

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PENGADILAN NEGERI BLITAR KELAS 1A**

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

**Oleh :
Alya Fajriyanti Ramadani
20107710060**



**UNIVERSITAS ISLAM BALITAR BLITAR
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
BLITAR
2024**

HALAMAN LOGO



HALAMAN JUDUL

**KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PENGADILAN NEGERI BLITAR KELAS 1A**

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

**Diajukan Kepada
Universitas Islam Balitar Blitar
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Menyusun Karya Ilmiah II (Skripsi)**

**Oleh :
Alya Fajriyanti Ramadani
20107710060**

**UNIVERSITAS ISLAM BALITAR BLITAR
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
BLITAR
2024**

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul :

**“Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Di Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A
(Kepaniteraan Hukum)”**

Oleh :

Nama : Alya Fajriyanti Ramadani
NIM : 20107710060
Jurusan : Ilmu Hukum

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji :

Blitar, 08 Maret 2024

Dosen Pembimbing,



Imam Slamet, S.H., M.H

NUPTK. 1144759662120003

Menyetujui,

Pembimbing Lapangan,



Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H

NIP 198111102007041001

Mengetahui,

Kaprodi Ilmu Hukum,



M. Taufan Perdana P., S.H., M.H.

NIDN. 0702058404

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : “Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Di
Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A
(Kepaaniteraan Hukum)”
Nama : Alya Fajriyanti Ramadani
NIM : 20107710060
Jurusan : Ilmu Hukum

**Telah dipertahankan didepan majelis penguji pada tanggal 08 Maret 2024
dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.**

Majelis penguji,

Dosen Penguji I,



Imam Slamet, S.H., M.H

NUPTK. 1144759662120003

Dosen Penguji II,



Eko Yuliasuti, S.H., M.H

NIDN. 0701077101

Mengetahui,

Kepala Program Studi Ilmu Hukum



M. Taufan Perdana P., S.H., M.H.

NIDN. 0702058404

Mengesahkan,

Dekan fakultas hukum



Weppy susetiyo, S.H., M.H.

NIDN. 0708107902

HALAMAN PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Alya Fajriyanti Ramadani
NIM : 20107710060
Fakultas : Hukum
Jurusan : Ilmu Hukum

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa Laporan PKL yang berjudul "Praktek Kerja Lapangan di Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A (Kepaniteraan Hukum)" yang saya susun sepenuhnya merupakan karya saya sendiri. Bukan hasil karya atau ide dari orang lain, kecuali jika disebutkan dengan jelas sebagai kutipan dengan menyebutkan sumbernya.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan pelanggaran laporan ini, maka saya bersedia menerima sanksi perbuatan tersebut.

Blitar, 08 Maret 2024

Mengetahui,

Dekan Fakultas Hukum



Weppy susetiyo, S.H., M.H.

NIDN. 0708107902

Yang membuat pernyataan,



Alya fajriyanti Ramadani

NIM. 20107710060

RINGKASAN

Alya fajriyanti ramadani, 20107710060. Laporan praktek kerja lapangan Di Pengadilan Negeri Kota Blitar Kelas 1A. Fakultas Hukum, Program Studi Ilmu Hukum. 2024. Dibawah Bimbingan Bapak Imam Slamet, S.H., M.H sebagai Dosen Pembimbing dan Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat S.H .MH. Sebagai Pembimbing Lapangan.

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini di lakukan mulai pada tanggal 01 Februari 2024 sampai pada tanggal 01 Maret 2024 yang di laksanakan Di Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A yang berlokasi Dijalan Imam Bonjol No.68, Blitar, Jawa Timur. Adapun jadwal pada saat praktek Senin-Kamis masuk pada pukul 07.30 WIB samapai pada pukul 16.00 WIB sedangkan pada hari Jumat masuk pada pukul 07.00 WIB sampai pada pukul 16.00 WIB.

Metode yang digunakan oleh penulis yaitu menggunakan metode partisipatif dengan mengikuti kegiatan yang ada.

Pada tahun 1815, saat masa Penjajahan Kolonial Belanda, didirikan Pengadilan Negeri Blitar yang awalnya dikenal sebagai Landraad Blitar. Lokasinya berada di Jalan Dr. Wahidin No.3, Kota Blitar, dengan wilayah hukum yang meliputi daerah hingga Wajak, Kabupaten Tulungagung.

Pada tahun 1971, Gedung Kantor Pengadilan Negeri Blitar direnovasi karena tanahnya merupakan Hak Guna Bangunan. Pada tahun sebelumnya, yakni 1970, sebagian tanahnya digunakan oleh Pemerintah Kabupaten Blitar untuk rumah dinas Ketua DPRD Kabupaten Blitar.

Sejak tahun 1989, Pengadilan Negeri Blitar telah berpindah ke Jalan Imam Bonjol No. 68, Blitar, dengan gedung kantor dan tanahnya dimiliki oleh Mahkamah Agung RI dengan status sertifikat hak milik.

Pada tahun 1980, terdapat rencana pemisahan Pengadilan Negeri Blitar menjadi dua bagian, namun pembangunan Gedung Pengadilan Negeri Kabupaten Blitar di Desa Gedog, Kecamatan Garum, Kabupaten Blitar, yang merupakan langkah awal pemisahan tersebut, terpaksa tidak dilaksanakan karena masuknya Desa Gedog ke dalam wilayah Kotamadya Blitar berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982, serta volume perkara yang tidak signifikan pada saat itu. (pengadilan negeri blitar, “Sejarah Pengadilan Blitar”).

