimasukkan dalam Map Arsip Dokumen. Hal ini dilakukan untuk mengetahui surat masuk dan keluar, contohnya seperti Surat Masuk dari Mahkamah Republik Indonesia Direktorat Jenderal dan Badan Peradilan Umum Kesekretariatan. Dilanjutkan pengelompokkan berkas Formulir Penilaian Capaian Kinerja PPPK, formulir ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang dilakukan oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan PN Blitar. Pada saat melihat persidangan mengetahui materi baru tentang KUHAP baru bahwa majelis hakim lebih pasif dan terdakwa dapat memilih hak diam dan hak bicara serta identitas saksi bersifat rahasia.

Dokumentasi



Struktur Sub Bagian Kepegawaian Organisasi



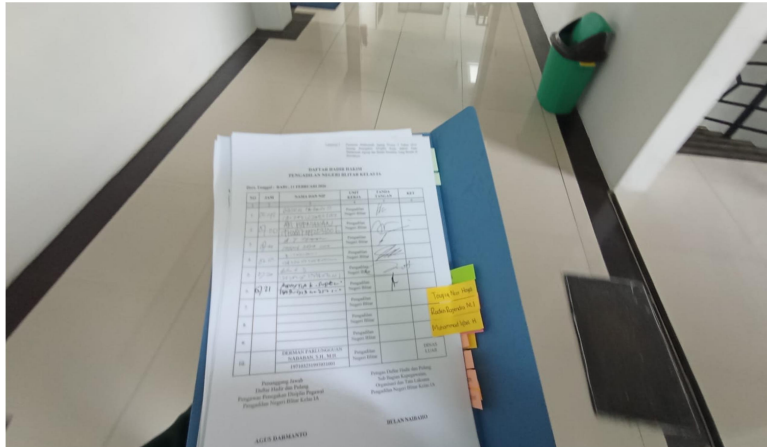
Meminta tanda tangan Hakim dan Pegawai PN Blitar, dilanjutkan mengelompokkan berkas Formulir Penilaian Capaian Kinerja Bulanan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Hari ke-10 (Rabu, 11 Februari 2026)

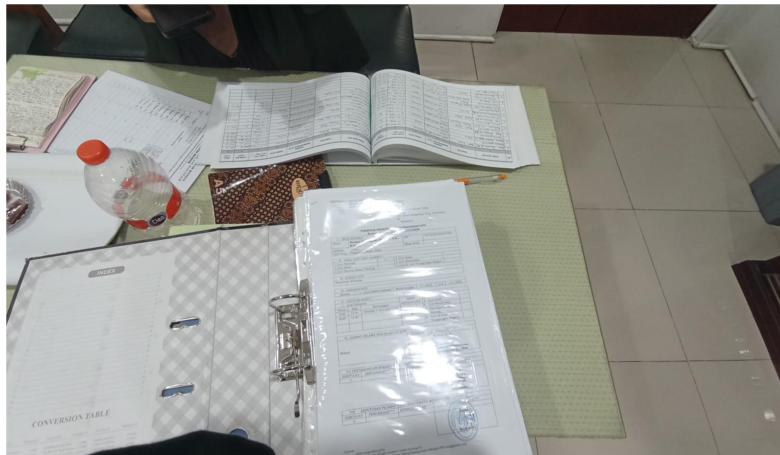
Kegiatan	Meminta tanda tangan untuk absensi hakim dan pegawai PN Blitar, melihat sidang di Tirta
Penjelasan	Pada pagi hari ini saya masuk ruangan kepegawaian pukul 07.25 dan belum ada aktivitas hingga pukul 08.02 saya mengambil absensi hakim dan pegawai Pengadilan Negeri Blitar dan meminta tanda tangan hakim dan pegawai yang belum absen.

