

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA KEJAKSAAN NEGERI
PALANGKA RAYA**

Disusun Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Pada Sekolah Tinggi Manajemen
Informatika dan Komputer (STMIK) Palangkaraya



Oleh :

WIDYA MARGARETA SURYANINGRUM (C1855201003)

SELSA INDAH SARI (C1957201009)

BAYU ADI KUSWARA (C1955201004)

**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
KOMPUTER (STMIK) PALANGKARAYA**

2022

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Laporan ini Telah Disetujui dan Disahkan
Pada tanggal (22 Oktober 2022) Oleh :



Pembimbing PKL,

Dosen Pembimbing,


ABDUL HADI, ST, M.KOM.
NIK. 198505102021101

Mengetahui :



Kepala Kejaksaan Negeri
Palangka Raya,



Ketua STMIK Palangka Raya,

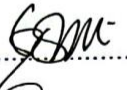
SUPARNO, M.Kom.
NIK. 196901041995105

PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN INI
TELAH DISEMINARKAN DAN DINILAI
OLEH TIM SEMINAR PADA :**

HARI/TANGGAL : SABTU/22 OKTOBER 2022

TIM SEMINAR

1. Abdul Hadi, ST., M.Kom. 
Ketua
2. Dewanto Zulkarnain, M.Pd 
Anggota

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga Tim praktek kerja lapangan (PKL) dapat menyelesaikan Laporan PKL dengan lancar. Tim ditempatkan oleh Bapak Kepala Kejaksaan Negeri (KAJARI) Palangkaraya pada bidang Pidana Khusus (PIDSUS) 2 orang, Pidana Umum (PIDUM) dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) 2 orang.

Selesainya laporan PKL ini tentu mendapatkan dorongan dari berbagai pihak yang telah membantu. Oleh karena itu Peserta PKL ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak Suparno, S.Kom, selaku Ketua STMIK Palangka Raya
2. Bapak Totok Bambang Sapto Dwidjo, SH, selaku Kepala KEJARI Palangka Raya
3. Bapak Abdul Hadi, S.T., M.Kom selaku Dosen Pembimbing di KEJARI Palangka Raya
4. Bapak Cipi Perdana, SH., MH, selaku Kepala Seksi Pidana Khusus
5. Bapak I Wayan Gedin Arianta, SH., MH, selaku Kepala Seksi Tindak Pidana Umum
6. Ibu Laila, A.Md, selaku Pembimbing di KEJARI Palangka Raya.
7. Orang Tua yang telah memberikan dukungan, doa, harapan, kasih sayang serta motivasi dalam penyelesaian laporan PKL ini.
8. Tim PKL di Tahun Ajaran 2021/2022 yang telah memberi bantuan dan masukan KEJARI Palangka Raya.
9. Kepada Tim PKL dalam penyusunan laporan PKL ini.

Tim PKL juga menyadari bahwa di dalam laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu, Tim mengharapkan adanya saran dan kritik yang bersifat membangun guna menyempurnakan laporan PKL ini. Tim berharap laporan PKL ini bermanfaat bagi pembaca dimasa yang akan datang.

Palangkaraya, 21 Oktober 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHANAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	2
C. Metode Pengumpulan Data	2
BAB II	3
GAMBARAN UMUM	3
A. Sejarah Perkembangan Kejaksaan Republik Indonesia	3
B. Denah Lokasi Tempat PKL.....	11
C. Struktur Organisasi KEJARI Palangkaraya	11
D. Daftar Organisasi KEJARI Palangkaraya	12
E. Inventaris Kantor	14
BAB III.....	16
HASIL DAN PEMBAHASAN PKL	16
A. Pelaksanaan dan Kegiatan PKL.....	16
B. Solusi Penyimpanan pada KEJARI menggunakan Terabox.....	18
C. Implementasi Penggunaan Terabox di KEJARI	20
BAB IV	22
KESIMPULAN DAN SARAN	22
DAFTAR PUSTAKA.....	24
LAMPIRAN.....	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Lokasi/Denah Tempat PKL.....	11
Gambar 2 Struktur Organisasi KEJARI Palangka Raya.....	12
Gambar 3 Tampilan File yang dibuat.....	21
Gambar 4 Tampilan berkas yang telah diunggah.....	21

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar Organisasi Kejaksaan Negeri Palangkaraya	12
Tabel 2 Daftar Inventaris Pidana Khusus.....	14
Tabel 3 Daftar Inventaris Seksi tindak Pidana Umum.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Melaksanakan PKL	26
Lampiran 2 Surat Ijin Penempatan PKL	30
Lampiran 3 Kegiatan Observasi.....	33
Lampiran 4 Daftar Hadir Mahasiswa PKL	36
Lampiran 5 Jurnal Kegiatan Mahasiswa PKL	37
Lampiran 6 Kartu Konsultasi Praktik Kerja.....	61
Lampiran 7 Absen Peserta Seminar PKL.....	68
Lampiran 8 Sertifikat	62
Lampiran 9 Dokumentasi dan lain-lain.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Era globalisasi membawa banyak perubahan terhadap dunia tidak terkecuali di negara Indonesia, sehingga mengharuskan setiap manusia untuk dapat menerima perubahan-perubahan yang terjadi. Dampak dari perubahan-perubahan ini menciptakan persaingan untuk dapat mencapai suatu kesuksesan. Salah satu faktor utama pendukung kesuksesan adalah dengan meningkatkan kualitas dalam pendidikan, karena pendidikan berperan penting dalam proses pembentukan karakter dalam diri manusia.

Menyadari bahwa pentingnya pendidikan, diharapkan dapat menghasilkan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang lebih berkualitas sehingga dapat menyeimbangi persaingan serta memenuhi dan menjalankan semua tuntutan pekerjaan pada saat ini. Bagi para pelaku usaha, indikator latar belakang pendidikan sangat berpengaruh untuk mendapatkan tenaga kerja yang profesional. Oleh karena itu, mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan dan kreativitas yang tinggi untuk dapat bersaing pada dunia kerja yang sesungguhnya.

Jenjang pendidikan S1 Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) merupakan Instansi yang berorientasi dalam menghasilkan lulusan yang berkarakter, berjiwa entrepreneur dan profesional dalam disiplin Ilmu Manajemen Informatika dan Komputer. Untuk menunjang hal tersebut, perlu ada mata kuliah praktik yang dapat mengimplementasikan ilmu yang sudah didapat dan dipelajari dalam perkuliahan kedalam dunia kerja yang nyata.

Oleh karena itu, dibuatlah kurikulum mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL). Mahasiswa wajib melaksanakan PKL untuk dapat menempuh kelulusan pada akhir semester dengan jangka waktu pelaksanaan selama delapan minggu dan dilaksanakan pada suatu Instansi

yang memiliki bidang pekerjaan sesuai dengan latar belakang pendidikan mahasiswa.

Kegiatan PKL memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk dapat menambah wawasan dan pengalaman serta sikap bertanggung jawab dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Sehingga apa yang dipelajari di bangku perkuliahan dapat di implementasikan secara langsung di tempat PKL.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari dilaksanakannya PKL adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan pengetahuan, wawasan dan kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian yang dimilikinya.
- 2) Menambah pengalaman yang tidak didapat pada masa perkuliahan.
- 3) Mendalami pemahaman mahasiswa dari apa yang dipelajari pada masa perkuliahan dengan realitas dunia kerja yang sesungguhnya. Metode Pengumpulan Data

C. Metode Pengumpulan Data

- 1) Wawancara

Wawancara adalah kegiatan pengumpulan data dengan tanya jawab secara langsung dengan narasumber. Narasumber yang dimaksud adalah Para Pegawai di 3 Bidang yaitu Bidang Pidana Umum (PIDUM), Pidana Khusus (PIDSUS) dengan menanyakan langsung tentang berdirinya kantor KEJARI dan fungsi-fungsi organisasinya.

- 2) Observasi

Observasi merupakan suatu metode pengumpulan data yang secara langsung melakukan pengamatan kepada objek yang diteliti, padalingkungan Kantor KEJARI Palangkaraya.

- 3) Dokumentasi

Dokumentasi adalah aktivitas atau proses yang sistematis dalam melakukan pengumpulan, pencarian, penyelidikan, pemakaian, dan penyediaan dokumen.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Sejarah Perkembangan Kejaksaan Republik Indonesia

1. Sebelum Reformasi

Istilah kejaksaan sebenarnya sudah ada sejak lama di Indonesia. Pada zaman kerajaan Hindu-Jawa di Jawa Timur, yaitu pada masa Kerajaan Majapahit. Istilah *dhyaksa*, *adhyaksa*, dan *dharmadhyaksa* sudah mengacu pada posisi dan jabatan tertentu di kerajaan. Istilah-istilah ini berasal dari bahasa kuno, yakni dari kata-kata yang sama dalam Bahasa Sansekerta.

Seorang peneliti Belanda, W.F. Stutterheim mengatakan bahwa *dhyaksa* adalah pejabat negara di zaman Kerajaan Majapahit, tepatnya di saat Prabu Hayam Wuruk tengah berkuasa (1350-1389 M). *Dhyaksa* adalah hakim yang diberi tugas untuk menangani masalah peradilan dalam sidang pengadilan. Para *dhyaksa* ini dipimpin oleh seorang *adhyaksa*, yakni hakim tertinggi yang memimpin dan mengawasi para *dhyaksa* tadi.

Kesimpulan ini didukung peneliti lainnya yakni H.H. Juynboll, yang mengatakan bahwa *adhyaksa* adalah pengawas (*opzichter*) atau hakim tertinggi (*oppenrrechter*). Krom dan Van Vollenhoven, juga seorang peneliti Belanda, bahkan menyebut bahwa patih terkenal dari Majapahit yakni Gajah Mada, juga adalah seorang *adhyaksa*.

Pada masa pendudukan Belanda, badan yang ada relevansinya dengan *jaksa* dan Kejaksaan antara lain adalah *Openbaar Ministerie*. Lembaga ini yang menitahkan pegawai-pegawainya berperan sebagai *Magistraat* dan *Officier van Justitie* di dalam sidang *Landraad* (Pengadilan Negeri), *Jurisdictie Geschillen* (Pengadilan Justisi) dan *Hooggerechtshof* (Mahkamah Agung) dibawah perintah langsung dari Residen / Asisten Residen. Hanya saja, pada prakteknya, fungsi tersebut lebih cenderung sebagai perpanjangan

tangan Belanda belaka. Dengan kata lain, jaksa dan Kejaksaan pada masa penjajahan belanda mengemban misi terselubung yakni antara lain:

- a. Mempertahankan segala peraturan Negara
- b. Melakukan penuntutan segala tindak pidana
- c. Melaksanakan putusan pengadilan pidana yang berwenang

Peranan Kejaksaan sebagai satu-satunya lembaga penuntut secara resmi difungsikan pertama kali oleh Undang-Undang pemerintah zaman pendudukan tentara Jepang No. 1/1942, yang kemudian diganti oleh Osamu Seirei No.3/1942, No.2/1944 dan No.49/1944. Eksistensi kejaksaan itu berada pada semua jenjang pengadilan, yakni sejak Saikoo Hoooin (pengadilan agung), Koootooo Hoooin (pengadilan tinggi) dan Tihooo Hoooin (pengadilan negeri). Pada masa itu, secara resmi digariskan bahwa Kejaksaan memiliki kekuasaan untuk:

- a. Mencari (menyidik) kejahatan dan pelanggaran
- b. Menuntut Perkara
- c. Menjalankan putusan pengadilan dalam perkara kriminal.
- d. Mengurus pekerjaan lain yang wajib dilakukan menurut hukum

Begitu Indonesia merdeka, fungsi seperti itu tetap dipertahankan dalam Negara Republik Indonesia. Hal itu ditegaskan dalam Pasal II Aturan Peralihan UUD 1945, yang diperjelas oleh Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 2 Tahun 1945. Isinya mengamanatkan bahwa sebelum Negara R.I. membentuk badan-badan dan peraturan negaranya sendiri sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Dasar, maka segala badan dan peraturan yang ada masih langsung berlaku. Karena itulah, secara yuridis formal, Kejaksaan R.I. telah ada sejak kemerdekaan Indonesia diproklamasikan, yakni tanggal 17 Agustus 1945. Dua hari setelahnya, yakni tanggal 19 Agustus 1945, dalam rapat Panitia Persiapan Kemerdekaan Indonesia (PPKI) diputuskan kedudukan

Kejaksaan dalam struktur Negara Republik Indonesia, yakni dalam lingkungan Departemen Kehakiman.