Adapun Visi dan Misi Pengadilan Negeri Kota Blitar Kelas 1A sebagai berikut :

VISI

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA yang Agung”

MISI

- Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Blitar;
- Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
- Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Blitar;
- Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Blitar;(pengadilan negeri blitar, “Visi Dan Misi Pengadilan Negeri Blitar”)

Kata Kunci : Praktek Kerja Lapangan, Sejarah Singkat, Visi Dan Misi

HALAMAN PERUNTUKAN

“Dan barang siapa yang bertakwa kepada Allah menjadikan baginya kemudahan dalam urusannya.” (*Q.S At-talaq:4*)

Alhamdulillahirabbil`alamin, banyak mengucapkan syukur atas Rahmat Allah SWT, sebagai ucapan rasa syukur atas laporan kerja lapangan ini saya persembahkan kepada :

1. Yaallah terimakasih atas segala karuniaMu yang tiada henti aku rasakan, terimakasih telah memberiku Kesehatan hingga saat ini.
2. Saya mengucapkan rasa terimakasih untuk diri saya sendiri atas apa yang telah saya jalani, terimakasih selalu semangat menyelesaikan laporan ini disela-sela kesibukan kerja dan sepulang kerja lapangan ini menyempatkan waktu Menyusun laporan ini, banyak hal dari sini yang dapat saya ambil sebagai pengetahuan baru bagi saya dan saya berterimakasih untuk diri saya telah menyelesaikan laporan kerja lapangan ini tepat waktu.
3. Saya juga ingin mengucapkan rasa terimakasih untuk keluarga saya, Bapa saya yang telah membantu membiayai kuliah saya pergi gelap pulang gelap tanpa hari libur untuk berjualan membiayai kami satu keluarga, rasa cape dan sakit tidak kau rasakan demi kami ,terimakasih Mama yang selalu mendoakan saya diperantauan ini, terimakasih atas dukungan yang diberikan.
4. Saya juga ingin mengucapkan rasa terimakasih saya kepada Dosen Pembimbing Bapak Imam Slamet, S.H., M.H dan Pembimbing Lapangan Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat S.H .M.H. yang telah menyempatkan waktunya untuk membimbing saya menyelesaikan laporan ini.
5. Saya juga ingin mengucapkan rasa terimakasih saya kepada pihak Pengadilan Negeri Blitar yang telah menerima saya untuk dapat melaksanakan PKL di Pengadilan Negeri Blitar.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Alya Fajriyanti Ramadani adalah nama penulis dari skripsi ini. Lahir pada tanggal 29 November 2001 Kabupaten Sukabumi, Palabuhan Ratu, Kecamatan Simpenan, Jawa Barat. Merupakan anak pertama dari tiga bersaudara, ini adalah putri kandung dari pasangan bapak Erus dan ibu Elisah. Dan saat ini penulis tinggal sementara di Blitar.

Berikut Riwayat Pendidikan penulis :

Penulis pertama kali mengenyam pendidikan sekolah dasar di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Sindang Asih pada tahun 2008 dan tamat pada tahun 2014.

Lulus dari sekolah dasar, dengan tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan menengah pertama di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 4 Simpenan dan tamat pada tahun 2017.

Setelah tamat SMP penulis melanjutkan Pendidikan menengah atas di Sekolah Menengah Atas (SMA) Albairuni jurusan IPS pada tahun 2017 sampai dengan tamat ditahun2020.

Pada tahun yang sama dengan kelulusan Pendidikan menengah atas penulis melanjutkan Pendidikan perguruan tinggi di Universitas Islam Balitar Blitar (UNISBA) dengan jurusan Ilmu Hukum Fakultas Hukum.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil`alamin, puji syukur saya sampaikan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan karunia, rahmat serta petunjukNya sehingga Alhamdulillahirabbil`alamin saya dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik, laporan ini yang berjudul “Praktek Kerja Lapangan Di Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A (Kepaniteraan Hukum)” dimana menjadi syarat untuk dapat melanjutkan ketahap selanjutnya yaitu sidang skripsi untuk dapat memperoleh gelar Sarjanah Strata Satu (S1) di program studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Islam Blitar.

Penyelesaian laporan ini tidak dapat dipisahkan dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang telah membantu saya bagaimana bekerja di lapangan, yang tulus memberi motivasi, membimbing dan dorongan selama proses praktek dan penulisan laporan ini, Oleh karena itu penulis ingin memberikan penghargaan dan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak DR. DRS H.Soebiatoto, MSI, Selaku Rektor Universitas Islam Balitar Blitar.
2. Bapak Weppy Susetiyo, S.H., M.H. selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Balitar Blitar.
3. Bapak M. Taufan Perdana P., S.H., M.H. Selaku Kaprodi Fakultas Hukum Universitas Islam Balitar Blitar.
4. Bapak Imam Slamet, S.H., M.H Selaku Dosen Pembimbing dan Ibu Eko Yuliasuti, S.H., M.H. selaku penguji, yang dengan sabar memberikan masukan dan saran yang membangun untuk pengembangan Laporan PKL ini.
5. Seluruh pihak di Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A yang telah memberikan ijin praktek lapangan kerja untuk saya belajar di lapangan kerja.

6. Bapak Nurwono, S.H.,M.Hum selaku Panitera Muda Di Kepaniteraan Hukum, Bapak Daviq Ardhany SB.,A.Md.AB. selaku Arsiparis Terampil dan Bapak Ferry Adi Jaya, S.H.,M.H Selaku Panitera Pengganti, yang sudah mengarahkan serta mengajarkan saya dalam menjalankan tugas PKL.
7. Bapak Imam Sukardi, S.H., M.Hum, Bapak Iwan Anggoro warsita, S.H., M.Hum dan Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H yang sudah memberi materi dan kelas singkat.
8. Keluarga tercinta yang telah memberikan doa, dukungan, dan semangat dalam setiap langkah perjalanan penulis selama menyelesaikan laporan ini.