	Kemudian pukul 11.05 melihat sidang di ruang Tirta Perkara Pencurian dengan agenda keterangan saksi. Pukul 15.00 melihat sidang di ruang Cakra dengan beberapa perkara yaitu: 1. Perkara Kesehatan dengan agenda pembacaan putusan (2 bulan penjara) 2. Perkara Kesehatan dengan agenda pembacaan putusan (2 bulan penjara) berbeda terdakwa 3. Perkara Pencurian dengan agenda pembacaan putusan (1 tahun 4 bulan penjara) 15.30 saya menyempatkan untuk meletakkan absen Hakim dan Pegawai Pengadilan Negeri Blitar.
Kesimpulan	Mengetahui proses surat izin pegawai sebelum disetujui hingga sesudah disetujui. Surat izin pegawai dibuat oleh pegawai Kepegawaian, Organisasi dan apabila surat izin tersebut telah disetujui maka surat akan diinput dalam Buku Surat Izin Pegawai dan dimasukkan dalam Map Arsip Dokumen sesuai nama pegawai yang izin.

Dokumentasi



Meminta tanda tangan para Hakim PN Blitar



Mengelompokkan dokumen Surat Izin Pegawai

Hari ke-11 (Kamis, 12 Februari 2026)

Kegiatan	Mengikuti pengajian sebelum bulan Ramadan, mengambil dan mencocokkan daftar hadir hakim dan pegawai, mengikuti persidangan perubahan nama, pemberian materi oleh Panitera Dr. Sakhroni
-----------------	---

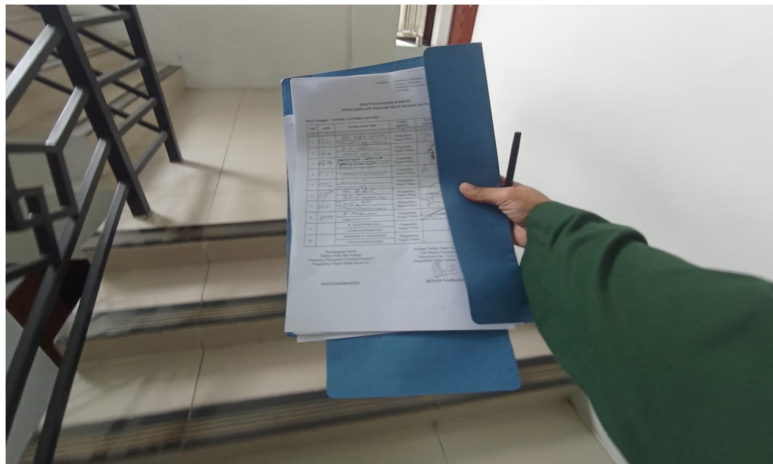
Penjelasan	Pada hari ini masuk pukul 07.30 dan masih bertempat di ruangan Kepegawaian, pukul 07.35 mengikuti Pengajian sebelum Bulan Ramadan di Mushola Pengadilan Negeri Blitar, mengambil absensi dan melakukan pencocokan serta meminta tanda tangan ke pegawai PN pukul 09.45-10.00. Kemudian, pukul 10.06 mengikuti dan membantu pencocokan barang bukti pada persidangan perubahan nama di Ruang Candra dengan Nomor Perkara 5/Pdt.P/2026/PN.Blt. Adapun ilmu atau materi yang didapatkan selama persidangan, yaitu: 1. Perkara Voluntair atau tidak ada sengketa dan Pengadilan hanya mengeluarkan Penetapan 2. Sidang Permohonan tidak wajib sumpah dan apabila sidang ada sengketa maka wajib disumpah Pukul 11.00 seluruh mahasiswa dari UNISBA dipanggil untuk berkumpul di Ruang Panitera dan diberikan materi tentang macam-macam Eksekusi, diantaranya: 1. Eksekusi Pembayaran sejumlah uang harta benda ada atau akan (Jaminan), hal ini terdapat dalam Pasal 196 HIR dan contohnya seperti utang piutang 2. Eksekusi Melakukan atau Tidak Melakukan perbuatan tertentu, terdapat dalam Pasal 224 HIR contohnya sudah ada perjanjian pembangunan rumah tetapi pada hari yang sudah ditentukan tidak atau belum dilaksanakan pembangunan 3. Eksekusi Perkara Lingkungan Hidup, terdapat dalam Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1999 tentang PPLH, contohnya pembakaran hutan, pembangunan limbah (eksekusi pencemaran) 4. Eksekusi Real, untuk menyerahkan suatu barang, contohnya peminjaman motor/barang tetapi tidak
-------------------	---