Kejaksaan RI terus mengalami berbagai perkembangan dan dinamika secara terus menerus sesuai dengan kurun waktu dan perubahan sistem pemerintahan. Sejak awal eksistensinya, hingga kini Kejaksaan Republik Indonesia telah mengalami 22 periode kepemimpinan Jaksa Agung. Seiring dengan perjalanan sejarah ketatanegaraan Indonesia, kedudukan pimpinan, organisasi, serta tata cara kerja Kejaksaan RI, juga mengalami berbagai perubahan yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi masyarakat, serta bentuk negara dan sistem pemerintahan.

Menyangkut Undang-Undang tentang Kejaksaan, perubahan mendasar pertama berawal tanggal 30 Juni 1961, saat pemerintah mengesahkan Undang-Undang Nomor 15 tahun 1961 tentang ketentuan-ketentuan pokok Kejaksaan RI. Undang-Undang ini menegaskan Kejaksaan sebagai alat negara penegak hukum yang bertugas sebagai penuntut umum (pasal 1), penyelenggaraan tugas departemen Kejaksaan dilakukan Menteri / Jaksa Agung (Pasal 5) dan susunan organisasi yang diatur oleh Keputusan Presiden.

Terkait kedudukan, tugas dan wewenang Kejaksaan dalam rangka sebagai alat revolusi dan penempatan kejaksaan dalam struktur organisasi departemen, disahkan Undang-Undang Nomor 16 tahun 1961 tentang Pembentukan Kejaksaan Tinggi.

Pada masa Orde Baru ada perkembangan baru yang menyangkut Kejaksaan RI sesuai dengan perubahan dari Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1961 kepada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1991, tentang Kejaksaan Republik Indonesia. Perkembangan itu juga mencakup perubahan mendasar pada susunan organisasi serta tata cara institusi Kejaksaan yang didasarkan pada adanya Keputusan Presiden No. 55 tahun 1991 tertanggal 20 November 1991.

2. Masa Reformasi

Masa Reformasi hadir ditengah gencarnya berbagai sorotan terhadap pemerintah Indonesia serta lembaga penegak hukum yang ada, khususnya dalam penanganan Tindak Pidana Korupsi. Karena itulah, memasuki masa reformasi Undang-undang tentang Kejaksaan juga mengalami perubahan, yakni dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2004 untuk menggantikan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1991. Kehadiran undang-undang ini disambut gembira banyak pihak lantaran dianggap sebagai peneguhan eksistensi Kejaksaan yang merdeka dan bebas dari pengaruh kekuasaan pemerintah, maupun pihak lainnya.

Dalam Undang-Undang No.16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan RI, Pasal 2 ayat (1) ditegaskan bahwa “Kejaksaan R.I. adalah lembaga pemerintah yang melaksanakan kekuasaan negara dalam bidang penuntutan serta kewenangan lain berdasarkan undang-undang”. Kejaksaan sebagai pengendali proses perkara (*Dominus Litis*), mempunyai kedudukan sentral dalam penegakan hukum, karena hanya institusi Kejaksaan yang dapat menentukan apakah suatu kasus dapat diajukan ke Pengadilan atau tidak berdasarkan alat bukti yang sah menurut Hukum Acara Pidana.

Disamping sebagai penyandang *Dominus Litis*, Kejaksaan juga merupakan satu- satunya instansi pelaksana putusan pidana (*executive ambtenaar*). Karena itulah, Undang-Undang Kejaksaan yang baru ini dipandang lebih kuat dalam menetapkan kedudukan dan peran Kejaksaan RI sebagai lembaga negara pemerintah yang melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan.

Mengacu pada UU tersebut, maka pelaksanaan kekuasaan negara yang diemban oleh Kejaksaan, harus dilaksanakan secara merdeka. Penegasan ini tertuang dalam Pasal 2 ayat (2) UU No. 16 Tahun 2004, bahwa Kejaksaan adalah lembaga pemerintah yang

melaksanakan kekuasaan negara di bidang penuntutan secara merdeka. Artinya, bahwa dalam melaksanakan fungsi, tugas dan wewenangnya terlepas dari pengaruh kekuasaan pemerintah dan pengaruh kekuasaan lainnya. Ketentuan ini bertujuan melindungi profesi jaksa dalam melaksanakan tugas profesionalnya.

UU No. 16 Tahun 2004 tentang Kejaksaan R.I. juga telah mengatur tugas dan wewenang Kejaksaan sebagaimana ditentukan dalam Pasal 30, yaitu, Di bidang pidana, Kejaksaan mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Melakukan penuntutan
- b. Melaksanakan penetapan hakim dan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan putusan pidana bersyarat, putusan pidana pengawasan, dan keputusan bersyarat;
- d. Melaksanakan penyidikan terhadap tindak pidana tertentu berdasarkan undang-undang;
- e. Melengkapi berkas perkara tertentu dan untuk itu dapat melakukan pemeriksaan tambahan sebelum dilimpahkan ke pengadilan yang dalam pelaksanaannya dikoordinasikan dengan penyidik.

Di bidang perdata dan tata usaha negara, Kejaksaan dengan kuasa khusus dapat bertindak di dalam maupun di luar pengadilan untuk dan atas nama negara atau pemerintah. Dalam bidang ketertiban dan ketentraman umum, Kejaksaan turut menyelenggarakan kegiatan:

- a. Peningkatan kesadaran hukum masyarakat;
- b. Pengamanan kebijakan penegakan hukum;
- c. Pengamanan peredaran barang cetakan;
- d. Pengawasan aliran kepercayaan yang dapat membahayakan masyarakat dan negara;

- e. Pencegahan penyalahgunaan dan/atau penodaan agama;
- f. Penelitian dan pengembangan hukum statistik kriminal.

Selain itu, Pasal 31 UU No. 16 Tahun 2004 menegaskan bahwa Kejaksaan dapat meminta kepada hakim untuk menetapkan seorang terdakwa di rumah sakit atau tempat perawatan jiwa, atau tempat lain yang layak karena bersangkutan tidak mampu berdiri sendiri atau disebabkan oleh hal-hal yang dapat membahayakan orang lain, lingkungan atau dirinya sendiri. Pasal 32 Undang-Undang No. 16 Tahun 2004 tersebut menetapkan bahwa di samping tugas dan wewenang tersebut Kejaksaan dapat disertai tugas dan wewenang lain berdasarkan undang-undang. Selanjutnya Pasal 33 mengatur bahwa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Kejaksaan membina hubungan kerjasama dengan badan penegak hukum dan keadilan serta badan negara atau instansi lainnya. Kemudian Pasal 34 menetapkan bahwa Kejaksaan dapat memberikan pertimbangan dalam bidang hukum kepada instansi pemerintah lainnya.

Pada masa reformasi pula Kejaksaan mendapat bantuan dengan hadirnya berbagai lembaga baru untuk berbagi peran dan tanggungjawab. Kehadiran lembaga-lembaga baru dengan tanggung jawab yang spesifik ini mestinya dipandang positif sebagai mitra Kejaksaan dalam memerangi korupsi. Sebelumnya, upaya penegakan hukum yang dilakukan terhadap tindak pidana korupsi, sering mengalami kendala. Hal itu tidak saja dialami oleh Kejaksaan, namun juga oleh Kepolisian RI serta badan-badan lainnya. Kendala tersebut antara lain:

- a. Modus operasi yang tergolong canggih
- b. Pelaku mendapat perlindungan dari korps, atasan, atau teman-temannya
- c. Objeknya rumit (complicated), misalnya karena berkaitan dengan berbagai peraturan
- d. Sulitnya menghimpun berbagai bukti permulaan
- e. Manajemen sumber daya manusia

- f. Perbedaan persepsi dan interpretasi (di kalangan lembaga penegakhukum yang ada)
- g. Sarana dan prasarana yang belum memadai
- h. Teror psikis dan fisik, ancaman, pemberitaan negatif, bahkan penculikan serta pembakaran rumah penegak hukum

Upaya pemberantasan korupsi sudah dilakukan sejak dulu dengan pembentukan berbagai lembaga. Kendati begitu, pemerintah tetap mendapat sorotan dari waktu ke waktu sejak rezim Orde Lama. Undang Undang Tindak Pidana Korupsi yang lama yaitu UU No .31 Tahun 1971, dianggap kurang bergigi sehingga diganti dengan UU No. 31 Tahun 1999. Dalam UU ini diatur pembuktian terbalik bagi pelaku korupsi dan juga pemberlakuan sanksi yang lebih berat, bahkan hukuman mati bagi koruptor. Belakangan UU ini juga dipandang lemah dan menyebabkan lolosnya para koruptor karena tidak adanya Aturan Peralihan dalam UU tersebut. Polemik tentang kewenangan jaksa dan polisi dalam melakukan penyidikan kasus korupsi juga tidak bisa diselesaikan oleh UU ini.

Akhirnya, UU No. 30 Tahun 2002 dalam penjelasannya secara tegas menyatakan bahwa penegakan hukum dan pemberantasan korupsi yang dilakukan secara konvensional selama ini terbukti mengalami berbagai hambatan. Untuk itu, diperlukan metode penegakan hukum luar biasa melalui pembentukan sebuah badan negara yang mempunyai kewenangan luas, independen, serta bebas dari kekuasaan manapun dalam melakukan pemberantasan korupsi, mengingat korupsi sudah dikategorikan sebagai *extraordinary crime*

Karena itu, UU No. 30 Tahun 2002 mengamanatkan pembentukan pengadilan Tindak Pidana Korupsi yang bertugas dan berwenang memeriksa dan memutus tindak pidana korupsi. Sementara untuk penuntutannya, diajukan oleh Komisi

Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (KPK) yang terdiri dari Ketua dan 4 Wakil Ketua yang masing-masing membawahi empat bidang, yakni Pencegahan, Penindakan, Informasi dan Data, Pengawasan internal dan pengaduan masyarakat.

Dari ke empat bidang itu, bidang penindakan bertugas melakukan penyidikan dan penuntutan. Tenaga penyidikannya diambil dari Kepolisian dan Kejaksaan RI. Sementara khusus untuk penuntutan, tenaga yang diambil adalah pejabat fungsional Kejaksaan. Hadirnya KPK menandai perubahan fundamental dalam hukum acara pidana, antara lain di bidang penyidikan. (hukum, 2021). Adapun Visi dan Misi Kejaksaan Negeri Palangka Raya:

1. Visi Kejaksaan Negeri Palangkaraya

Menjadi lembaga penegak hukum yang modern, berintegrasi, profesional dan akuntabel dalam mewujudkan supremasi hukum di Indonesia

2. Misi Kejaksaan Negeri Palangkaraya

Meningkatkan pelaksanaan fungsi Kejaksaan Negeri Palangka Raya Kalimantan Tengah dalam pelaksanaan tugas dan wewenang, baik dalam segi kualitas dan kuantitas penanganan perkara seluruh tindak pidana penanganan perkara perdataan Tata Usaha Negara, serta nilai-nilai kepatuhan dalam rangka penegakan hukum. Mewujudkan peran Kejaksaan Negeri Palangka Raya Kalimantan Tengah dalam hubungan internasional, kerjasama hukum, dan penyelesaian perkara lintas negara.

Mewujudkan aparatur KEJARI Palangka Raya yang modern, berintegritas, profesional dan akuntabel guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok.