Blitar, 08 Maret 2024



Alya Fajriyanti Ramadani

DAFTAR ISI

Halaman	
HALAMAN LOGO	i
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
RINGKASAN	vi
HALAMAN PERUNTUKAN	viii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Dan Manfaat PKL.....	4
BAB II PELAKSANAAN PRAKTEK LERJA LAPANGAN	5
2.1. Tempat Dan Waktu Praktek Kerja Lapangan	5
2.2. Metode.....	5
2.3. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan.....	6
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN	22
3.1. Hasil Dan Pembahasan	22
BAB IV PENUTUP	25
4.1. Kesimpulan.....	25

4.2. Saran.....	26
4.3. Kendala.....	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN.....	28

Daftar Lampiran

Lampiran 1. Surat Permohonan Praktek Kerja Lapangan	28
Lampiran 2. Surat Balasan Permohonan Praktek Kerja Lapangan	29
Lampiran 3. Surat Permohonan Menjadi Pembimbing PKL	30
Lampiran 4. Logo Pengadilan Negeri Kota Blitar Kelas 1a	31
Lampiran 5. Absensi Harian Kegiatan Praktek Kerja Lapangan	32
Lampiran 6. Sertifikat Praktek Kerja Lapangan.....	33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Meningkatkan pengetahuan melalui pendidikan memiliki peran yang sangat penting dan berdampak besar, baik dalam konteks formal maupun informal, untuk membentuk individu yang berkualitas. Untuk mencapai standar kualitas individu yang diharapkan, terdapat beberapa kriteria dan target yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa selama proses pembelajaran. Tujuan-tujuan pendidikan ini akan menjadi pedoman dan faktor penentu keberhasilan siswa dalam pengembangan kepribadian dan akuisisi pengetahuan, tanpa mengesampingkan aspek-aspek lain dalam pendidikan.(Kesuma).

Salah-satu Pendidikan yang ada di Universitas Islam Balitar Blitar adalah Praktek Kerja Lapangan yang dimana mahasiswa turun langsung pada bidang studi yang di ambil Praktek Kerja Lapangan adalah kegiatan yang terjadi di tempat kerja secara langsung. Hal ini melibatkan penyelarasan antara kurikulum di institusi pendidikan dengan program yang memungkinkan pengembangan keterampilan melalui pengalaman praktis di dunia kerja, dengan tujuan mencapai tingkat keahlian tertentu. Dalam lingkungan mahasiswa, kegiatan ini umumnya dikenal sebagai magang.

Adapun tujuan Praktek Kerja Lapangan seperti Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja, Memberikan peluang kepada mahasiswa untuk memahami proses kerja di sektor publik atau swasta, Memfasilitasi mahasiswa dalam menerapkan konsep teoritis yang dipelajari di perguruan tinggi dalam konteks pekerjaan praktis.(Themecentury.).

Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A yang menjadi pilihan penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, Pengadilan adalah institusi yang sah yang bertanggung jawab menjalankan proses peradilan, termasuk pemeriksaan, pengadilan, dan penyelesaian kasus. Proses peradilan yang dijalankan oleh pengadilan adalah sebuah forum publik yang sah dan sesuai dengan prosedur hukum yang berlaku di Indonesia.(Larantuka).

Pengadilan Negeri Kota Blitar Kelas 1A berdiri sejak tahun 1970 yaitu pada tanggal 17 Agustus 1970. Di dalam pengadilan terbagi 3 kepaniteraan yaitu panitera pidana, panitera perdata dan panitera hukum.

Panitera merupakan seseorang yang membantu hakim dalam proses pemeriksaan, pengadilan, dan penetapan keputusan dalam suatu kasus. Tugas seorang panitera melibatkan pelaksanaan semua tugas administratif terkait dengan kasus di pengadilan, termasuk di pengadilan tingkat pertama maupun banding dalam berbagai jenis peradilan, seperti peradilan umum, agama, tata usaha negara, dan militer, serta di Mahkamah Agung. Selain itu, setiap keputusan yang dikeluarkan oleh pengadilan harus disahkan oleh panitera yang hadir dalam sidang, bukan hanya oleh ketua atau hakim yang memutus. Panitera juga memiliki tanggung jawab untuk menyimpan hasil keputusan majelis hakim sebelum dibacakan dalam sidang dengan cermat. Dalam rapat permusyawaratan hakim yang bersifat rahasia, panitera yang hadir diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan isi rapat tersebut agar tidak bocor.(Issha Harruma).

Berikut Bagan dari Ruangan Kepaniteraan Hukum :

Kepala Ruangan Kepaniteraan Hukum
Panitera Muda
NURWONO, S.H.,M.Hum.

Staf	Staf
Panitera Pengganti	Arsiparis Terampil
Ferry Adi Jaya, S.H.,M.H.	Daviq Ardhany, SB.,A.Md.AB.

Adapun Proses izin dimulai dari permintaan hingga dokumen diterbitkan melalui layanan terpadu satu pintu. Antara lain sebagai berikut:

1. Permohonan surat keterangan tidak pernah dipidana.
2. Permohonan pendaftaran surat kuasa.
3. Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan.
4. Kuasa insidentil.
5. Permohonan pendaftaran pendirian CV, perusahaan dagang dan lain lain.
6. Permohonan surat izin penelitian.
7. Pendaftaran legalisasi surat .
8. Permohonan informasi.
9. Permohonan waris.
10. Pos bantuan hukum.