	diserahkan maka PN wajib mendampingi untuk eksekusi dan terdapat dalam Pasal 1033/200 HIR. Dalam Eksekusi Real memiliki beberapa macam yaitu penyerahan barang, pembongkaran (rumah), dan pengosongan (gedung, rumah dan lainnya). Kemudian, pukul 13.00-14.45 membuat PPT tentang KUHP Baru dan 15.30 mengantar daftar hadir pulang hakim dan pegawai PN Blitar dan pulang pukul 16.00.
Kesimpulan	Mendapatkan ilmu tambahan dari salah satu hakim Pengadilan Negeri Blitar yaitu Perkara Voluntair atau tidak ada sengketa dan Pengadilan hanya mengeluarkan Penetapan dan Sidang Permohonan tidak wajib sumpah dan apabila sidang ada sengketa maka wajib disumpah. Selain itu, mendapatkan materi dari Panitera yaitu Eksekusi Pembayaran sejumlah uang harta benda ada atau akan (Jaminn), hal ini terdapat dalam Pasal 196 HIR dan contohnya seperti utang piutang. Eksekusi Melakukan atau Tidak Melakukan perbuatan tertentu, terdapat dalam Pasal 224 HIR contohnya sudah ada perjanjian pembangunan rumah tetapi pada hari yang belum dilaksanakan sudah ditentukan tidak atau pembangunan. Eksekusi Perkara Lingkungan Hidup, terdapat dalam Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1999 tentang PPLH. contohnya pembakaran hutan, pembangunan limbah (eksekusi pencemaran). Eksekusi Real, untuk menyerahkan suatu barang contohnya peminjaman motor/barang.

Dokumentasi



Pengajian bersama seluruh Hakim dan Pegawai beragama muslim di Mushola PN Blitar



Mengambil absensi dan melakukan pencocokan serta meminta tanda tangan ke pegawai PN



Mendapatkan Materi dari Panitera di Ruang Panitera bersama mahasiswa lain



Melihat sidang di Ruang Candra perkara Perdata (Perubahan Nama)

Hari ke-12 (Jum'at, 13 Februari 2026)

Kegiatan	Rolling jadwal tempat (ruangan) di Bagian Umum dan Keuangan, melihat eksekusi real pengosongan di Jalan Mastrip, dan stempel surat
-----------------	--

Penjelasan	Pukul 07.00 masuk ruangan Bagian Umum dan Keuangan untuk izin keluar Pengadilan Negeri Blitar dengan tujuan izin melihat eksekusi di Jalan Mastrip bersama mahasiswa lainnya, Panitera, Panitera Muda Perdata dan Jurusita. Pukul 07.30 menuju lokasi eksekusi real pengosongan yang bertempat di Jalan Mastrip Perkara Sengketa Tanah. Kemudian, pukul 10.21 kembali ke PN dan masuk ruangan Bagian Umum dan Keuangan dan membantu stempel Surat Perintah Bayar Pengeluaran Listrik dan kebutuhan lainnya serta pulang pukul 16.00.
Kesimpulan	Pada hari kedua belas ini, penulis mengetahui secara langsung bagaimana proses eksekusi real pengosongan (perkara perdata). Proses eksekusi ini didampingi oleh pihak Pegawai Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA dan dikawal dengan sejumlah aparat penegak hukum. Hal ini bertujuan untuk meminimalisir terjadinya perselisihan antara pihak pemohon dan termohon. Selain itu, penulis pada hari tersebut bertepatan ditempatkan di ruangan Bagian Umum dan Keuangan, di sini penulis mengetahui pencatatan pengeluaran listrik dan kebutuhan lainnya di Lingkungan PN Blitar.