Melaksanakan pemahaman dan penataan kembali struktur organisasi KEJARI Palangka Raya, pembenahan informasi manajemen terutama mengimplementasikan program *quick wins* agar dapat segera diakses masyarakat, penyusunan cetak biru (*blue print*) pembangunan

aparatur KEJARI Palangka Raya jangka menengah dan jangka panjang tahun 2025, menertibkan dan menata kembali manajemen keuangan, akan peningkatan sarana. dan prasarana serta optimalisasi penerapan Teknologi Informasi (TI).

Meningkatkan Reformasi Birokrasi dan Tata kelola KEJARI Palangka Raya yang bersih dan bebas Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN) melalui reformasi mental dalam pelaksanaan tugas dan wewenang. (BIP, 2017).

B. Denah Lokasi Tempat PKL

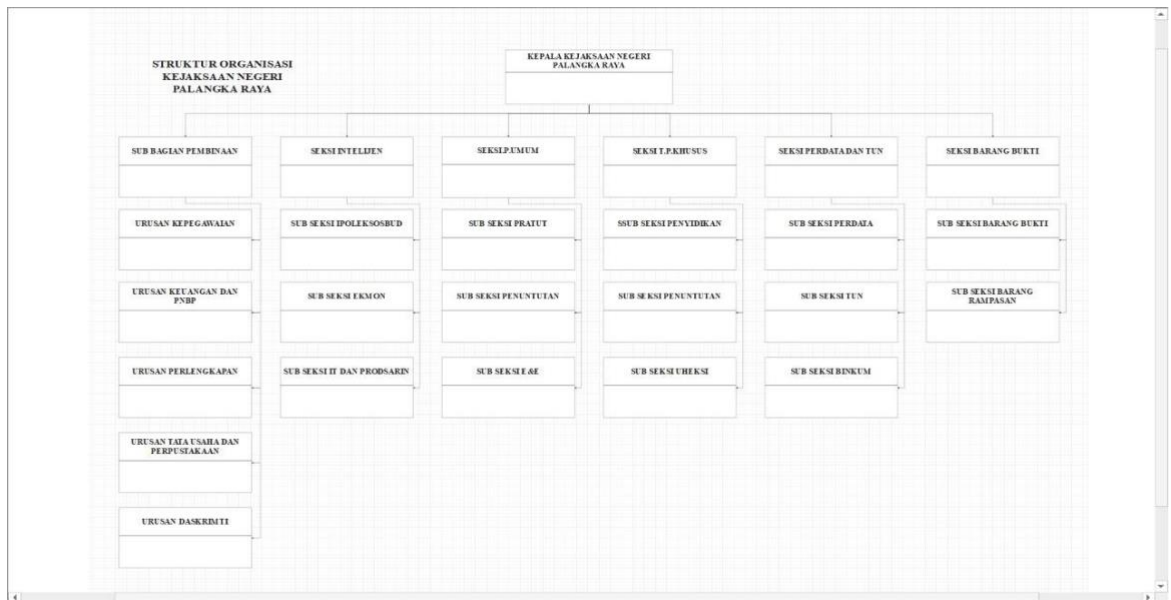
Berikut Lokasi kantor KEJARI Palangka Raya berada seperti pada Gambar 1 dan struktur organisasi pada Gambar 2.



Gambar 1 Lokasi/Denah Tempat PKL

C. Struktur Organisasi KEJARI Palangkaraya

Struktur organisasi merupakan system yang digunakan untuk mendefinisikan hierarki dalam sebuah organisasi dapat beroperasi. Didalam sebuah organisasi pastinya memiliki Sub bagian/ Seksi.



Gambar 2 Struktur Organisasi KEJARI Palangka Raya

D. Daftar Organisasi KEJARI Palangkaraya

Suatu Instansi memiliki berbagai Sub Bagian atau Seksi yang menangani suatu pekerjaan pada Instansi tersebut yang terbagi menjadi beberapa bidang dan memiliki tugas yang berbeda beda dalam bidangnya. Berikut merupakan Tabel Organisasi yang ada pada KEJARI Palangkaraya.

Tabel 1

Daftar Organisasi Kejaksaan Negeri Palangkaraya

Tabel Daftar Organisasi Kejaksaan Negeri Palangkaraya
Kepala Kejaksaan Negeri

Sub Bagian Pembinaan	1. Urusan Kepegawaian 2. Urusan Keuangan dan PNPB 3. Urusan Perlengkapan 4. Urusan Tata Usaha dan Perpustakaan 5. Urusan DASKRIM II
Intelijen	1. Sub Seksi IPOLEKSOSBUD 2. Sub Seksi EKMON 3. Sub Seksi IT dan PRODSARIN
Pidana Umum	1. Sub Seksi Pratut 2. Sub Seksi Penuntutan 3. Sub Seksi E & E
Pidana Khusus	1. Sub Seksi Penyidikan 2. Sub Seksi Penuntutan 3. Sub Seksi UHEKSI
Perdata dan Tata Usaha Negara	1. Sub Seksi Perdata 2. Sub Seksi TUN 3. Sub Seksi BINKUM
Barang Bukti	1. Sub Seksi Barang Bukti 2. Sub Seksi Barang Rampasan
Intel	1. Sub Seksi Ekonomi Keuangan Dan Perancangan Pembangunan 2. Sub Seksi Ideologi, Politik, Pertahanan, Keamanan, Sosial, Budaya Dan

	Informasi,Produksi,Intelejen,Dan Pemerangan Hukum
--	--

E. Inventaris Kantor

Berikut ini daftar Inventaris Kantor di Kejaksaan Negeri Palangka Raya

- a. Bidang Pidana Khusus (PIDSUS) Seperti Tabel 2 dan Bidang Pidana Umum (PIDUM) Pada Tabel 3.

Tabel 2

Daftar Inventaris Pidana Khusus

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	3.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	1	-	-	1
2	3.05.01.05.005	Papan visual/Papan nama	1	-	-	1
3	3.05.02.01.001	Kursi Besi/Metal	1	-	-	1
4	3.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	1	-	-	1
5	3.05.02.01.002	Meja Kerja Kayu	1	-	-	1
6	3.05.02.01.005	Sce	1	-	-	1
7	3.05.02.04.004	AC/LG	1	-	-	1
8	3.05.01.04.013	Lemari buku kecil	1	-	-	1
Total						8

Tabel 3
Daftar Inventaris Seksi tindak Pidana Umum

No	Kode	Nama Barang	Keadaan			Jumlah Total
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	3.05.02.01.002	Meja Kerja	4	-	-	4
2	-	AC	1	-	-	1
3	-	Peralatan Personal Komputer	1	-	-	1
4	-	TV Dinding	1	-	-	1
5	-	Lemari Dinding	1	-	-	1
6	-	Kursi Besi	3	-	-	3
7	3.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	1	-	-	5
8	3.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	1	-	-	2
9	2.05.02.01.003	Kursi Besi/Metal	1	-	-	2
Total						20

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN PKL

A. Pelaksanaan dan Kegiatan PKL

Kegiatan PKL dilaksanakan di Kejaksaan Negeri Palangka Raya. Tim ditempatkan di 2 bidang, yaitu bidang Pidana Khusus (PIDSUS) dan bidang Pidana Umum. Tim melaksanakan PKL dimulai dari tanggal 11 Juli 2022 sampai dengan 2 September 2022 dengan 5 hari kerja (Senin-Jum'at), jam kerja dimulai dari pukul 08:00-16.00 WIB.

Kegiatan yang dilakukan pada bidang PIDSUS yaitu:

- a. Melakukan pengelolaan arsip terkait pada bidang Pidana Khusus.
 - b. Melakukan Pengantaran Surat Panggilan Kepada Saksi-Saksi
 - c. Membuat List Daftar Barang Bukti
 - d. Membuat Surat Panggilan
 - e. Scan ,Print dan Copy berbagai Macam berkas
 - f. Membantu Semua Kegiatan yang dilaksanakan Seksi tindak Pidana Khusus
 - g. Membantu Pegawai Mendata
 - h. Penomoran Berbagai Macam Surat Seperti Surat Panggilan dll
1. Kegiatan yang dilakukan pada bidang PIDUM,yaitu :
- a. Mendisposisikan Surat Ke Bagian Tata Usaha (TU)
 - b. Melakukan Saning Surat Masuk,Undangan
 - c. Memilah Berkas Perkara
 - d. Mencari Nama Jaksa untuk dicatat pada lembar Penetapan melalui website Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) kemudian lembar tersebut diberikan kepada Jaksa
 - e. Meregistrasi Biaya Perkara yang sudah tercatat pada buku perkara
 - f. Mencatat Tanda Terima Tahapan Administrasi Tahap II
 - g. Meminta Nomor Surat ke bagian TU
 - h. Limpah Berkas Perkara ke Pengadilan Negeri
 - i. Pengarsipan

3. Adapun kegiatan yang diluar dari bidang tersebut, yaitu:

- a. Melayani tamu di PTSP
- b. Menerima tamu dari berbagai instansi pemerintah
- c. Mengantar surat ke berbagai instansi pemerintah
- d. Membantu pengarsipan berkas perkara jaksa
- e. Membantu mengatasi berbagai masalah yang terdapat pada PC/ laptop dikantor
- f. Membantu Pegawai Menyiapkan Laporan Aktualisasi
- g. Melayani Semua Tamu Yang Datang ke Bidang Pidsus Maupun Pidum

Tidak semua kegiatan yang ada dapat dilaksanakan oleh mahasiswa selama PKL, dikarenakan ada beberapa data Kejaksaan Negeri Palangka Raya yang dirahasiakan dan tidak bisa diakses secara umum.

Setelah melakukan kegiatan PKL kurang dari 2 Bulan melalui observasi Tim menemukan beberapa masalah yang ada di beberapa bidang seperti PTSP. Tim mengidentifikasi masalah tentang sistem penyimpanan mereka dimana mereka masih menggunakan google drive sebagai opsi untuk menyimpan berkas yang ada agar mempermudah proses mendata mengirim jika diperlukan. Karena pihak kantor menggunakan google drive yang memiliki space penyimpanan hanya 15GB dan diperkirakan hanya dapat menampung data hingga 3-5 bulan saja. Kemudian pihak kantor akan membuat email baru lagi, sehingga hal ini sangat tidak efektif karena dapat menimbulkan masalah baru. Contohnya kehilangan user name dan password akun yang telah dibuat sebelumnya dan dapat kehilangan file file yang sudah tersimpan didalam email yang lama.

Oleh karena itu Tim menyarankan untuk pihak kantor menggunakan aplikasi yang juga gratis dan memiliki kapasitas lebih besar. Penyimpanan ini digunakan untuk menyimpan data sementara yang nantinya data ini akan di input kedalam *system* mereka. Dalam hal ini Tim memberikan solusi sehingga dapat diterapkan tidak hanya pada PTSP saja namun semua bidang.

Penyimpanan berbasis awan (*Cloud Computing*) merupakan metode penyimpanan berbagai layanan melalui internet. Sumber daya yang dimaksud contohnya adalah aplikasi seperti penyimpanan data, server, database, jaringan,

dan perangkat lunak. Cloud computing sendiri memiliki keuntungan , seperti irit biaya, meningkatkan produktivitas, kecepatan, efisiensi, performa, dan keamanan. Untuk melengkapi laporan, Tim mendesain dan mendesain dan implementasi aplikasi gratis berbasis online yang bisa digunakan dengan mudah. Pada KEJARI Palangkaraya Tim Mengamati banyak bidang dengan tujuan menemukan topik masalah yang nantinya Tim bisa berikan solusinya. Dalam hal ini Tim menemukan masalah pada bidang PTSP yaitu, sistem penyimpanan mereka yang menggunakan Google Drive gratis sering cepat penuh. Wajar saja karena bidang ini menerima banyak sekali surat setiap hari nya. Surat-surat ini nantinya akan di scan dan dimasukkan kedalam Google Drive tersebut sebagai arsip. Karena banyaknya surat maka kapasitas yang diberikan oleh developer bagi pengguna gratis tidak bisa mencukupi keperluan penggunanya. Untuk Mengatasi masalah tersebut. Tim Memberikan rekomendasi atau solusi menggunakan aplikasi serupa yaitu Terabox.