Adapun tugas tugas kepanitraan hukum antara lain:

1. Mencatat setiap surat masuk dan keluar.
2. Mengumpulkan data perkara pidana dan perdata.
3. Membuat laporan perkara pidana dan perdata.
4. Membuat laporan bulanan.
5. Mengelola dokumentasi perkara.
6. Membuat grafiks perkara pidana dan perdata.
7. Membuat dan mencatat perkara yang sudah incrah.
8. Menyusun arsip(Manna).

1.2. Tujuan Dan Manfaat PKL

Maksud tujuan dari praktek kerja lapangan ini bukan hanya semata-mata untuk menjadi syarat kelulusan karya ilmiah II (Skripsi) namun untuk mengembangkan apa yang telah dipelajari selama perkuliahan dan untuk menjadikan sebuah pengalaman di lapangan kerja, sampai nanti setelah lulus kuliah dapat bekerja disituasi lingkungan pekerjaan berdasarkan keahliannya.

Manfaat dari PKL ini pun menambah wawasan, kemampuan, , pengalaman, dan keterampilan serta menambah keberanian mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja nantinya, bukan hanya itu mahasiswa yang melaksanakan PKL dapat mengetahui pola kerja, perilaku pekerja.

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2.1. Tempat Dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

Praktek kerja lapangan ini di mulai pada tanggal 01 february 2024 sampai 01 maret 2024 berlangsung 30 hari, yang di mana praktek kerja lapangan ini di laksanakan di Pengadilan Negeri Kota Blitar Kelas 1A yang berlokasi di jalan imam bonjol No .68, Blitar, Jawa Timur.

Praktek Kerja Lapangan Di lakukan setiap hari Senin-kamis dimulai pada pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.00 WIB hari jumat di mulai pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.00 WIB.

2.2. Metode

Metode yang digunakan oleh penulis yaitu menggunakan metode partisipatif dengan mengikuti kegiatan yang ada.

2.3. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

- **Hari ke-1 (kamis 01 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 07.23 masuk dan menunggu diruang tunggu.

Pada pukul 08.20 dibagi kebeberapa kepaniteraan, diruangan Panitera Pidana 1 (Satu) mahasiswa, diruang Panitera Perdata 2 (Dua) mahasiswa, dan diruangan Panitera Hukum 1 (Satu) mahasiswa.

Pada pukul 08.30 saya masuk keruangan kepanitaraan hukum, dan memperkenalkan diri.

Pada pukul 09.00 berkumpul diruangan Ketua Panitia Bapak Imam Sukardi, S.H., M.Hum perkenalan singkat Bersama mahasiswa Magang lainnya.

Pada pukul 11.30 melihat persidangan, diruang sidang.

Pada pukul 12.30 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 16.00 pulang.

Lampiran :



Diskusi mengenai Tugas-tugas dikepaniteraan masing-masing, diruangan Ketua Panitia Bapak Imam Sukardi, S.H., M.Hum, Kamis 01 Februari 2024.

- **Hari ke-2 (Jumat 02 Februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 08.12 berkumpul diruangan Ketua Panitia Bapak Imam Sukardi, S.H., M.Hum.

Pada pukul 09.30 kumpul bersama ketua Bapak Iwan Anggoro warsita, S.H., M.Hum diruangan Ketua.

Pada pukul 11.30 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 13.15 ikut acara pengantaran alih tugas dicafe jawan.

Pada pukul 16.35 pulang.

Lampiran :



Acara pengantaran alih tugas DR. Wisnu Widiastuti, S.H.,M.Hum, Sugiri Wiryandono, S.H., M.Hum dan Doni Prianto, S.H. dicafe jawan, Jumat 02 Februari 2024.

- **Hari ke-5 (Senin 05 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 07.32 apel Bersama, dihalaman Pengadilan Negeri Blitar.

Pada pukul 08.45 membantu jaga dipelayanan terpadu satu pintu

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.00 membantu memasukkan data ke arsip akun Pengadilan Negeri Blitar, diruangan Kepaniteraan Hukum.

Pada pukul 16.00 pulang.

- **Hari ke-6 (Selasa 06 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 08.00 membantu jaga di pelayanan terpadu satu Pintu (PTSP).

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.00 membantu jaga dipelayanan terpadu satu pintu.

Pada pukul 16.00 kumpul Bersama Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H membahas urutan persidangan pidana dan perdata, ditaman terbuka atas.

Pada pukul 17.45 pulang.

- **Hari ke-7 (Rabu 07 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 09.10 membantu jaga di pelayanan terpadu satu pintu (PTSP).

Pada pukul 11.00 melihat persidangan, diruangan sidang.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.12 membantu memasukkan data ke arsip akun Pengadilan Negeri Kota Blitar, diruangan kepaniteraan Hukum.
Pada pukul 16.00 pulang.

- **Hari ke-8 (Kamis 08 februari 2024)**

Kegiatan : LIBUR ISRA MI'RAJ NABI MUHAMAD SAW.

- **Hari ke-9 (Jumat 09 februari 2024)**

Kegiatan : LIBUR CUTI BERSAMA TAHUN BARU IMLEK.

- **Hari ke-12 (Senin 12 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 07.30 apel Bersam, dihalaman Pengadilan Negeri Blitar.

Pada pukul 08.10 membantu jaga di pelayanan terpadu satu pintu.

Pada pukul 11.30 melihat persidangan, diruangan sidang.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 16.00 pulang.