The image is a composite of two parts. The top part is a 'JOB DESCRIPTION' poster for the 'SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGADILAN NEGERI BLITAR'. The poster is titled 'JOB DESCRIPTION' and 'SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGADILAN NEGERI BLITAR'. It lists the positions and duties of several staff members, including the Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan, Sekretaris, and various operators. The bottom part is a photograph of a busy street scene in Blitar, Indonesia, showing many people walking and motorcycles, with a large building in the background.

	 Mengikuti Apel Sore bersama seluruh Hakim dan Pegawai PN Blitar
--	---

Hari ke-13 (Sabtu, 14 Februari 2026)

Kegiatan	LIBUR
Penjelasan	
Dokumentasi	

Hari ke-14 (Minggu, 15 Februari 2026)

Kegiatan	LIBUR
Penjelasan	
Dokumentasi	

Hari ke-15 (Senin, 16 Februari 2026)

Kegiatan	CUTI BERSAMA TAHUN BARU IMLEK
-----------------	-------------------------------

Penjelasan	
Dokumentasi	

Hari ke-16 (Selasa, 17 Februari 2026)

Kegiatan	TAHUN BARU IMLEK 2577
Penjelasan	
Dokumentasi	

Hari ke-17 (Rabu, 18 Februari 2026)

Kegiatan	Mengisi nota konsumsi tahanan dari Kejaksaan Kota dan Kabupaten Blitar, mengelompokkan struk pajak dan struk kantor pos, scan berkas surat perintah bayar dan melihat sidang
Penjelasan	Pada hari ini masuk pukul 07.30 di ruangan Bagian Umum dan Keuangan, pukul 07.45 mengerjakan Nota Konsumsi Tahanan dan mengelompokkan struk Pajak dan struk dari Kantor Pos, dilanjutkan pukul 10.30 membantu scan dan mengelompokkan dokumen Surat Perintah Bayar. Ada jeda untuk istirahat pukul 12.00-13.00, masuk ruangan dan membantu pegawai untuk meminta tanda tangan Tanda Terima Tunjangan Khusus Kinerja Pengadilan Negeri Blitar. Kemudian, pukul 14.48 melihat sidang di Cakra diantaranya pembacaan putusan perkara penipuan, pembacaan tuntutan dan keterangan saksi. Pukul 15.00 meminta tanda tangan Ketua untuk Surat Pertanggungjawaban Mutlak.
Kesimpulan	Pada hari ketujuh belas pelaksanaan magang, penulis memperoleh pengalaman manajerial yang lebih mendalam dengan dipercaya untuk menyusun serta mengisi nota konsumsi bagi tahanan di lingkungan Kejaksaan Kota dan Kabupaten

	Blitar, tugas ini membutuhkan ketelitian guna memastikan akurasi logistik operasional. Selain mengelola nota konsumsi tersebut, aktivitas berlanjut pada penataan dokumen keuangan yang meliputi pengelompokan struk pajak serta bukti transaksi kantor pos secara sistematis agar mempermudah proses penyelesaian data. Kemudian dituntaskan dengan melakukan pemindaian berkas surat perintah bayar sebagai bentuk digitalisasi arsip negara demi menjamin keamanan dan aksesibilitas dokumen di masa mendatang.
Dokumentasi	 Mengelompokkan berkas Nota Konsumsi Tahanan dan Surat Perintah Bayar, dilanjutkan membantu scan dokumen tersebut

Hari ke-18 (Kamis, 19 Februari 2026)