B. Solusi Penyimpanan pada KEJARI menggunakan Terabox

TeraBox sendiri adalah layanan cloud storage atau penyimpanan awan pertama yang menyediakan disk sebesar 1.024 GB atau sesuai namanya 1 Terabyte secara gratis dan permanen. Pengguna bisa menyimpan sekitar 400.000 foto atau setara 51.200 video dengan durasi 1 menit atau 6,5 juta lembar dokumen secara gratis. Terabox bisa diakses melalui layanan situs web, aplikasi android maupun software PC. Sebagai layanan cloud storage yang dikembangkan secara inovatif, Terabox membantu pencadangan data dan mendukung penelusuran berkas tersimpan dengan cepat menggunakan teknologi AI yang luar biasa.

Terabox menjadi solusi alternatif bagi pengguna perangkat (*smartphone* maupun PC) yang memiliki sedikit sumber daya penyimpanan dan menghindari notifikasi ruang memori telah penuh (Helmy,2021). Sangat berguna untuk membackup data penting dan memudahkan dalam restore/mengembalikan data meskipun perangkat anda rusak maupun hilang.

Selain itu Terabox memiliki sederet kelebihan Terabox sebagai penyimpanan online :

1. Menawarkan space penyimpanan gratis dan permanen sebesar 1.024GB tentunya kalau kita bandingkan dengan Google drive yang hanya 15GB akan terlihat jauh sekali perbandingannya
2. Mudah dalam penggunaan, anda bisa mengunggah file foto, dokumen, video dari perangkat mobile android
3. Mengakses file yang disimpan pada terabox melalui preview tanpa membebani memori penyimpanan perangkat
4. Membuat folder kemudian membagikannya dengan pengguna yang lain
5. Mendukung fitur pencadangan maupun download dilatar belakang
6. Cocok digunakan pada perangkat yang memori penyimpanannya sudah hampir penuh karena menyediakan fitur sinkronisasi otomatis
7. Efektif mengatasi HP yang ngelag, sering macet akibat memori internal penuh
8. Ada fitur berangkas untuk mencegah file kita dilihat oleh orang lain tanpa otoritas
9. Tersedia aplikasi android, aplikasi untuk Apple, bisa diakses melalui situs web maupun diinstall ke perangkat komputer (data tersimpan bisa diakses diperangkat manapun).

Kekurangan terabox sendiri diantaranya;

1. Otomatis melakukan kompresi data yang kita cadangkan secara online, misal saat kita mengunggah video dengan kualitas 1080p 60hz otomatis dikompres menjadi 480p 30hz, sehingga tidak cocok untuk para desainer karena tidak bisa menyimpan ukuran file secara asli dan mempertahankan kualitasnya
2. Proses pratinjau foto atau video sedikit lambat, mungkin tergantung koneksi internet atau memang servernya berat

3. Boros kuota internet, proses penyimpanan file ke server terabox seperti upload data sementara proses pratinjau video melalui terabox seperti streaming online jadi pastikan kuota internet anda melimpah
4. Terabox menyediakan ruang penyimpanan online yang sangat besar kepada penggunanya bukan berarti memperbesar kapasitas penyimpanan perangkat smartphone, anda bisa mengunggah lebih banyak file ke Terabox untuk menyediakan lebih banyak ruang kosong di perangkat android/pc
5. Sebenarnya terabox tidak benar-benar gratis, bagi pengguna gratisan non premium saat proses pengunggahan file tidak secepat pengguna premium
6. Terdapat iklan di aplikasi

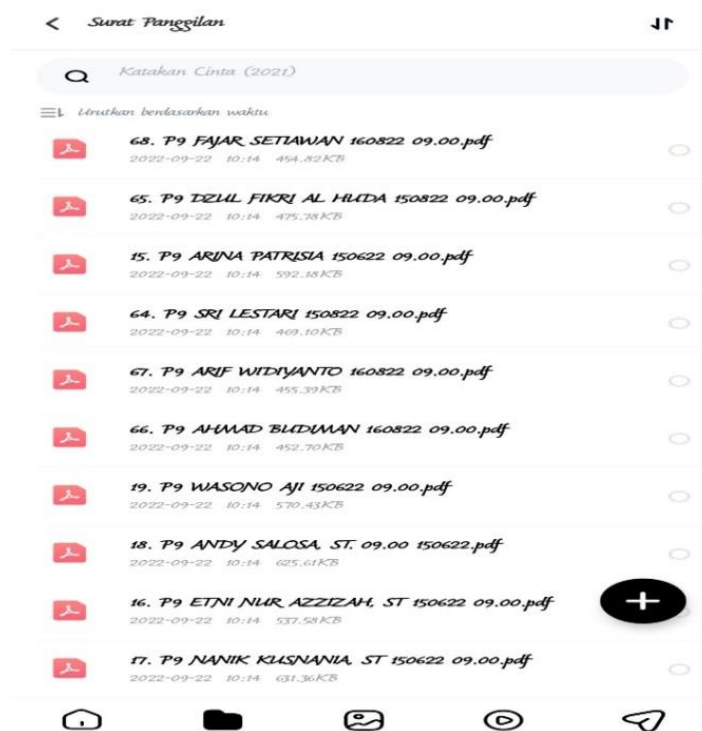
C. Implementasi Penggunaan Terabox di KEJARI

KEJARI merupakan Instansi pemerintahan yang bergerak dibidang hukum. Instansi yang bergerak dibidang hukum ini sangat pada dalam pengerjaan berbagai macam kasus yang di tangani tentunya akan banyak juga berbagai macam jenis berkas dan data. Contohnya adalah surat pemanggilan saksi yang mana dalam suatu kasus akan banyak saksi yang diperiksa sehingga surat panggilan dan arsip nya akan sangat banyak jika dikelola satu persatu secara manual akan memakan banyak waktu. Pada bidang PIDSUS semua berkas soft file atau berkas fisik dikelola secara bersamaan dimana soft file akan dikelola melulu google drive maupun aplikasi lain seperti terabox. Jadi ketika berkas fisik hilang masih ada berkas Scannya.

Tampilan file atau berkas yang telah di unggah pada Aplikasi Terabox pada Gambar 6 dan Gambar 7 berikut.



Gambar 3 Tampilan File yang dibuat



Gambar 4 Tampilan berkas yang telah diunggah

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dari pelaksanaan Praaktek Kerja Lapangan (PKL) selama dua bulan kurang yakni pada tanggal 11 Juli 2022 sampai 2 September 2022, maka kesimpulan dari laporan PKL ini yaitu:

1. Peserta PKL melaksanakan PKL di bagian Bidang Pidsus, Bidang PidanaUmum KEJARI Palangkaraya;
2. Semua divisi yang ada pada KEJARI Palangkaraya saling berkaitan satu sama lain, khususnya berkaitan dengan bidang PIDSUS dan PIUDM;
3. Selama pelaksanaan PKL, Peserta PKL diberi tugas dalam menangani surat masuk biasa, Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP), Surat Permohonan Perpanjangan Penahanan (SPP), Berkas Perkara (BAP), pengembalian barang bukti, membuat daftar barang bukti, membuat Surat Panggilan (SP), penomoran SP, surat keluar, menerima tamu, menjaga pelayanan terpadu satu pintu (PTSP).
4. Selama pelaksanaan PKL, Peserta PKL mendapatkan wawasan, pengetahuan, pengalaman dan pengembangan diri. Sehingga, Peserta PKL dapat berinteraksi dan mengenal dengan lebih baik kehidupan pada dunia kerja yang sesungguhnya.
5. Peserta PKL Juga diberikan kesempatan untuk menerapkan semua ilmu pengetahuannya yang telah didapat pada kampus sebelumnya sehingga apa yang kurang pada KEJARI Palangkaraya dapat lebih jauh efisien.
6. Dari masalah yang ada, Tim memberikan solusi penggunaan aplikasi terabox sebagai pengganti google drive yang mana solusi tersebut telah diterapkan pada KEJARI Palangkaraya.

B. Saran

Tim sebelumnya ingin meminta maaf atas penulisan laporan ini

mungkin masih banyak kesalahan dan jauh dari kesan sempurna. Tim juga mengharapkan pembaca agar memberikan kritik dan saran yang dapat membangun laporan ini menjadi jauh lebih baik.

Tim mengharapkan laporan ini dapat membantu pihak KEJARI Palangkaraya untuk meningkatkan mutu pelayanan dan tanggung jawabnya. Laporan ini mungkin dapat membantu Instansi dalam menangani beberapa masalah seperti masalah yang Tim temui.

Tim juga mengharapkan pihak kantor agar meningkatkan sistem mereka baik dari penyimpanan dan sebagainya, agar menjadikan pelayanan jauh lebih baik dan efisien.

Saran untuk STMIK Palangkaraya, pelaksanaan PKL agar lebih menyesuaikan lagi jumlah permintaan peserta yang dibutuhkan dari pihak kantor atau instansi terkait, dan lebih ditingkatkan lagi dalam pelaksanaan PKL sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

BIP. *Himpunan Peraturan Perundang-Undangan Republik Indonesia Tentang*

Ketenagakerjaan. Jakarta: Bhuana Ilmu Populer, 2017.

Gaol, CHR. Jimmy L., *Keandalan dan Sukses Sekretaris Perusahaan dan Organisasi*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo, 2015.

Kejaksaan Republik Indonesia, Sejarah , <https://www.kejaksaan.go.id> , diakses pada tanggal 10 Agustus 2022

Kurniawan Helmy, 2022, *Cara menggunakan aplikasi terabox untuk menyimpan file*

STMIK Palangka Raya, 2022, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Palangka Raya.

L

A

M

P

I

R

A

N

Lampiran 1 Surat Keterangan Melaksanakan PKL



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI KALIMANTAN TENGAH
KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA
Jl. Diponegoro No.13, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73111
Telp. (0536) 3221713 www.kejari-palangkaraya.kejaksaan.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : **B-2240/0.2.10/09/2022**

Kepala **KEJAKSAAN NEGERI PALANGKARAYA** dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: BAYU ADI KUSWARA
Nomor Induk Mahasiswa	: C1955201004
Program Studi	: TEKNIK INFORMATIKA (TI)
Program	: STRATA 1/ S1
PTS	: STMIK PALANGKA RAYA

telah melaksanakan praktik kerja lapangan di KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli 2022 s.d 02 September 2022

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 02 September 2022
Kepala Kejaksaan Negeri Palangka Raya



TOTO RAMBANG SAPTO DWIDJO, SH
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP.19680310 199603 1002



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI KALIMANTAN TENGAH
KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA
Jl. Diponegoro No.13, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73111
Telp. (0536) 3221713 www.kejari-palangkaraya.kejaksaan.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : B-2241/0-210/09/2022

Kepala KEJAKSAAN NEGERI PALANGKARAYA dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: WALFRI WILMA WINATA
Nomor Induk Mahasiswa	: C1957201008
Program Studi	: SISTEM INFORMASI (SI)
Program	: STRATA 1/ S1
PTS	: STMIK PALANGKA RAYA

telah melaksanakan praktik kerja lapangan di KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli 2022 s.d 02 September 2022

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 02 September 2022
Kepala Kejaksaan Negeri Palangka Raya



TOTO BAMBANG SAPTO DWIDJO, SH
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP.19680310 199603 1002



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI KALIMANTAN TENGAH
KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA
Jl. Diponegoro No.13, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73111
Telp. (0536) 3221713 www.kejari-palangkaraya.kejaksaan.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 0-2242/0.2.10/09/2022

Kepala KEJAKSAAN NEGERI PALANGKARAYA dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: WIDYA MARGARETA SURYANINGRUM
Nomor Induk Mahasiswa	: C1855201003
Program Studi	: TEKNIK INFORMATIKA (TI)
Program	: STRATA 1/ S1
PTS	: STMIK PALANGKA RAYA

telah melaksanakan praktik kerja lapangan di KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli 2022 s.d 02 September 2022

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 02 September 2022
Kepala Kejaksaan Negeri Palangka Raya