Lampiran :



Apel Bersama dihalaman Pengadilan Negeri Blitar, Senin 12 Februari 2024.

- **Hari ke-13 (Selasa 13 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 08.30 membantu rekap pitulasi harian diruangan kepaniteraan Hukum.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.00 membantu menyampul berkas diruangan arsip.

Pada pukul 16.00 pulang.

Lampiran :



Membantu menyampul berkas diruangan arsip, Selasa 13 Februari 2024.

- **Hari ke-14 (Rabu 14 februari 2024)**

Kegiatan : LIBUR PEMILU.

- **Hari ke-15 (Kamis 15 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 10.16 membantu jaga di pelayanan terpadu satu pintu.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.33 membantu mencatat Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) diruangan Kepaniteraan Hukum.

Pada pukul 16.00 pulang.

- **Hari ke-16 (Jumat 16 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 07.20 olahraga senam Bersama.

Pada pukul 10.00 melihat persidangan, diruangan sidang.

Pada pukul 11.30 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.15 keruang arsip membantu menempelkan urutan nomor.

Pada pukul 16.00 pulang.

Lampiran :



Olahraga senam Bersama, dihalaman Pengadilan Negeri Blitar, Jumat 18 Februari 2024.



Membantu menempelkan urutan nomor, diruangan arsip, Jumat 18 Februari 2024.

- **Hari ke-19 (Senin 19 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 07.30 apel, Bersama dihalaman Pengadilan Negeri Blitar.

Pada pukul 10.00 melihat persidangan diruangan sidang.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.00 mencatat surat masuk dan surat keterangan tidak dipidana ke buku (membuktikan bahwa seseorang tidak sedang dalam proses pencabutan hak pilihnya), diruangan Kepaniteraan Hukum.

Pada pukul 16.00 pulang.

- **Hari ke-20 (Selasa 20 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 08.00 membantu jaga di pelayanan terpadu satu pintu.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 13.22 membantu memasukan surat masuk dan keluar kedalam buku.

Pada pukul 16.10 diskusi Bersama Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H membahas apa saja yang dipelajari atau dipahami di ruangan masing-masing diruangan terbuka atas.

Pada pukul 17.45 pulang.

Lampiran :



Diskusi Bersama Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H membahas apa saja yang dipelajari atau dipahami diruangan masing-masing, diruangan terbuka atas, Selasa 20 Februari 2024.



Sebelum pulang kami perpisahan dengan 2 (dua) mahasiswa magang karena masa magangnya sudah selsai. Di halaman Pengadilan Negeri Blitar, 20 Februari 2024.

- **Hari ke-21 (Rabu 21 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 08.10 membantu jaga di pelayanan terpadu satu pintu.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 16.00 pulang.

- **Hari ke-22 (Kamis 22 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 08.14 membantu membereskan dan menata berkas diruangan Kepaniteraan Hukum.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.12 menyampul berkas diruangan Kepaniteraan Hukum.

Pada pukul 16.00 pulang.

Lampiran :

Menyampul berkas, diruangan Kepaniteraan Hukum, Kamis 22 Februari 2024.

- **Hari ke-23 (Jumat 23 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 07.45 kumpul di Lembaga Bantuan Hukum (LBH), Bersama Ibu Dewi Suryaningsih dan Bapak Imam Slamet, S.H.,M.H.

Pada pukul 08.40 berangkat ke Lapas kota.

Pada pukul 09.00 mulai acara Penyuluhan Hukum dengan tema “Upaya Hukum Atas Putusan Pengadilan Dalam Perkara Pidana” di aula tertutup lapas kota.

Pada pukul 11.40 pulang.

Lampiran :

Penyuluhan Hukum dengan tema “Upaya Hukum Atas Putusan Pengadilan Dalam Perkara Pidana” di aula tertutup lapas kota, Bersama Ibu Dewi Suryaningsih dan Bapak Imam Slamet, S.H.,M.H, Jumat 23 Februari 2024.



Sesi foto Bersama, di aula tertutup Lapas Kota, Jumat 23 Februari 2024.

- **Hari ke-26 (Senin 26 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 07.30 apel Bersama dihalaman Pengadilan Negeri Blitar.

Pada pukul 08.30 membantu rekap pitulasi harian diruangan Kepanitraan Hukum.

Pada pukul 11.00 meliht persidangan diruangan sidang.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.00 Membantu menyampul berkas diruangan arsip.

Pada pukul 16.00 pulang.

Lampiran :



Membantu menyampul berkas diruangan arsip, Senin 26 Februari 2024.

- **Hari ke-27 (Selasa 27 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 08.00 membantu memasukan surat masuk ke buku, diruangan Kepaniteraan Hukum.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.00 membantu di ruang arsip.

Pada pukul 16.00 pulang.

- **Hari ke-28 (Rabu 28 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 08.00 membantu memasukan surat masuk ke buku diruangan Kepaniteraan Hukum.

Pada pukul 09.00 diskusi dengan Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H presentasi jobdesk masing-masing perruangan diruangan terbuka atas.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.00 Membantu jaga di pelayanan terpadu satu pintu.

Pada pukul 16.00 pulang .

Lampiran:



Diskusi dengan Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H presentasi jobdesk masing-masing perruangan, diruangan terbuka atas, Rabu 28 Feruari 2024.

- **Hari ke-29 (Kamis 29 februari 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 08.37 Membantu jaga di pelayanan terpadu satu pintu.

Pada pukul 09.20 Pamitan, Foto Bersama dan diskusi dengan Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H presentasi urutan persidangan dan evaluasi selama pembelajaran Bersama Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H, diruangan terbuka atas.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.00 Membantu menyampul berkas di ruangan arsip.