Kegiatan	Meminta tanda tangan pegawai untuk berkas penerimaan uang di Surat Perintah Bayar, mengelompokkan dokumen Surat Perintah Bayar (Badan Umum Administrasi)
Penjelasan	Selama Bulan Ramadan masuk pukul 08.00 dan saya masih ditempatkan di ruangan Bagian Umum dan Keuangan. Pukul

	09.41 meminta tanda tangan Penerimaan Uang di Surat Perintah Bayar dan dilanjutkan pukul 10.30 mendaftar kwitansi atau memasukkan data uraian ke notepad. Istirahat pukul 12.00 dan pukul 13.15 mengelompokkan dokumen Surat Perintah Bayar dengan kode 01 Badan Urusan Administrasi. Pukul 13.30 melihat sidang diantaranya 1. pembacaan replik dan pembacaan putusan perkara Narkotika yang ditetapkan Pasal 114 UU Narkotika diputuskan hukuman penjara 5 (lima) tahun dan hukuman denda sebesar 1M dan apabila tidak sanggup membayar maka diganti dengan hukuman penjara selama 190 hari.
Kesimpulan	Mengetahui berkas penerimaan uang di surat perintah bayar dan mendaftarkan kwitansi yang diuraikan ke dalam notepad. Kemudian mengelompokkan data dokumen surat perintah bayar yang memiliki kode 01 yaitu Badan Urusan Administrasi. Pada saat melihat persidangan, mengetahui apabila terdakwa mendapatkan hukuman denda dan tidak sanggup membayar maka terdakwa wajib mengganti dengan hukuman penjara, contohnya hukuman denda 1 miliar maka diganti hukuman penjara selama 190 hari.

Dokumentasi	 Mengelompokkan dokumen Surat Perintah Bayar dengan kode 01 Badan Urusan Administrasi
--------------------	--

Hari ke-19 (Jum'at, 20 Februari 2026)

Kegiatan	Rolling jadwal tempat (ruangan) di PTIP, mengerjakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA Tahun 2025
Penjelasan	Pada hari ini saya sudah berpindah ruangan yaitu ruang PTIP, masuk pukul 08.00 dan membantu mengerjakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA hingga waktu pulang pukul 16.30 lebih awal dikarenakan sudah memasuki Bulan Ramadan.
Kesimpulan	Pada hari kesembilan belas, penulis ditempatkan di ruangan PTIP dan berkesempatan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA. Penyusunan kinerja ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana capaian yang dilakukan oleh Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA, mulai dari pelayanan publik, penyelesaian perkara perdata dan

	pidana dan putusan yang dilakukan di Lingkungan PN Blitar. Selain itu, capaian kinerja ini memperlihatkan aspek capaian seberapa banyak dan berhasilnya mediasi dalam memecahkan suatu perkara.
Dokumentasi	Struktur Sub Bagian PTIP Membantu mengerjakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA

Hari ke-20 (Sabtu, 21 Februari 2026)

Kegiatan	LIBUR
----------	-------

Penjelasan	
Dokumentasi	

Hari ke-21 (Minggu, 22 Februari 2026)

Kegiatan	LIBUR
Penjelasan	
Dokumentasi	

Hari ke-22 (Senin, 23 Februari 2026)

Kegiatan	Mengerjakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA Tahun 2025
Penjelasan	Pada hari ini sama seperti hari sebelumnya saya masuk pukul 08.00 di ruangan PTIP dan membantu mengerjakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA hingga waktu pulang pukul 15.00 lebih awal dikarenakan sudah memasuki Bulan Ramadan.
Kesimpulan	Penulis melanjutkan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA. Proses ini dilakukan sebagai instrumen evaluasi untuk mengukur efektivitas capaian organisasi, yang mencakup kualitas standar pelayanan publik serta efisiensi penanganan perkara perdata maupun pidana. Lebih lanjut, laporan ini menyoroti potret keberhasilan mediasi sebagai instrumen krusial dalam penyelesaian sengketa hukum di lingkungan instansi tersebut.