TOTO BAMBANG SAPTO DWIDJO, SH
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP.19680310 199603 1002



KEJAKSAAN REPUBLIK INDONESIA
KEJAKSAAN TINGGI KALIMANTAN TENGAH
KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Jl. Diponegoro No.13, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73111
Telp. (0536) 3221713 www.kejian-palangkaraya.kejaksaan.go.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : **B-2239/0-2.10/09/2022**

Kepala KEJAKSAAN NEGERI PALANGKARAYA dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: SELSA INDAH SARI
Nomor Induk Mahasiswa	: C1957201009
Program Studi	: SISTEM INFORMASI (SI)
Program	: STRATA 1/ S1
PTS	: STMIK PALANGKA RAYA

telah melaksanakan praktik kerja lapangan di KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA yang dilaksanakan dari tanggal 11 Juli 2022 s.d 02 September 2022

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, 02 September 2022
Kepala Kejaksaan Negeri Palangka Raya



TOTOR RAMBANG SAPTO DWIDJO, SH
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP.19680310 199603 1002

Lampiran 2 Surat Ijin Penempatan PKL



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(STMIK) PALANGKARAYA**

Jl. G. Obos No. 114 Telp. 0536-3224593, 3225515 Fax. 0536-3225515 Palangkaraya
email : humas@stmikplk.ac.id - website : www.stmikplk.ac.id

Nomor : 035/STMIK-A/PM/VII/2022
Lampiran : -
Perihal : *Penyampaian Data Peserta PKL*

Kepada
Yth. Kepala Kejaksaan Negeri Palangka Raya

di -
Palangka Raya

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat kami Nomor : 020/STMIK-A/PM/VI/2022 Perihal Permohonan Kegiatan PKL Mahasiswa pada tanggal 11 April 2022. Dan atas jawaban diterimanya mahasiswa kami pada Kejaksaan Negeri Palangka Raya melalui surat saudara nomor : B-846/O.2.10/04/2022 tanggal 25 April 2022, maka bersama ini disampaikan daftar nama peserta PKL sebagai berikut :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Prodi	Dosen Pembimbing
1	C1957201008	Walfri Wilma Winata	S-1/SI	Abdul Hadi, ST., M.Kom. NIK. 198505102021101
2	C1957201009	Selsa Indah Sari	S-1/SI	
3	C1855201003	Widya Margareta S.	S-1/TI	
4	C1955201004	Bayu Adi Kuswara	S-1/TI	

Adapun kegiatan PKL tersebut akan dilaksanakan mulai tanggal 11 Juli s.d 2 September 2022.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Palangka Raya, 5 Juli 2022
Ketua


Suparno, M.Kom.
 NIK. 196901041995105

Lampiran 3 Kegiatan Observasi

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : WALFRI WILMA WINATA
 N I M : C1957201008
 Jurusan/Program Studi : SISTEM INFORMASI
 Jenjang : STRATA 1 / S1
 Nama Instansi/Tempat PKL : KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA
 A l a m a t : JL. DIPONEGORO NO.13,KOTA PALANGKA RAYA,
 KALIMANTAN TENGAH 73111

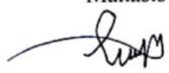
No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	Kamis, 21 Juli 2022	Pada Bagian PTSP masalah yang ditemukan ada pada Komputer yang digunakan untuk mengisi Buku Tamu Online, dimana pada saat ingin digunakan Komputer mengalami keterlambatan dalam memproses data, sehingga dilakukan penginstalan ulang pada komputer.	
2.	Senin, 25 Juli 2022	Pada Bagian PIDUM (PTSP) dan PIDSUS masalah yang sudah diidentifikasi adalah masalah penyimpanan. Dimana untuk bidang tersebut masih menggunakan penyimpanan gratis tidak berlangganan Premium. Sehingga ada kendala saat penyimpanan arsip. Oleh karena itu dibutuhkan penyimpanan dengan kapasitas lebih besar.	

Pembimbing Tempat PKL,


 LAILA A. Md
 NIP. 198604152009122002

Palangkaraya, 02 September 2022

Mahasiswa Ybs,

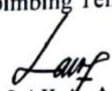

 WALFRI WILMA WINATA
 NIM. C1957201008

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : BAYU ADI KUSWARA
 N I M : C1955201004
 Jurusan/Program Studi : TEKNIK INFORMATIKA
 Jenjang : STRATA 1 / S1
 Nama Instansi/Tempat PKL : KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA
 A l a m a t : JL. DIPONEGORO NO.13,KOTA PALANGKA RAYA,
 KALIMANTAN TENGAH 73111

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	Kamis, 21 Juli 2022	Pada Bagian PTSP masalah yang ditemukan ada pada Komputer yang digunakan untuk mengisi Buku Tamu Online, dimana pada saat ingin digunakan Komputer mengalami keterlambatan dalam memproses data, sehingga dilakukan penginstalan ulang pada komputer.	
2.	Senin, 25 Juli 2022	Pada Bagian PIDUM (PTSP) dan PIDSUS masalah yang sudah diidentifikasi adalah masalah penyimpanan. Dimana untuk bidang tersebut masih menggunakan penyimpanan gratis tidak berlangganan Premium. Sehingga ada kendala saat penyimpanan arsip. Oleh karena itu dibutuhkan penyimpanan dengan kapasitas lebih besar.	

Pembimbing Tempat PKL,


 LAILA, A.md
 NIP. 198604152009122002

Palangkaraya, 02 September 2022

Mahasiswa Ybs,


 BAYU ADI KUSWARA
 NIM. C1955201004

KEGIATAN OBSERVASI PKL

Nama Mahasiswa : WIDYA MARGARETA SURYANINGRUM
 N I M : C1855201003
 Jurusan/Program Studi : TEKNIK INFORMATIKA
 Jenjang : STRATA 1 / S1
 Nama Instansi/Tempat PKL : KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA
 A l a m a t : JL. DIPONEGORO NO.13,KOTA PALANGKA RAYA,
 KALIMANTAN TENGAH 73111

No.	Hari/Tanggal	Materi Observasi	Tanda Tangan
1.	Kamis, 21 Juli 2022	Pada Bagian PTSP masalah yang ditemukan ada pada Komputer yang digunakan untuk mengisi Buku Tamu Online, dimana pada saat ingin digunakan Komputer mengalami keterlambatan dalam memproses data, sehingga dilakukan penginstalan ulang pada komputer.	
2.	Senin, 25 Juli 2022	Pada Bagian PIDUM (PTSP) dan PIDSUS masalah yang sudah diidentifikasi adalah masalah penyimpanan. Dimana untuk bidang tersebut masih menggunakan penyimpanan gratis tidak berlangganan Premium. Sehingga ada kendala saat penyimpanan arsip. Oleh karena itu dibutuhkan penyimpanan dengan kapasitas lebih besar.	

Pembimbing Tempat PKL,


 LAILA A. md
 NIP. 198604152009122002

Palangkaraya, 02 September 2022

Mahasiswa Ybs,


 WIDYA MARGARETA. S
 NIM. C1855201003

Lampiran 4 Daftar Hadir Mahasiswa PKL

DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Bulan JULI 2022

Bulan JULI 2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
No	Nama Peserta dan NIM	Tanggal / Paraf																														Ket																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
01.	BAYU ADI KUSWARA C1955201004																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

Palangka Raya, 11 Juli 2022

Pembimbing PKL,



A. md.

NIP. 19604152009122002

DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Bulan AGUSTUS 2022

Bulan AGUSTUS 2022																																	
No	Nama Peserta dan NIM	Tanggal / Paraf																														Ket	
		1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31																
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30																	
01.	BAYU ADI KUSWARA C1955201004	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	—
02.	WALFRI WILMA WINATA C1957201008	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	S=2
03.	WIDYA MARGARETA S C1855201003	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	S=1
04.	SELSA INDAH SARI C1957201009	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	i=1

Palangka Raya, 11 Juli 2022

Pembimbing PKL,



A. md.

NIP. 19604152009122002

DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Bulan SEPTEMBER 2022

Bulan SEPTEMBER 2022																																
No	Nama Peserta dan NIM	Tanggal / Paraf																														Ket
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
01.	BAYU ADI KUSWARA C1955201004	•	•																													
02.	WALFRI WILMA WINATA C1957201008	•	•																													
03.	WIDYA MARGARETA S C1855201003	•	•																													
04.	SELSA INDAH SARI C1957201009	•	•																													

Palangka Raya, 11 Juli 2022

Pembimbing PKL,



A. md.

NIP. 19604152009122002

Lampiran 5 Jurnal Kegiatan Mahasiswa PKL

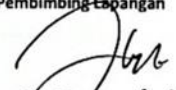
LAPORAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Nama : WIDYA MARGARETA S. Bulan : JULI
NIM : C1855201003 Tahun : 2022
Jurusan : TEKNIK INFORMATIKA Pembimbing : Abdul Hadi, S.T., M.Kom

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Senin, 11-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Perkenalan dan Wawancara Sedikit Mengenail proses PKL, dan pengarahannya tempat PKL oleh Bapak Kejaksaan Negeri, Serta diberi tugas scan surat masuk pada bagian PTSP	
Selasa, 12-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Scan surat masuk & berkas perkara lalu menginput pada website SIPEDE	
Rabu, 13-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	SAKIT	
Kamis, 14-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan Surat - Scan berkas perkara	
Jumat, 15-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan surat masuk & berkas perkara - Membantu kegiatan Bazaar IAD di KEJATI	
Senin, 18-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan berkas Perkara - Scan Surat	
Selasa, 19-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Memilah berkas perkara tersangka - Mencatat isi berkas perkara yang akan diberikan kepada masing masing jaksa yang menangani kasus tersebut.	
Rabu, 20 -07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan Surat - Scan Berkas Perkara - Mencatat tanda terima tahapan administrasi tahap II - Ikut serta membantu kelancaran kegiatan Sunatan Massal dalam rangka Hari Bakti Adhyaksa	
Kamis, 21-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan Surat - Scan Berkas - Mencatat Tanda Terima Tahapan administrasi tahap II - Melakukan Pelimapanan Berkas	

		Perkara yang telah Lengkap ke Pengadilan Negeri Palangka Raya	
Jumat, 22-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan Surat ▪ Scan Berkas	
Senin, 25-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Apel Pagi ▪ Scan Surat ▪ Scan berkas	
Selasa, 26-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Rabu, 27-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Kmis, 28-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Jumat, 29-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Mengantar surat ke kantor pos ▪ Membantu memeriahkan kegiatan pawai Ta'aruf dalam menyambut tahun baru islam 1 muharram 1444 H	

Palangka Raya, 29 Juli 2022
Pembimbing Lapangan


(Wawan G.A)
NIP. 197408111999031001

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

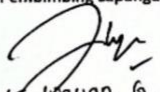
Nama : WIDYA MARGARETA S. Bulan : AGUSTUS
 NIM : C1855201003 Tahun : 2022
 Jurusan : TEKNIK INFORMATIKA Pembimbing : Abdul Hadi, S.T., M.Kom

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Senin, 1-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Selasa, 2-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Pelimpahan Berkas Perkara ke Pengadilan Negeri Palangka Raya	
Rabu, 3-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Mencari nama Jaksa Terkait Surat Penetapan	
Kamis, 4-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Jumat, 5-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara	
Senin, 8-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Ikut serta dalam kegiatan pemulihan ekosistem di Taman Nasional Sebangau	
Selasa, 9-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Mengantar Surat ke Kejati	
Rabu, 10-08 -		▪ Scan surat	

2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Kamis, 11-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan berkas	
Jumat, 12-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	
Senin, 15-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	
Selasa, 16-08 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka ▪ Limpah berkas kepada Pengadilan Negeri Palangka Raya	
Rabu, 17-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Libur 17 Agustus Hari Kemerdekaan RI	
Kamis, 18-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	
Jumat, 19-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas	
Senin, 22-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka ▪ Mencari nama Jaksa terkait Surat Penetapan	
Selasa, 23-08 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait	

		tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	
Rabu, 24-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meminta Tanda Tangan Jaksa ▪ Merapikan Berkas-Berkas ▪ Membantu Pegawai Pidsus Menyiapkan Laporan	
Kamis, 25-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Pergi ke KEJATI	
Jumat, 26-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	
Senin, 29-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	
Selasa, 30-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ SAKIT	
Rabu, 31-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara	