Pada pukul 15.00 pamitan dan foto bersama ketua panitra Bapak Imam Sukardi, S.H., M.Hum, diruangan Ketua Panitera.

Pada pukul 16.00 pulang.

Lampiran :



Pamitan, Foto Bersama dan diskusi dengan Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H presentasi urutan persidangan dan evaluasi selama pembelajaran Bersama Bapak Muhammad Iqbal Hutabarat, S.H., M.H, di ruangan terbuka atas, Kamis 29 Februari 2024.



Pamitan dan foto bersama ketua panitra Bapak Imam Sukardi, S.H., M.Hum, dikarenakan pada tanggal 01 Maret beliau cuti, diruangan Ketua Panitera, Kamis 29 Februari 2024.

- **Hari ke-01 (Jumat 01 Maret 2024)**

Kegiatan : Pada pukul 07.07 mempersiapkan makan Bersama, dari parkir keruangan dapur Bersama.

Pada pukul 08.15 syukuran, baca doa Bersama didapur Bersama.

Pada pukul 08.20 makan Bersama.

Pada pukul 12.00 istirahat.

Pada pukul 13.00 masuk.

Pada pukul 14.00 membersihkan berkas yang ada di lemari, diruangan Kepanitraan Hukum.

Pada pukul 16.00 pamitan kesemua ruangan.

Pada pukul 16.33 pulang.

Lampiran :



Mempersiapkan makan Bersama, dari parkir ke dapur Bersama, Jumat 01 Maret 2024.



doa dan makan Bersama, di ruangan dapur Bersama. Jumat 01 Maret 2024.



Penyerahan vandell kepada Bapak wakil Bapak Agus Darmanto, S.H., M.H, di ruangan wakil, Jumat 01 Maret 2024.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1. Hasil Dan Pembahasan

Panitera adalah seorang pejabat di pengadilan yang memiliki peran dalam struktur untuk memberikan dukungan kepada pimpinan, yaitu Pengadilan, dan memimpin dalam hal administrasi pengadilan. Tugasnya mencakup mengatur administrasi persidangan dan membantu hakim sidang dalam menyusun berita acara persidangan. Perannya adalah untuk mendukung kelancaran jalannya persidangan, baik di pengadilan tingkat pertama maupun tingkat banding.

Adapun perannya seperti berikut :

1. Melakukan kegiatan di pengadilan setempat dengan mengatur tugas wakil panitera, panitera muda, dan panitera pengganti.
2. Membantu hakim untuk mencatat jalannya persidangan yang berlangsung.
3. Menerima berkas-berkas kasus atau perkara yang masuk ke pengadilan, memberikan nomor registrasi kepada kasus tersebut, dan membuat catatan singkat tentang kasus tersebut.
4. Menerima dan menyimpan dengan sebaik-baiknya di kantor kepaniteraan seperti:
 - a. Berkas perkara
 - b. Akta-akta
 - c. Putusan
 - d. Dokumen
 - e. Barang bukti perkara
 - f. Buku-buku daftar
 - g. Dan surat-surat berharga lainnya
5. Melaksanakan putusan pengadilan.
6. Membuat salinan putusan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Adapun proses perizinan dimulai dari permintaan hingga penerbitan dokumen dilakukan melalui layanan terpadu satu pintu (PTSP). Beberapa proses yang termasuk di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Permohonan surat keterangan tidak tersangkut dari tindakan pidana.
2. Permohonan pendaftaran surat kuasa.
3. Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan.
4. Permintaan kuasa khusus dalam suatu peristiwa (insidentil).
5. Permohonan untuk mendaftarkan pendirian CV, perusahaan dagang, dan lainnya.
6. Permohonan surat izin penelitian.
7. Pendaftaran legalisasi surat. Permintaan informasi.
8. Permohonan untuk waris.
9. Pos bantuan hukum (POSBAKUM)

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas-tugas :

- Mengumpulkan, mengelola, dan mengkaji data, serta menyajikannya dalam bentuk statistik kasus.
- Menyimpan barang bukti yang diserahkan oleh penuntut umum.
- merapikan arsip/dokumen kasus/permohonan grasi, dan melakukan tugas-tugas lainnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
- Melakukan legalisasi atas akta notaris.
- Membagi tugas-tugas kepada staf kepaniteraan hukum.

Staf Kepaniteraan Hukum melaksanakan tugas-tugas:

- Menyiapkan laporan bulanan perdata.
- Menyusun laporan per empat bulanan perdata.
- Menyusun laporan per enam bulanan perdata.
- Menyusun laporan untuk kasus pidana.
- Menyiapkan laporan per empat bulanan untuk kasus pidana dan perdata.
- Menyusun laporan per enam bulanan untuk kasus pidana dan perdata.
- Menerima berkas yang telah diminutasi dari bagian pidana dan perdata.
- Melakukan pengecekan dan membuat daftar berkas yang telah diminutasi.
- Mengatur, menata dan menyimpan berkas pidana dan perdata di gudang arsip.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dengan adanya praktek kerja lapangan ini saya dapat belajar dan mendapatkan pengalaman, ilmu dari para pihak yang terlibat dalam praktek kerja lapangan ini, bagai mana kerja di lapangan kerja di bidang hukum, dan banyak mempelajari mengenai peran Panitera dan struktur kepaniteraan dalam pengadilan serta proses perizinan melalui layanan terpadu satu pintu (PTSP).