Dokumentasi	 Membantu mengerjakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA
--------------------	---

Hari ke-23 (Selasa, 24 Februari 2026)

Kegiatan	Mengerjakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA Tahun 2025
Penjelasan	Pada hari ini sama seperti hari sebelumnya saya masuk pukul 08.00 di ruangan PTIP dan membantu mengerjakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA hingga waktu pulang pukul 15.00 lebih awal dikarenakan sudah memasuki Bulan Ramadan.
Kesimpulan	Kegiatan pada hari kedua puluh tiga tetap melanjutkan pada penyempurnaan draf laporan yang sedang disusun. Penulis secara mendalam melakukan pengolahan data dengan merujuk pada pedoman rumus yang ditetapkan oleh Mahkamah Agung guna memastikan tidak ada kekeliruan dalam proses penghitungan maupun penyajian informasi. Sinkronisasi ini

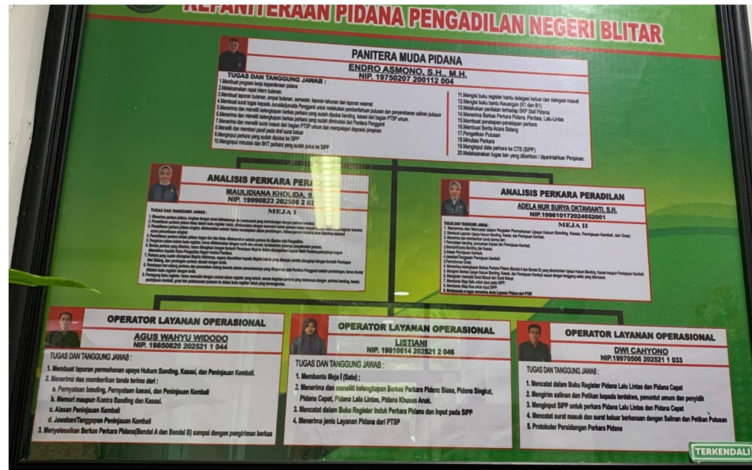
	menjadi krusial agar laporan yang dihasilkan tidak hanya selesai tepat waktu, tetapi juga memiliki kredibilitas yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan instansi.
Dokumentasi	 Membantu mengerjakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA

Hari ke-24 (Rabu, 25 Februari 2026)

Kegiatan	Rolling jadwal di Ruangan Kepaniteraan Pidana, menyerahkan berkas perkara pidana ke Panitera Pengganti, membuat poster, X-Banner alur Izin Pinjam Pakai Barang Bukti
Penjelasan	Pada hari ini saya rolling tempat dan ditempatkan di ruangan Kepaniteraan Pidana masuk pukul 08.00, kemudian pukul 08.50 membantu mengelompokkan berkas penunjukkan Panitera Pengganti dan Jurusita perkara pidana dan dilanjut menyerahkan berkas tersebut ke Panitera Pengganti. Setelah itu, pukul 11.00-15.00 membantu membuat poster, X-Banner alur Izin Pinjam Pakai Barang Bukti.
Kesimpulan	Pada hari kedua puluh empat penulis ditempatkan di ruangan Kepaniteraan Pidana dan mendapatkan kesempatan untuk membantu dalam pembuatan x-banner dan poster tentang Alur

	Izin Pinjam Pakai Barang Bukti yang terdapat dalam e-Berpadu Mahkamah Agung. Izin Pinjam Pakai Barang Bukti ini merupakan prosedur hukum peminjaman barang sitaan seperti kendaraan atau dokumen oleh pemiliknya sebelum putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap, melalui permohonan ke Majelis Hakim atau secara online via e-Berpadu. Dari proses pembuatan x-banner dan poster penulis juga baru mengetahui bahwa peminjaman dilakukan setelah proses penyidikan/pemeriksaan selesai dan tidak menghambat persidangan dan barang bukti wajib dikembalikan jika diperlukan kembali oleh penegak hukum serta umunya layanan ini tidak dipungut biaya. Secara garis besar alur ini meliputi pendaftaran di situs E-Berpadu, pengunggahan dokumen (KTP, bukti kepemilikan), validasi oleh pengadilan, dan pengambilan barang di Kejaksaan Negeri menggunakan surat penetapan hakim.
--	--