Palangka Raya, 31 Agustus 2022
 Pembimbing Lapangan

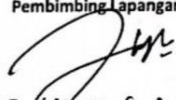

 (A. Wawan G.A.)
 NIP. 19740811999031001

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Nama : WIDYA MARGARETA S. **Bulan** : SEPTEMBER
NIM : C1855201003 **Tahun** : 2022
Jurusan : TEKNIK INFORMATIKA **Pembimbing** : Abdul Hadi, S.T., M.Eng

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Kamis, 1 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara	
Jumat, 2 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat ▪ Scan berkas perkara	

Palangka Raya, 02 September 2022
Pembimbing Lapangan


(1 Wayan G. A.)
NIP. 197408111999031001

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Nama : BAYU ADI KUSWARA Bulan : JULI
 NIM : C1957201004 Tahun : 2022
 Jurusan : TEKNIK INFORMATIKA (A) Pembimbing : Abdul Hadi, S.T., M.Kom

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Senin, 11-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Perkenalan dan Wawancara Sedikit Mengenail proses PKL, dan pengarahan tempat PKL oleh Bapak Kejaksaan Negeri, Serta pengarahan dari Ketua Bidang Pidsus.	<i>l</i>
Selasa, 12-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Menyusun Berkas Perkara, Merapikan berkas Administrasi, Merapikan ruangan	<i>l</i>
Rabu, 13 -07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	Menyusun Berkas-Berkas, Membantu persiapan dan proses penyidik Kasus Tahap 2 Limpahan dari Kejati	<i>l</i>
Kamis, 14 -07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Membantu Kegiatan Bakti Sosial pembagian Bantuan sembako kepada Panti Jompo Tangkiling Dan Panti Asuhan Berkah G. Obos Induk. - Pembuatan List Barang Bukti Penyelidikan SMA-N Negeri 10 Palangkaraya.	<i>l</i>
Jumat, 15-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Melanjutkan Penulisan List Barang Bukti Penyelidikan SMA-N 10 Palangkaraya	<i>l</i>
Senin, 18-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Membantu Proses Pemeriksaan Saksi BTT - Dokumentasi Proses Pemeriksaan BTT	<i>l</i>
Selasa, 19-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Membantu Proses Pengambilan Sumpah Saksi CFW - Membantu Proses Pemeriksaan Saksi BTT dan Dokumentasi	<i>l</i>
Rabu, 20 -07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Membantu Kordinasi dan Dokumentasi kegiatan Sunat Massal Di RSUD.	<i>l</i>
Kamis, 2-07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	Membantu Proses Pemeriksaan Saksi NTT dan Dokumentasi	<i>l</i>
Jumat, 22-07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	Membantu Mengantar Saksi dan Dokumentasi Proses Pemeriksaan Saksi NTT di Kantor BPK	<i>l</i>

Senin, 25-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Pengecekan Alamat Surat Panggilan ▪ Pembuatan Daftar Hadir Absensi Untuk Pemanggilan Saksi	l
Selasa, 26 -07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Proses Pemeriksaan Saksi BTT ▪ Dokumentasi Proses Pemeriksaan ▪ Pengarsipan (FC)KTP Saksi	l
Rabu, 27-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Proses Pengambilan Sumpah dan pemeriksaan Saksi CFW ▪ Dokumentasi Proses Pemeriksaan Saksi CFW ▪ Dokumentasi Pemeriksaan Saksi BTT	l
Kmis, 28 -07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Proses Penggeledahan dan Dokumentasi	l
Jumat, 29-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Olahraga Pagi Bersama Dengan Staff dan Pegawai Kejaksaan Negeri ▪ Pengantaran Surat Panggilan Kebeberapa Instansi Pemerintahan	l

Palangka Raya, 12 Juli 2022
Pembimbing Lapangan

CIPI PERDANA, S.H., M.H.
NIP. 19770412 200212 1 003

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

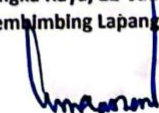
Nama : BAYU ADI KUSWARA Bulan : AGUSTUS
 NIM : C1957201004 Tahun : 2022
 Jurusan : TEKNIK INFORMATIKA (A) Pembimbing : Abdul Hadi, S.T., M.Kom

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Senin, 1-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Mengantar Surat Ke pengadilan Negeri Palangkaraya	<i>l</i>
Selasa, 2 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Merapikan Berkas-Berkas - Membantu Mencari BA-5 pada Arsip	<i>l</i>
Rabu, 3 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Membantu Pembuatan Surat Panggilan - Memfoto Agenda Semua Kegiatan PIDSUS dari Awal Januari hingga agustus	<i>l</i>
Kamis, 4-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Mencocok Kan Data Saksi dan Alamat - Mencari Berkas Di gudang Arsip - Memfoto copy KTP Saksi Sebagai Arsip	<i>l</i>
Jumat, 5-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Olahraga Dengan Pegawai Kejari - Membantu Pengambilan Foto Pegawai PIDSUS untuk Laporan - Penulisan Nomor Surat - Pembuatan Surat Panggilan	<i>l</i>
Senin, 8-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Membantu Mengambil Berkas - Merapikan Berkas-Berkas Administrasi - Membantu Scan Surat Ijin Perjalanan Dinas	<i>l</i>
Selasa, 9-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Meminta Tanda Tangan Buku Perkara Jaksa - Mencari Berkas-Berkas yang diperlukan Kasi Pidus - Memfoto Copy CV Berkas Saksi Ahli - Mengantar Surat Panggilan Ke Kantor BPKP	<i>l</i>

Rabu, 10 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Memfoto Copy Bahan Persiapan Ekspos ▪ Pengarsipan Berkas-Berkas Saksi	l
Kamis, 11-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melanjutkan Pengarsipan Sekaligus Mengurutkan Berkas Saksi Sesuai dengan Pekerjaan nya. ▪ Memindahkan Nomor Surat Panggilan Ke Buku Ekspedisi ▪ Pembuatan List Barang Bukti	l
Jumat, 12 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Pengarsipan, mengganti Arsip yang salah ▪ Olahraga Bersama Pegawai dan Staff Kejari Palangka Raya ▪ Melayani Tamu Wajib Lapor ▪ Pengantaran Surat Panggilan Untuk Saksi	l
Senin, 15-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meminta Tanda Tangan Buku Perkara Jaksa Tahap Penyidikan ▪ Memfoto Copy KTP saksi, Sebagai Saksi dan Arsip ▪ Membantu Proses Pemeriksaan Saksi ▪ Membuat Daftar Saksi Yang Sudah Diperiksa ▪ Melengkapi Berkas Yang Kurang	l
Selasa, 16 -08 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melanjutkan Pembuatan List Daftar Saksi yang telah di periksa ▪ Membantu Proses pemeriksaan, dan Pengarsipan KTP Saksi ▪ Scan Berkas ▪ Menyusun Berkas dan melengkapi berkas² yang kurang ▪ Pengambilan surat panggilan ke Lapas	l
Rabu, 17-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Libur 17 Agustus Hari Kemerdekaan RI	l
Kamis, 18-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Proses Pemeriksaan Saksi ▪ Dokumentasi Proses Pengambilan Sumpah	l
Jumat, 19-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Olahraga Bersama Pegawai Dan Staff Kejari ▪ Pembuatan Isi Berkas Perkara	l
Senin, 22-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meminta Tanda Tangan Jaksa ▪ Merapikan Berkas-Berkas Yang telah dipakai ▪ Mengunjungi tahanan di Rutan Kelas 2A Pal 5 Untuk Mengonfirmasi info apakah pihak tahanan akan mengajukan proses	l

		banding atau di eksekusi langsung. ▪ Penulisan Nota Belanjaan Pidsus	l
Selasa, 23 -08 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Penomoran Surat panggilan Di Buku Ekspedisi ▪ Pembuatan Kwitansi Pengeluaran PIDSUS ▪ Mencocokkan Data	l
Rabu, 24-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meminta Tanda Tangan Jaksa ▪ Merapikan Berkas-Berkas ▪ Membantu Pegawai Pidsus Menyiapkan Laporan	l
Kamis, 25-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Memfoto Copy Berita Acara Eksekusi ▪ Membantu Pegawai Mengirim File	l
Jumat, 26-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melayani Tamu Wajib Lapor ▪ Membantu Foto Copy, Surat perintah penunjukan Jaksa ▪ Membantu Menghitung Jumlah Gaji Saksi	l
Senin, 29-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meng Copy bahan atau materi untuk persiapan Ekspose ▪ Meng Copy Surat Penetapan Tersangka	l
Selasa,30 -08- 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Mengantar Berkas Perkara ▪ Meminta Tanda Tangan Jaksa Yang Mengikuti Kegiatan Ekspose ▪ Mengantar Formulir Penelitian Perkara ▪ Mengarahkan Tamu Yang Bekerperluan untuk Melakukan Wawancara Dengan Kejaksaan Negeri ▪ Membantu Proses Penyitaan Serta Meminta Tanda Tangan BA Penyitaan	l
Rabu, 31-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Mengembalikan Data Pada HP terduga Sebagai Barang Bukti ▪ Penomoran Surat Panggilan Terdakwa ▪ Membantu Pembuatan Materi Untuk Kegiatan Ekspose	l

Palangka Raya, 12 Juli 2022
Pembimbing Lapangan

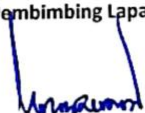

CIPI PERDANA, S.H., M.H.
NIP. 19770412 200212 1 003

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Nama : BAYU ADI KUSWARA Bulan : SEPTEMBER
 NIM : C1957201004 Tahun : 2022
 Jurusan : TEKNIK INFORMATIKA (A) Pembimbing : Abdul Hadi, S.T., M. Kom

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Kamis, 1 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melengkapi Data Berita Acara Hasil Ekspose ▪ Scanning Surat-Surat PIDSUS ▪ Memindahkah Buku-Buku Register Tahap Penyelidikan ▪ Membantu Memperbaiki Laporan Lapbandik	
Jumat, 2 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melubangi Surat dan memasukan ke dosir ▪ Surat Keluar ke Instansi lain ▪ Mengcopy Nota Dinas	

Palangka Raya, 12 Juli 2022
 Pembimbing Lapangan


 CIPI PERDANA, S.H., M.H.
 NIP. 19770412 200212 1 003

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Nama : WALFRI WILMA WINATA Bulan : JULI
 NIM : C1957201008 Tahun : 2022
 Jurusan : SISTEM INFORMASI (A) Pembimbing : Abdul Hadi, S.T.,

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Senin, 11-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Perkenalan dan Wawancara Sedikit Mengenai proses PKL, dan pengarahannya tempat PKL oleh Bapak Kejaksaan Negeri, Serta pengarahannya dari Ketua Bidang Pidsus.	<i>W</i>
Selasa, 12-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Menyusun Berkas Perkara, Merapikan berkas Administrasi, Merapikan ruangan	<i>W</i>
Rabu, 13 -07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	Menyusun Berkas-Berkas, Membantu persiapan dan proses penyidik Kasus Tahap 2 Limpahan dari Kejati	<i>W</i>
Kamis, 14 -07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Membantu Kegiatan Bakti Sosial pembagian Bantuan sembako kepada Panti Jompo Tangkiling Dan Panti Asuhan Berkah G. Obos Induk. - Pembuatan List Barang Bukti Penyelidikan SMA-N Negeri 10 Palangkaraya.	<i>W</i>
Jumat, 15-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Melanjutkan Penulisan List Barang Bukti Penyelidikan SMA-N 10 Palangkaraya	<i>W</i>
Senin, 18-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Membantu Proses Pemeriksaan Saksi BTT - Dokumentasi Proses Pemeriksaan BTT	<i>W</i>
Selasa, 19-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Membantu Proses Pengambilan Sumpah Saksi CFW - Membantu Proses Pemeriksaan Saksi BTT dan Dokumentasi	<i>W</i>
Rabu, 20 -07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Membantu Kordinasi dan Dokumentasi kegiatan Sunat Massal Di RSUD.	<i>W</i>
Kamis, 2-07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	Membantu Proses Pemeriksaan Saksi NTT dan Dokumentasi	<i>W</i>
Jumat, 22-07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	Membantu Mengantar Saksi dan Dokumentasi Proses Pemeriksaan Saksi NTT di Kantor BPK	<i>W</i>
Senin, 25-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Pengecekan Alamat Surat Panggilan - Pembuatan Daftar Hadir Absensi Untuk Pemanggilan Saksi	<i>W</i>
Selasa, 26 -07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Membantu Proses Pemeriksaan Saksi BTT	<i>W</i>

		▪ Dokumentasi Proses Pemeriksaan ▪ Pengarsipan (FC)KTP Saksi	✓
Rabu, 27-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Proses Pengambilan Sumpah dan pemeriksaan Saksi CFW ▪ Dokumentasi Proses Pemeriksaan Saksi CFW ▪ Dokumentasi Pemeriksaan Saksi BTT	✓
Kmis, 28 -07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Proses Penggeledahan dan Dokumentasi	✓
Jumat, 29-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Olahraga Pagi Bersama Dengan Staff dan Pegawai Kejaksaan Negeri ▪ Pengantaran Surat Panggilan Kebeberapa Instansi Pemerintahan	✓

Palangka Raya, 12 Juli 2022
Pembimbing Lapangan


CIPI PERDANA, S.H., M.H.
NIP. 19770412 200212 1 003

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Nama : WALFRI WILMA WINATA Bulan : AGUSTUS
 NIM : C1957201008 Tahun : 2022
 Jurusan : SISTEM INFORMASI (A) Pembimbing : Abdul Hadi, S.T.,

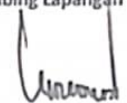
Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Senin, 1-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Mengantar Surat Ke pengadilan Negeri Palangkaraya	W
Selasa, 2 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Merapikan Berkas-Berkas ▪ Membantu Mencari BA-5 pada Arsip	W
Rabu, 3 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Pembuatan Surat Panggilan ▪ Memfoto Agenda Semua Kegiatan PIDSUS dari Awal Januari hingga agustus	W
Kamis, 4-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Mencocok Kan Data Saksi dan Alamat ▪ Mencari Berkas Di gudang Arsip Memfoto copy KTP Saksi Sebagai Arsip	W
Jumat, 5-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Olahraga Dengan Pegawai Kejari ▪ Membantu Pengambilan Foto Pegawai PIDSUS untuk Laporan ▪ Penulisan Nomor Surat ▪ Pembuatan Surat Panggilan	W
Senin, 8-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Mengambil Berkas ▪ Merapikan Berkas-Berkas Administrasi ▪ Membantu Scan Surat Ijin Perjalanan Dinas	W
Selasa, 9-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meminta Tanda Tangan Buku Perkara Jaksa ▪ Mencari Berkas-Berkas yang diperlukan Kasi Pidus ▪ Memfoto Copy CV Berkas Saksi Ahli ▪ Mengantar Surat Panggilan Ke Kantor BPKP	W
Rabu, 10 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Memfoto Copy Bahan Persiapan Ekspos ▪ Pengarsipan Berkas-Berkas Saksi	W
Kamis, 11-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melanjutkan Pengarsipan Sekaligus Mengurutkan Berkas Saksi Sesuai dengan Pekerjaan nya. ▪ Memindahkan Nomor Surat	W

		Panggilan Ke Buku Ekspedisi ▪ Pembuatan List Barang Bukti	W
Jumat, 12-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Pengarsipan, mengganti Arsip yang salah ▪ Olahraga Bersama Pegawai dan Staff Kejari Palangka Raya ▪ Melayani Tamu Wajib Lapor ▪ Pengantaran Surat Panggilan Untuk Saksi	W
Senin, 15-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meminta Tanda Tangan Buku Perkara Jaksa Tahap Penyidikan ▪ Memfoto Copy KTP saksi, Sebagai Saksi dan Arsip ▪ Membantu Proses Pemeriksaan Saksi ▪ Membuat Daftar Saksi Yang Sudah Diperiksa ▪ Melengkapi Berkas Yang Kurang	W
Selasa, 16-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melanjutkan Pembuatan List Daftar Saksi yang telah di periksa ▪ Membantu Proses pemeriksaan, dan Pengarsipan KTP Saksi ▪ Scan Berkas ▪ Menyusun Berkas dan melengkapi berkas ² yang kurang ▪ Pengambilan surat panggilan ke Lapas	W
Rabu, 17-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Libur 17 Agustus Hari Kemerdekaan RI	W
Kamis, 18-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Proses Pemeriksaan Saksi ▪ Dokumentasi Proses Pengambilan Sumpah	W
Jumat, 19-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Olahraga Bersama Pegawai Dan Staff Kejari ▪ Pembuatan Isi Berkas Perkara	W
Senin, 22-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meminta Tanda Tangan Jaksa ▪ Merapikan Berkas-Berkas Yang telah dipakai ▪ Mengunjungi tahanan di Rutan Kelas 2A Pal 5 Untuk Mengonfirmasi info apakah pihak tahanan akan mengajukan proses banding atau di eksekusi langsung. ▪ Penulisan Nota Belanjaan Pidsus	W
Selasa, 23-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Penomoran Surat panggilan Di Buku Ekspedisi ▪ Pembuatan Kwitansi Pengeluaran PIDSUS ▪ Mencocokkan Data	W
Rabu, 24-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meminta Tanda Tangan Jaksa ▪ Merapikan Berkas-Berkas ▪ Membantu Pegawai Pidsus Menyiapkan Laporan	W

1. Daftar

Kamis, 25-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Memfoto Copy Berita Acara Eksekusi ▪ Membantu Pegawai Mengirim File	✓
Jumat, 26-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melayani Tamu Wajib Lapo ▪ Membantu Foto Copy, Surat perintah penunjukan Jaksa ▪ Membantu Menghitung Jumlah Gaji Saksi	✓
Senin, 29-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Meng Copy bahan atau materi untuk persiapan Ekspose ▪ Meng Copy Surat Penetapan Tersangka	✓
Selasa, 30-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Mengantar Berkas Perkara ▪ Meminta Tanda Tangan Jaksa Yang Mengikuti Kegiatan Ekspose ▪ Mengantar Formulir Penelitian Perkara ▪ Mengarahkan Tamu Yang Bekerperluan untuk Melakukan Wawancara Dengan Kejaksaaan Negeri ▪ Membantu Proses Penyitaan Serta Meminta Tanda Tangan BA Penyitaan	✓
Rabu, 31-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Membantu Mengembalikan Data Pada HP terduga Sebagai Barang Bukti ▪ Penomoran Surat Panggilan Terdakwa ▪ Membantu Pembuatan Materi Untuk Kegiatan Ekspose	✓

Palangka Raya, 12 Juli 2022
Pembimbing Lapangan


CIPI PERDANA, S.H., M.H.
NIP. 19770412 200212 1 003

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Nama : WALFRI WILMA WINATA Bulan : SEPTEMBER
 NIM : C1957201008 Tahun : 2022
 Jurusan : SISTEM INFORMASI (A) Pembimbing : Abdul Hadi, S.T.,

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Kamis, 1 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melengkapi Data Berita Acara Hasil Ekspose ▪ Scanning Surat-Surat PIDSUS ▪ Memindahkahkan Buku-Buku Register Tahap Penyelidikan ▪ Membantu Memperbaiki Laporan Lapbandik	
Jumat, 2 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Melubangi Surat dan memasukan ke dosir Surat Keluar ke Instansi lain ▪ Mengcopy Nota Dinas	

Palangka Raya, 12 Juli 2022
 Pembimbing Lapangan


CIPI PERDANA, S.H., M.H.
 NIP. 19770412 200212 1 003

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Nama : SELSA INDAH SARI Bulan : JULI
 NIM : C1957201009 Tahun : 2022
 Jurusan : SISTEM INFORMASI Pembimbing : Abdul Hadi, S.T., M.Kom

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Senin, 11-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	Perkenalan dan Wawancara Sedikit Mengenail proses PKL, dan pengarahan tempat PKL oleh Bapak Kejaksaan Negeri, Serta diberi tugas scan surat masuk pada bagian PTSP	
Selasa, 12-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan surat masuk - Mendisposisikan surat - Mencatat SPDP masuk - Mengantar surat ke sekre	
Rabu, 13 -07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan surat masuk - Mendisposisikan surat - Mencatat SPDP masuk - Mengantar surat ke sekre	
Kamis, 14 -07- 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan Surat Masuk - Mendisposisikan surat - Mengantar surat ke sekre	
Jumat, 15-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan surat masuk - Mendisposisikan surat - Mengantar surat ke sekre - Membantu kegiatan Bazzar IAD di KEJATI	
Senin, 18-07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan surat masuk - Mendisposisikan surat - Mencatat SPDP masuk - Mengantarkan surat ke sekre	
Selasa, 19-07 – 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan surat masuk - Mendisposisikan surat - Memilah berkas perkara tersangka	
Rabu, 20 -07 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	- Scan Surat - Mendisposisikan surat - Mencatat SPDP masuk - Ikut serta membantu kegiatan Sunatan Massal dalam rangka Hari Bakti Adhyaksa	

Kamis, 21-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan Surat ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mengantarkan surat ke sekre ▪ Mencatat Tanda Terima Tahapan administrasi tahap II ▪ Melakukan Pelimapanan Berkas Perkara ke Pengadilan Negeri Palangka Raya	
Jumat, 22-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Mengantarkan surat ke sekre	
Senin, 25-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Apel Pagi ▪ Scan Surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mengantarkan surat ke sekre	
Selasa, 26-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Rabu, 27-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Kmis, 28-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP Masuk ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Jumat, 29-07-2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Membuat nomor surat ▪ Mengirim surat lewat kantor pos ▪ Membantu memeriahkan kegiatan pawai Ta'aruf dalam menyambut tahun baru islam I muharram 1444 H	

Palangka Raya, 29 Juli 2022
Pembimbing Lapangan


(I Wayan G. A.)
NIP. 19740811099031001

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

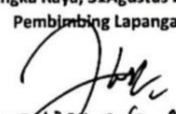
Nama : SELSA INDAH SARI **Bulan** : AGUSTUS
NIM : C1957201009 **Tahun** : 2022
Jurusan : SISTEM INFORMASI **Pembimbing** : Abdul Hadi, S.T., M.Kom

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Senin, 1-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Mengantarkan surat ke sekre ▪ Membuat nomor surat ▪ Mengirim surat lewat kantor pos ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Selasa, 2 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Mengantarkan surat ke sekre ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Pelimpahan Berkas Perkara ke Pengadilan Negeri Palangka Raya	
Rabu, 3 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mengantar surat ke sekre ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Mencari nama Jaksa Terkait Surat Penetapan	
Kamis, 4-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Jumat, 5-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mengantarkan surat ke sekre	
Senin, 8-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Ikut serta dalam kegiatan pemulihan ekosistem di Taman Nasional Sebangau	

Selasa, 9-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Membuat nomor surat ▪ Mengantar Surat ke Kejati	
Rabu, 10 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II	
Kamis, 11-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan berkas	
Jumat, 12 -08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	
Senin, 15-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	
Selasa, 16 -08 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka ▪ Limpah berkas kepada Pengadilan Negeri Palangka Raya	
Rabu, 17-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Libur 17 Agustus Hari Kemerdekaan RI	
Kamis, 18-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	
Jumat, 19-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Scan berkas	
Senin, 22-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	

		▪ Mencari nama Jaksa terkait Surat Penetapan	h
Selasa, 23 -08 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	h
Rabu, 24-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Meminta Tanda Tangan Jaksa ▪ Merapikan Berkas-Berkas ▪ Membantu Pegawai Pidum Menyiapkan Laporan	h
Kamis, 25-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ IZIN	h
Jumat, 26-08 - 022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	h
Senin, 29-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Meminta tanda tangan jaksa terkait tanda terima Administrasi Tahap II ▪ Peng-Arsipan Berkas ▪ Mencatat Arsip Berkas Tersangka	h
Selasa, 30 -08- 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mencatat SPDP masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mengantarkan surat ke Sekre	h
Rabu, 31-08 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mengantarkan surat ke sekre	h

Palangka Raya, 31 Agustus 2022
Pembimbing Lapangan

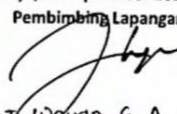

(Wawan G. A)
NIP. 197408111999031001

LAPORAN KEGIATAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

Nama : SELSA INDAH SARI **Bulan** : SEPTEMBER
NIM : C1957201009 **Tahun** : 2022
Jurusan : SISTEM INFORMASI **Pembimbing** : Abdul Hadi, S.T.,M.Kom

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kegiatan	Paraf
Kamis, 1 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Mengantar surat ke sekre	
Jumat, 2 - 2022	08.00 – 16.00 WIB	▪ Scan surat masuk ▪ Mendisposisikan surat ▪ Penjemputan	

Palangka Raya, 02 September 2022
Pembimbing Lapangan


T. Waryn G. A.

NIP. 197408111999031001

Lampiran 6 Kartu Konsultasi Praktik Kerja



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER

(STMIK) PALANGKARAYA

Jl. G. Obos No.114 Telp.0536-3224593, 3225515 Fax.0536-3225515 Palangkaraya
email : humas@stmikplk.ac.id - website : www.stmikplk.ac.id

KARTU KEGIATAN KONSULTASI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : 1. WIDYA MARGARETA S. /NIM.C1855201003
2. Bayu Adi Kuswara /NIM.C1955201004
3. Selsa Indah Sari /NIM.C1955201009
4. Walfrid Wilma Winata /NIM.C1955201008
5. /NIM.
Tempat PKL : KEJAKSAAN NEGERI PALANGKARAYA

No.	Tanggal Konsultasi		Uraian	Tanda Tangan
	Terima	Kembali		
1	04 Agustus 2022	04 Agustus 2022	Konsul terkait Data apa saja yang sudah di-kumpulkan, dan format Penulisan Laporan (Zoom meeting)	
2	10 Oktober 2022	10 Oktober 2022	Konsul terkait Laporan, Ketersediaan penulisan Laporan, Kelengkapan Data Laporan & lampiran (Zoom meeting)	
3	13 Oktober 2022	13 Oktober 2022	Konsul Perbaikan Penulisan Laporan	
4	14 Oktober 2022	14 Oktober 2022	Konsul perbaikan penulisan Laporan BAB 1	
5	14 Oktober 2022	14 Oktober 2022	Perbaikan Sub II & BAB II	

Menyetujui :

Dosen Pembimbing,

Atyehur Hedi W. Intero
NIK.

Lampiran 7. Absen Peserta Seminar

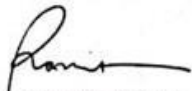
DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Kelompok Penyaji : 1. WIDYA MARGARETA SURYANINGRUM / NIM. C1855201003
2. BAYU ADI KUSWARA / NIM. C1955201004
3. WALFRI WILMA WINATA / NIM. C1957201008
4. SELSA INDAH SARI / NIM. C1957201009
2. Hari / Tanggal : Sabtu / 22 Oktober 2022
3. Waktu : 10.00 WIB s/d Selesai
4. Tempat PKL : Kejaksaan Negeri Palangka Raya
5. Judul Laporan : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kejaksaan Negeri Palangka Raya

No.	Nama Peserta	NIM	Tanda Tangan
1	Rizka Arya Wintana	C1957201006	1. Rizka
2	MUHAMMAD TAUFIK ISMAILI	C1857201019	2. Taufik
3	Didit Gustriadi	C1957201004	3. Didit
4	Erino	C1857201011	4. Erino
5	Kira Perska	C1955201027	5. Kira
6	Dhelvin Anyan	C1957201084	6. Dhelvin
7	Inda Satriana	E2057401014	7. Inda
8	Rhico Sterenson	C1955201003	8. Rhico
9	Anwar Wigan Jumeira	C1955201041	9. Anwar
10	Ivan Kristian Andre	C1957201042	10. Ivan
11	IMDRA YOSI		11. IMDRA
12	Alfendi	E2057401008	12. Alfendi
13	Robby	C1955201026	13. Robby
14	Cinthya	C1957201086	14. Cinthya
15	Sepro Lianto	C1957201007	15. Sepro
16	KAMALUDIN	E2057401023	16. Kamaludin
17	SUHEMIK P. ALANG	C1955201009	17. SuheMIK
18	Agus Riyadi	C1957201065	18. Agus
19	Selsa Indah Sari	C1957201009	19. Selsa
20	Widya margareta s.	C1855201003	20. Widya
21	Bayu Adi Kuswara	C1955201004	21. Bayu
22			22.
23			23.
24			24.
25			25.
26			26.
27			27.
28			28.
29			29.
30			30.

Palangka Raya, 22 Oktober 2022

Mengetahui :
Kepala UP3M


Rosmiati, M. Kom.
NIK. 197810102005003

Ketua Penyaji


Widya Margareta S.
NIM. C1855201003.....

Lampiran 7 Sertifikat





KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

SERTIFIKAT

2248

DIBERIKAN KEPADA

Widya Margareta Suryaningrum

TELAH MENGIKUTI PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA
DARI TANGGAL 11 JULI 2022 S.D. 02 SEPTEMBER 2022 DAN DINYATAKAN KOMPETEN



PALANGKA RAYA, 02 SEPTEMBER 2022
KEPALA KEJAKSAAN NEGERI PALANGKA RAYA

TOTOK BAMBANG SAPTO DWIDJO, SH
JAKSA UTAMA PRATAMA NIP.19680310 199603 1002





Lampiran 8 Dokumentasi dan lain-lain



Membantu Proses Kegiatan Sunat Massal Dan Dokumentasi, Di RSUD KELAMPANGAN
Bersama Pegawai kejar.



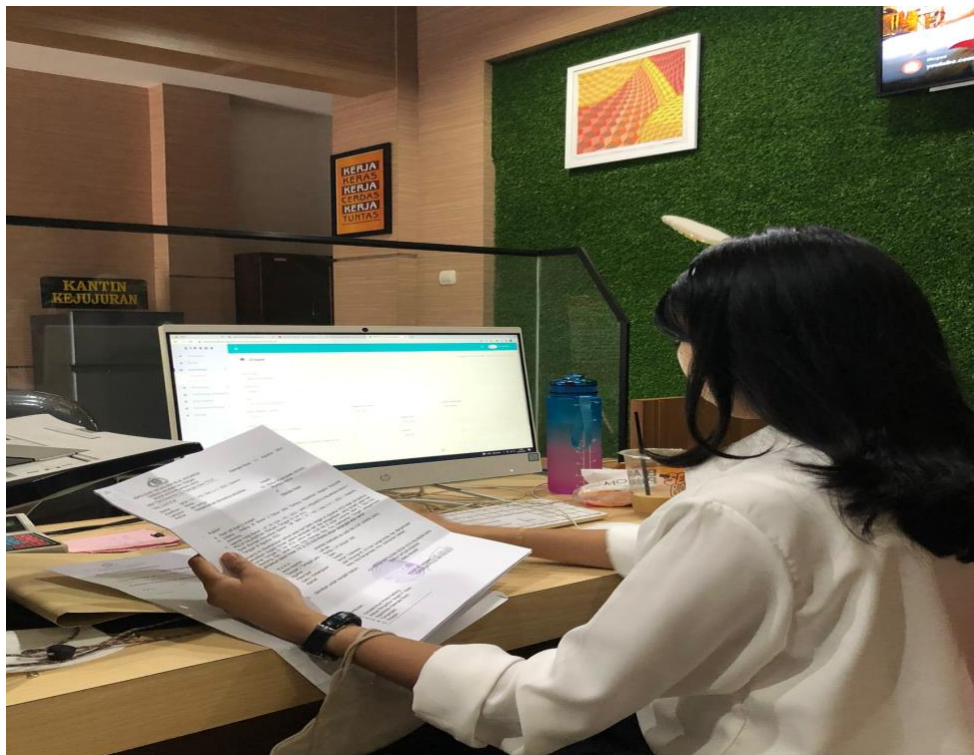
Membantu Kegiatan Bakti Sosial Pembagian Sembako ke Panti Jompo Tangkiling dan Salah Satu Panti Asuhan di Palangkaraya Dalam Rangka Peringatan Hari Ulang Tahun Adhyaksa



Membantu Kegiatan Penggeledahan Barang Bukti di Kantor Sekretariat Kota



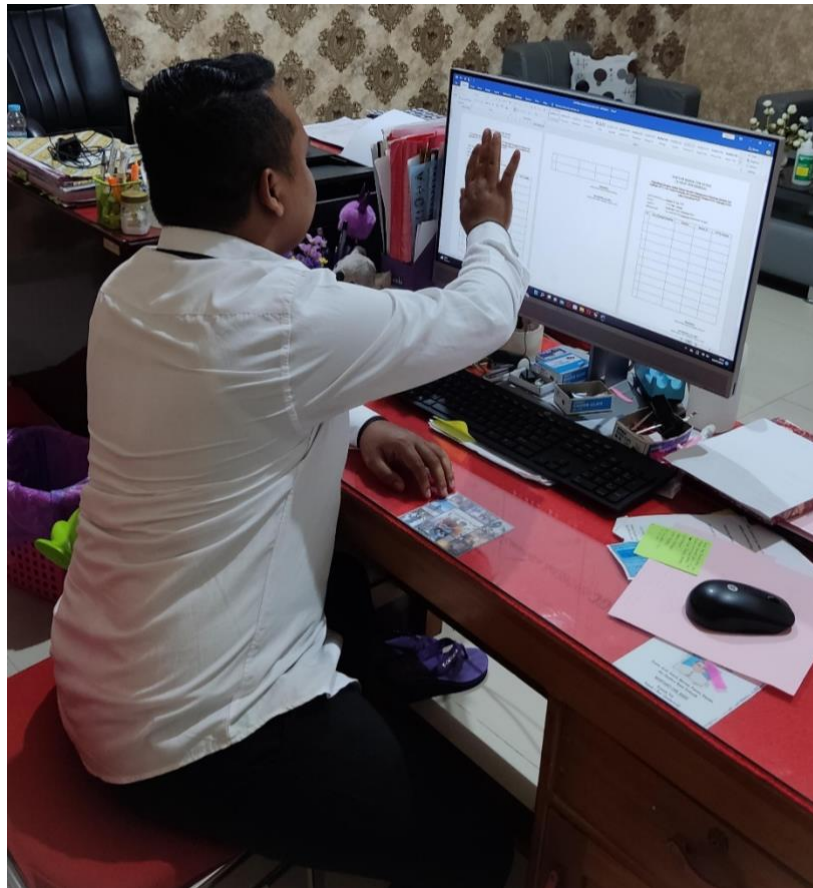
Membantu Proses Pengambilan Sumpah Saksi yang akan diperiksa yang mana nantinya saksi akan memberikan keterangan yang sebenarnya.



Pendisposisian Surat Masuk dan Menginfut kedalam SIPEDE Kejari Palangkaraya



Pengarsipan Berkas (P16 A, P31, T7,P 48,T4)



Pembuatan Absensi Kehadiran Saksi Yang akan diperiksa dan yang memeriksa



Ikut berpartisipasi dalam Kegiatan Penanaman Pohon Dalam rangka HUT RI KE-77 dan BHAKTI ADHYAKSA KE-62



Kegiatan penjemputan serta penyerahan plakat dari STMIK Palangka Raya
kepada Kepala Kejaksaan Negeri Palangka Raya



Kegiatan Seminar PKL pada tanggal 30 Oktober 2021