Proses perizinan dimulai dari permintaan hingga penerbitan dokumen dilakukan melalui layanan terpadu satu pintu (PTSP). Beberapa proses perizinan termasuk dalam PTSP antara lain permohonan surat keterangan tidak tersangkut dari tindakan pidana, pendaftaran surat kuasa, permohonan izin penelitian, legalisasi surat, permintaan informasi, dan lain-lain.

Peran Panitera Panitera adalah pejabat di pengadilan yang memiliki peran penting dalam memberikan dukungan kepada pimpinan pengadilan dan memimpin administrasi pengadilan. Tugasnya mencakup mengatur administrasi persidangan, membantu hakim sidang dalam menyusun berita acara persidangan, menerima dan menyimpan berkas-berkas kasus, serta melaksanakan putusan pengadilan.

Struktur kepaniteraan meliputi Panitera, Panitera Muda Hukum, dan staf Kepaniteraan Hukum. Masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab spesifik dalam pengelolaan administrasi pengadilan, seperti mengumpulkan dan menyajikan data, menyimpan barang bukti, merapihkan arsip, dan menyusun laporan bulanan, per empat bulanan, dan per enam bulanan.

Dengan demikian, peran Panitera dan struktur kepaniteraan serta proses perizinan melalui PTSP sangat penting untuk menjaga kelancaran administrasi pengadilan dan memberikan pelayanan yang efektif kepada masyarakat.

4.2. Saran

Saran bagi mahasiswa

- a. Mempersiapkan diri mengenai persiapan PKL.
- b. Komunikasi dan bertanya jika masih belum mengerti.
- c. Mengikuti semua aturan SOP yang berlaku selama PKL.
- d. Bersosialisasi dengan baik dengan para pegawai lain.
- e. Penuh bertanggung jawab atas segala tugas yang diberikan pada saat PKL

Bagi kampus / perguruan tinggi

- a. Meningkatkan kualitas layanan akademik.

Bagi instansi

- a. Semoga dapat Kembali menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL.

4.3. Kendala

Kendala yang di alami penulis pada saat melaksanakan PKL sebagai berikut :

1. Masih kaku, segan untuk bertanya mengenai tugas yang diberikan.
2. Masih belum menguasai terkait teori lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Issha Harruma, Nibras Nada Nailufar. “Apa Itu Panitra Dan Tugasnya.” *Compas.Com*, p. <https://nasional.kompas.com/read/2022/03/08/024500>.
- Kesuma, Ulfa. “IMPLEMENTASI TUJUAN PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN HASIL BELAJAR SISWA DI MTs PATRA MANDIRI PLAJU KOTA PALEMBANG.” *Al-Tarbawi Al-Haditsah: Jurnal Pendidikan Islam*, vol. 5, no. 2, 2020, pp. 146–80, <https://doi.org/10.24235/tarbawi.v5i2.6387>.
- Larantuka, designed by tim-it pengadilan negeri. “Tentang Pengadilan.” *Mahkamah Agung Republik Indonesia Pengadilan Negeri Larantuka*, 2015, p. <https://pn-larantuka.go.id/main/index.php/tentang->.
- Manna, theme Mahkamahagung v1. .. by Pengadilan Negeri. “Layanan Ptsp Hukum.” *Mahkamah Agung Republik Indonesia Pengadilan Negeri Manna*, p. <https://www.pn-manna.go.id/layanan-ptsp-hukum/>.
- pengadilan negeri blitar. “Sejarah Pengadilan Blitar.” *Mahkamah Agung Republik Indonesia Pengadilan Negeri Blitar*, 2024, p. <https://www.pn-blitar.go.id/tentang-pengadilan/pro>.
- . “Visi Dan Misi Pengadilan Negeri Blitar.” *Mahkamah Agung Republik Indonesia Pengadilan Negeri Blitar*, 2024, p. <https://www.pn-blitar.go.id/tentang-pengadilan/vis>.
- Themecentury., HamroClass by. “Praktek Kerja Lapangan.” *Stmik Dumai*, p. <https://stmikdumai.ac.id/praktek-kerja-lapangan/#>:

LAMPIRAN

BUKTI SURAT

Lampiran 1. SURAT PERMOHONAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN



**YAYASAN BINA CITRA ANAK BANGSA
UNIVERSITAS ISLAM BALITAR
FAKULTAS HUKUM**

Kampus . Jl. Majapahit No. 04 Telp. (0342) 813145

Nomor : 084/PP04/FH-UNISBA/I/2024
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth:
Ketua Pengadilan Negeri Blitar
Jalan Imam Bonjol Nomor. 68 Sananwetan Kota Blitar

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan program Praktek Kerja Lapang (PKL) kami memohon Bapak/Ibu untuk memberikan bantuan dan fasilitas kepada mahasiswa kami:

Nama : Alya Fajrin Ramadan
NIM : 20107710060
Fakultas : Hukum
Program Studi : Ilmu Hukum
Semester : VII (Tujuh)

Untuk mendapatkan ijin dalam pelaksanaan program Praktek Kerja Lapang (PKL) di:
Instansi/Perusahaan : Pengadilan Negeri Blitar
Tanggal : 1 Februari 2024-1 Maret 2024

Demikian permohonan ijin diajukan atas bantuan dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Blitar, 18 Januari 2024
Ketua Fakultas Hukum,

Weppy Susetivo, S.H., M.H.