Dokumentasi



Struktur Kepaniteraan Pidana



Mengelompokkan berkas penunjukkan Panitera Pengganti dan Jurusita perkara pidana dan dilanjut menyerahkan ke Panitera Pengganti

Hari ke-25 (Kamis, 26 Februari 2026)

Kegiatan	Mengambil berkas perkara perdata di ruangan Hakim, menyerahkan Surat Berita Acara Penetapan Majelis Hakim ke Panitera Pengganti, mengelompokkan surat tilang
Penjelasan	Pada hari yang berbeda, kami mahasiswa tetap masuk ruangan pukul 08.00, pukul 09.38 mengambil berkas perkara permohonan di ruangan Hakim, lalu dilanjutkan menyerahkan

	Surat Berita Acara Penetapan Majelis Hakim ke Panitera Pengganti, pukul 10.10 membantu mengelompokkan berkas /surat tilangan dari Kota/Kabupaten Blitar. Kemudian, pukul 13.00-15.00 membantu melanjutkan pembuatan poster.
Kesimpulan	Pada hari berikutnya, penulis mengetahui berkas tentang Surat Berita Acara Penetapan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti. Berkas ini sebelumnya diserahkan ke Panitera Pengganti terlebih dahulu beserta berkas tuntutan hingga penetapan kuasa hukum, majelis hakim dan panitera pengganti. Kemudian, penulis membantu mengelompokkan surat tilangan yang nantinya dijadikan satu sesuai dengan nomor register tilangan.

Dokumentasi



Menyerahkan Surat Berita Acara Penetapan Majelis Hakim ke Panitera Pengganti



Menata dan mengelompokkan Surat Tilangan

Hari ke-26 (Jum'at, 27 Februari 2026)

Kegiatan	Membuat pamflet alur Izin Pinjam Pakai Barang Bukti, Penutupan dan izin di setiap ruangan dan membantu dokumentasi Pelantikan Panitera Pengganti
Penjelasan	Pada hari terakhir ini, saya masuk pukul 08.00 dan langsung

	melanjutkan pembuatan pamflet alur Izin Pinjam Pakai Barang Bukti, pukul 09.45 pamitan di setiap ruangan dan menyerahkan cendramata dimulai dari ruangan Ketua Pengadilan Negeri, Wakil Ketua, Sekretaris, Ruangan Kepaniteraan Perdata, Pidana, Hukum, Ruangan Bagian Kepegawaian, Ruangan Bagian PTIP, Ruangan Bagian Umum dan Keuangan. Kemudian, pukul 13.00 membantu kegiatan Pelantikan Panitera Pengganti hingga pukul 16.30.
Kesimpulan	Pada hari terakhir pelaksanaan magang, penulis mendapatkan kesempatan secara langsung bagaimana proses pelantikan Panitera Pengganti di Lingkungan Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA. Pelantikan ini dilaksanakan karena Panitera Pengganti sebelumnya menjabat sebagai Juru Sita sehingga harus melaksanakan pelantikan kembali dengan jabatan baru yaitu Panitera Pengganti.

Dokumentasi



Penutupan dengan pamitan kepada KPN dan setiap ruangan serta Pegawai yang lainnya



Membantu Dokumentasi Pelantikan Panitera Pengganti

Hari ke-27 (Sabtu, 28 Februari 2026)

Kegiatan	LIBUR
Penjelasan	
Dokumentasi	

Hari ke-28 (Minggu, 1 Maret 2026)

Kegiatan	LIBUR
Penjelasan	
Dokumentasi	