Lampiran 2. SURAT BALASAN PERMOHONAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI SURABAYA
PENGADILAN NEGERI BLITAR**

Jalan Imam Bonjol Nomor 68 RT. 02 RW. 08, Kelurahan Gedog, Kecamatan Sananwetan
Kota Blitar, Jawa Timur 66137. www.pn-blitar.go.id, mail@pn-blitar.go.id

Nomor : 119/SEK.W14-U11/HM2.1.4/I/2024 Blitar, 24 Januari 2024
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Yth. Dekan Fakultas Hukum
Universitas Islam Balitar
Di -
Blitar

Menanggapi surat dari Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Balitar Nomor: 0103/PP04/FH-UNISBA/I/2024 tanggal 18 Januari 2024 perihal Permohonan Praktek Kerja Lapangan, maka kami sampaikan bahwa pada dasarnya kami tidak keberatan menerima mahasiswa:

Nama : Alya Fajriyanti Ramadani
NIM : 20107710060
Prodi : Ilmu Hukum

Untuk melaksanakan Permohonan Praktek Kerja Lapangan di Kantor Pengadilan Negeri Blitar yang akan direncanakan mulai tanggal **1 Februari 2024** sampai dengan **1 Maret 2024**.

Dengan ketentuan kami tidak menyediakan akomodasi untuk mahasiswa (Makan, Transportasi dan Penginapan). Setiap mahasiswa yang sedang menjalani Kegiatan Praktek Kerja Lapangan harus mengikuti semua ketentuan yang berlaku di Pengadilan Negeri Blitar.


Demikian kami sampaikan, untuk dijadikan maklum adanya.



Tembusan:
Arsip.

Lampiran 3. SURAT PERMOHONAN MENJADI PEMBIMBING PKL

3 dari 3

 **YAYASAN BINA CITRA ANAK BANGSA**
UNIVERSITAS ISLAM BALITAR
FAKULTAS HUKUM
Sekretariat / Kampus: Jl. Majapahit No. 04 Telp. (0342) 813145

SURAT TUGAS
No. 0114/PP02/FH-UNISBA/II/2024

HAL : Permohonan Menjadi Pembimbing PKL

Assalamu'alaikum Wr. Wb.
Sehubungan pengerjaan laporan PKL oleh mahasiswa Fakultas Hukum Prodi Ilmu hukum, sebagai berikut:

Nama : Alya Fajrin Ramadan
N I M : 20107710060
Tempat PKL : Pengadilan Negeri Blitar


Untuk itu kami mohon saudara:

Nama : Imam Slamet SH., MH
Jabatan : Dosen Fakultas Hukum
Sebagai Pembimbing PKL

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan dan mohon maklum adanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Blitar, 1 Februari 2024
Dekan Fakultas Hukum
Universitas Islam Balitar


Weppy Susetivo, S.H., M.H.

Lampiran 4. LOGO PENGADILAN NEGERI KOTA BLITAR KELAS 1A



Lampiran 5. ABSENSI HARIAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

01 FEBRUARI 2024-01 MARET 2024

Nama : Alya Fajriyanti Ramadani
NIM : 20107710060

**ABSENSI HARIAN PKL
PENGADILAN NEGERI BLITAR KELAS IA**

No.	Hari/Tgl	Kegiatan	Tid Dosen Pembimbing
1.	Kamis 01/02/2024	- Perkenalan - Pembagian ruangan - Melihat sidang	f
2.	Jumat 02/02/2024	- Kunjungi di R. De Huson - Acara pengalihan keasp - bertemu di R. panura	f
3.			—
4.	Senin 05/02/2024	- Membantu Deputian karpis hukum - PKL → CE 20 - Membantu Memasukkan data komp	f
5.	Kamis 06/02/2024	- Membantu Deputian karpis - Kunjuri bersama pua iqbal	f
6.	Rabu 07/02/2024	- Membantu Deputian karpis hukum - pengalihan keadilan / Memasukkan - Melihat sidang (kearsip hukum)	f
7.	Kamis 08/02/2024	Isro mir'ot abah Muhammad Saw	Waw
8.	Jumat 09/02/2024	Cuil bersama fakun baru mlek	Waw
9.			—
10.			—
11.			—

12.	Senin 12/02/2024	- apel - Memasukkan Deputian karpis - Melihat sidang	f
13.	Senin 13/02/2024	- Membantu Deputian karpis - Memasukkan berkas kearsip	f
14.	Rabu 14/02/2024	Pemilu	Waw
15.	Kamis 15/02/2024	- Melihat ktd ke ktd panura - Memasukkan PKLSP	f
16.	Jumat 16/02/2024	- Ofahaga Senin - Melihat sidang - Memasukkan kearsip no dia arsip	f
17.			—
18.	Senin 19/02/2024	- apel - Melihat sidang Berhah di pidana - Memasukkan surat kearsip di buku	f
19.	Selasa 20/02/2024	- Memasukkan di Deputian karpis - Memasukkan deputian pengalihan	f
20.	Rabu 21/02/2024	- Memasukkan kete	f
21.	Kamis 22/02/2024	- Memasukkan berkas dan menata - Memasukkan ktd	f
22.	Jumat 23/02/2024	- Visit Pengambilan dilagan	f
23.			—
24.	Senin 26/02/2024	- apel - Melihat sidang kearsip di buku - Memasukkan kearsip arsip	f
25.	Kamis 27/02/2024	- Memasukkan kearsip surat masuk - dan kearsip ke buku kearsip	f
26.	Rabu 28/02/2024	- Memasukkan Deputian karpis masuk - ke buku kearsip	f

27.	Kamis 29/02/2024	- jaga PKL - belajar sama (ke ktd)	f
28.	Jumat 01/03/2024	- upacara ke - Melihat kearsip - Memasukkan kearsip	f
29.			—
30.			—
31.			—
32.			—

Lampiran 6. SERTIFIKAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN

