

**PELAKSANAAN PERMOHONAN PERBAIKAN IDENTITAS ORANG TUA
DALAM AKTA KELAHIRAN DI PENGADILAN NEGERI KABUPATEN
MADIUN MELALUI PENETAPAN NOMOR 129/Pdt.P/2025/PN Mjy**

LAPORAN MAGANG MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

GENAP 2024/2025



Disusun oleh:

Oktafina Yudhianti

NPM. 22071010028

PROGRAM STUDI HUKUM

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR

2025

HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN MAGANG MBKM

Judul Magang MBKM : PELAKSANAAN PERMOHONAN PERBAIKAN
IDENTITAS ORANG TUA DALAM AKTA
KELAHIRAN DI PENGADILAN NEGERI
KABUPATEN MADIUN MELALUI PENETAPAN
NOMOR 129/Pdt.P/2025/PN Mjy

Nama Mahasiswa : Oktafina Yudhianti

NPM : 22071010028

Program Studi : Hukum

Fakultas : Hukum

Telah disetujui untuk mengikuti ujian / seminar Magang MBKM

Pada tanggal, 31 Juli 2025

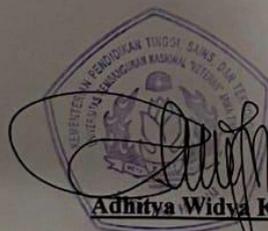
Mengetahui,

Koordinator Program Studi

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Magang

Merdeka Belajar Kampus Merdeka



Adhitya Widya Kartika, S.H., M.H.

NIP. 1990012 202012 2003

Dr. Lintang Yudhantaka, S.H., M.H.

NIP. 19950608 202406 1 002

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG MBKM

Judul Magang MBKM : PELAKSANAAN PERMOHONAN PERBAIKAN IDENTITAS ORANG TUA DALAM AKTA KELAHIRAN DI PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADIUN MELALUI PENETAPAN NOMOR 129/Pdt.P/2025/PN Mjy

Nama Mahasiswa : Oktafina Yudhianti

NPM : 22071010028

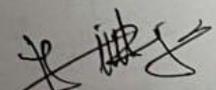
Program Studi : Hukum

Fakultas : Hukum

Telah disetujui untuk mengikuti ujian / seminar Magang MBKM

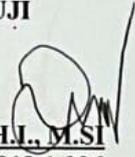
Pada tanggal, 31 Juli 2025

PEMBIMBING

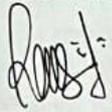

Dr. Lintang Yudhantaka, S.H., M.H.
NIP. 19950608 202406 1 002

TIM PENGUJI

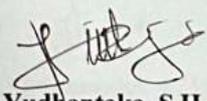
1.


Abdullah Fikri, S.H.I., M.SI
NIP. 19880319 202012 1 006

2.

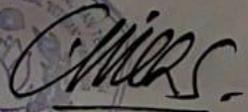

Nadhira Wahyu A. S.H., M.H.
NIP. 19911109 202406 2 002

3.

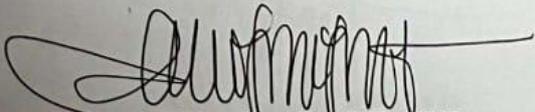

Dr. Lintang Yudhantaka, S.H., M.H.
NIP. 19950608 202406 1 002

Mengetahui,

Dekan Fakultas Hukum
UPN "Veteran" Jawa Timur


Dr. Ertien Rining Nawangsari, M.Si
NIP. 19680116 199403 2 001

Koordinator Program Studi Hukum
UPN "Veteran" Jawa Timur


Adhitya Widya Kartika, S.H., M.H.
NIP. 19900112 202012 2 003

HALAMAN REVISI LAPORAN MAGANG MBKM

Judul Magang MBKM : PELAKSANAAN PERMOHONAN PERBAIKAN IDENTITAS ORANG TUA DALAM AKTA KELAHIRAN DI PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADIUN MELALUI PENETAPAN NOMOR 129/Pdt.P/2025/PN Mjy

Nama Mahasiswa : Oktafina Yudhianti

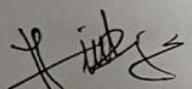
NPM : 22071010028

Program Studi : Hukum

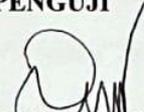
Fakultas : Hukum

Telah disetujui untuk mengikuti ujian / seminar Magang MBKM
Pada tanggal, 31 Juli 2025

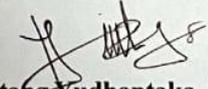
PEMBIMBING


Dr. Lintang Yudhantaka, S.H., M.H.
NIP. 19950608 202406 1 002

TIM PENGUJI

1. 
Abdullah Fikri, S.H.I., M.SI
NIP. 19880319 202012 1 006

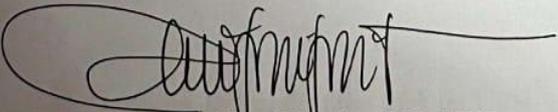
2. 
Nadhira Wahyu A. S.H., M.H.
NIP. 19911109 202406 2 002

3. 
Dr. Lintang Yudhantaka, S.H., M.H.
NIP. 19950608 202406 1 002

Mengetahui,


Dekan Fakultas Hukum
UPN "Veteran" Jawa Timur

Dr. Ertien Rining Nawangsari, M.Si
NIP. 19680116 199403 2 001

Koordinator Program Studi Hukum
UPN "Veteran" Jawa Timur

Adhitya Widya Kartika, S.H., M.H.
NIP. 19900112 202012 2003

NIP 19680116 199403 2 001

NIP 19900112 202012 2003

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan hasil Magang Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dengan judul **“PELAKSANAAN PERMOHONAN PERBAIKAN IDENTITAS ORANG TUA DALAM AKTA KELAHIRAN DI PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADIUN MELALUI PENETAPAN NOMOR 129/Pdt.P/2025/PN Mjy”**.

Laporan Magang MBKM ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil kegiatan magang yang telah dilaksanakan penulis serta sebagai prasyarat pemenuhan program Merdeka Belajar yang dapat dikonversikan menjadi 20 SKS berdasarkan kurikulum yang terdapat di Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur. Selain itu, penulisan laporan ini juga bertujuan untuk menambah pengetahuan dan wawasan pembaca dan penulis khususnya mengenai Pelaksanaan Pemeriksaan Permohonan Perbaikan Identitas Orang Tua dalam Akta Kelahiran di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun Kelas. Kegiatan Magang MBKM ini telah dilaksanakan oleh penulis di instansi mitra Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur yaitu Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun Kelas II.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan hasil Magang Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) ini. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Ertien Rining Nawangsari, M.Si, selaku Dekan Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur;

2. Bapak Eko Wahyudi, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan I Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur;
3. Ibu Aldira Mara Ditta, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan II Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur;
4. Ibu Dr. Hervina Puspitosari, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan III Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur;
5. Ibu Adhitya Widya Kartika, S.H., M.H., selaku Koordinator Program Studi Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur;
6. Bapak Eka Nanda Ravizki, S.H., LL.M., selaku Koordinator Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur yang telah banyak membantu untuk mengarahkan dan membimbing penulis selama kegiatan Magang MBKM;
7. Bapak Dr. Lintang Yudhantaka, S.H., M.H., selaku Dosen Pembimbing penulis dalam Magang MBKM Kemitraan di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang telah banyak membantu penulis dalam proses pelaksanaan magang hingga dibuatnya laporan magang ini;
8. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur yang telah mendidik dan mengajar selama penulis belajar di Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur;
9. Bapak dan Ibu Tim Penguji Magang MBKM yang telah memberikan kritik dan saran yang mendukung melalui pengujian dan evaluasi yang telah diberikan kepada penulis;
10. Bapak dan Ibu bagian Tata Usaha Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur yang telah banyak membantu penulis dalam pengurusan administrasi magang;

11. Ibu Indira Patmi, S.H., M.H., selaku Ketua Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang telah bersedia memberikan izin untuk menerima penulis sebagai mahasiswa dalam program Magang MBKM di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun serta memberikan arahan, pengetahuan, dan wawasan yang luas kepada penulis;
12. Bapak Dr. Pandu Dewanto, S.H., M.H., selaku Wakil Ketua Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang telah memberikan arahan, pengetahuan, dan wawasan yang luas kepada penulis;
13. Bapak Agung Yuli Nugroho, S.H., M.H., selaku Hakim Pembimbing Kelompok Magang MBKM dari Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang telah bersedia meluangkan waktunya selama kegiatan magang berlangsung dalam memberikan pengetahuan dan wawasan baru serta bimbingan dan arahan yang sangat berharga bagi penulis;
14. Seluruh Hakim dan Pegawai Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun lainnya yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membimbing penulis selama kegiatan magang berlangsung;
15. Orang tua dan adik penulis yang penulis cintai yang telah memberikan doa, kasih sayang, dan dukungan selama penulis melaksanakan magang hingga pembuatan laporan magang ini;
16. Rafi Nuh Aqmal, Deyna Keysha Savira dan Florista Dea Avita sebagai sahabat sekaligus rekan magang di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang telah bersama-sama melaksanakan Magang MBKM selama empat bulan , terimakasih telah memberikan banyak bantuan dan dukungan kepada penulis;
17. Aurel Halyn Ramadhan yang telah memberikan dukungan dan motivasi selama penulis melaksanakan magang hingga pembuatan laporan ini;

18. Olga Pavita Chrisworo dan Farah Az Zahra Azra sebagai sahabat penulis yang telah kebersamai penulis selama menempuh studi di Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur
19. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu dalam kata pengantar ini dikarenakan terlampau banyak.

Akhir kata, penulis berharap semoga Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan semoga laporan hasil Magang Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) ini membawa manfaat.

Surabaya, 18 Juli 2025

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN MAGANG MBKM..... | i |
| HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG MBKM | ii |
| HALAMAN REVISI LAPORAN MAGANG MBKM | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI | viii |
| DAFTAR GAMBAR | xi |
| DAFTAR BAGAN | xii |
| DAFTAR TABEL | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN | xiv |
| BAB I..... | 1 |
| PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Tujuan dan Manfaat Magang MBKM | 7 |
| 1.2.1. Tujuan Magang MBKM..... | 7 |
| 1.2.2. Manfaat Magang MBKM..... | 8 |
| 1.3. Metode Magang MBKM | 10 |
| 1.3.1. Metode Pelaksanaan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) | 10 |
| 1.4. Gambaran Instansi Magang MBKM..... | 13 |
| 1.4.1. Sejarah Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun..... | 13 |

| | |
|---|-----------|
| 1.4.2. Lambang dan Arti Lambang Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun | 15 |
| 1.4.3. Visi dan Misi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun..... | 16 |
| 1.4.4. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun | 17 |
| 1.4.5. Uraian Tugas berdasarkan Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun..... | 17 |
| 1.4.6. Wilayah Yuridiksi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun | 27 |
| 1.4.7. Gambar Kantor Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun | 28 |
| BAB II | 32 |
| PEMBAHASAN | 32 |
| 2.1. Hasil Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka..... | 32 |
| 2.1.1. Pemaparan substansi Permohonan | 32 |
| 2.1.2. Akumulasi Data Permohonan di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun..... | 33 |
| 2.1.3. Pemaparan Prosedur Penanganan Permohonan di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun..... | 35 |
| 2.2. Pembahasan | 37 |
| 2.2.1. Pelaksanaan Permohonan Perbaikan Identitas Orangtua dalam Akta Kelahiran di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun berdasarkan Nomor Penetapan 129/Pdt.P/2024/PN Mjy | 37 |
| 2.2.2. Kendala formil yang dihadapi pemohon dalam perkara voluntair dan bagaimana dampaknya terhadap diterima atau tidaknya permohonan di persidangan | 44 |

| | |
|---|-----------|
| 2.3. Kegiatan atau Tugas Yang Telah Dilaksanakan Pada Tempat Magang MBKM | 46 |
| 2.3.1. Kepaniteraan Perdata | 47 |
| 2.3.2. Kepaniteraan Pidana | 50 |
| 2.3.3. Kegiatan di Luar Ruangan | 53 |
| BAB III PENUTUP | 61 |
| 3.1. Kesimpulan | 61 |
| 3.2. Rekomendasi..... | 61 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 63 |
| LAMPIRAN..... | 65 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|------------|--|----|
| Gambar 1. | Lambang Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun..... | 16 |
| Gambar 2. | Tampak depan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun..... | 28 |
| Gambar 3. | Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)..... | 29 |
| Gambar 4. | Ruang Kepaniteraan Perdata..... | 29 |
| Gambar 5. | Ruang Kepaniteraan Pidana..... | 29 |
| Gambar 6. | Ruang Kepaniteraan Hukum..... | 30 |
| Gambar 7. | Ruang Sidang Cakra | 30 |
| Gambar 8. | Ruang Sidang Chandra | 30 |
| Gambar 9. | Ruang Sidang Ramah Anak | 31 |
| Gambar 10. | Melihat Sidang..... | 53 |
| Gambar 11. | Presentasi dan Diskusi dengan Hakim Pembimbing | 54 |
| Gambar 12. | Peradilan Semu (Moot Court)..... | 55 |
| Gambar 13. | Melakukan Focus Group Discussion bersama Hakim Pembimbing dan Mahasiswa Magang MBKM Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun ... | 56 |
| Gambar 14. | Ikut serta dalam acara eksternal..... | 57 |
| Gambar 15. | Pengisian Surat Tilang | 58 |
| Gambar 16. | Monitoring Evaluasi Bulanan dan Pencetakan AMPUH Panitera Kegiatan Rutin Pengadilan | 58 |
| Gambar 17. | Kegiatan Rutin Pengadilan | 59 |
| Gambar 18. | Upacara Peringatan Hari Kebangkitan Nasional | 60 |

DAFTAR BAGAN

| | |
|--|----|
| Bagan 1. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun..... | 17 |
| Bagan 2. Alur prosedur penanganan Permohonan..... | 35 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1. Data Permohonan di Pengadilan Negeri kabupaten Madiun Pada Bulan Februari - Juni 2025..... | 34 |
|---|----|

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran I: Surat Balasan/Surat Keterangan Melakukan Magang MBKM..... | 65 |
| Lampiran II: Surat Keterangan Penunjukan Dosen Pembimbing | 66 |
| Lampiran III: Kartu Bimbingan Magang MBKM | 67 |
| Lampiran IV: Sertifikat Magang MBKM | 68 |
| Lampiran V: Surat Pernyataan Selesai Magang MBKM | 69 |
| Lampiran VI: Lembar Penilaian Magang MBKM..... | 70 |
| Lampiran VII: Logbook Magang MBKM | 71 |
| Lampiran VIII: Trello Magang MBKM..... | 88 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pengadilan negeri sebagai salah satu pilar kekuasaan kehakiman memiliki kewenangan untuk menangani dua jenis perkara utama, yaitu perkara *kontensius* (sengketa) dan perkara *voluntair* (permohonan).¹ Perkara voluntair adalah jenis perkara perdata yang diajukan tanpa adanya lawan pihak dan bersifat sepihak (*ex parte*), di mana pemohon mengajukan permintaan tertentu kepada pengadilan untuk mendapatkan penetapan hukum atas suatu kondisi keperdataan, seperti perubahan nama, pengangkatan anak, perwalian, atau perbaikan data dalam akta pencatatan sipil.²

Dasar hukum mengenai kewenangan pengadilan dalam perkara voluntair dapat ditelusuri dalam Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, yang menyatakan bahwa:

"Peradilan dilakukan "demi keadilan berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa" oleh pengadilan dalam lingkungan peradilan umum, peradilan agama, peradilan militer, dan peradilan tata usaha negara."

Meskipun pasal tersebut bersifat umum, penjelasan operasional lebih lanjut ditemukan dalam Penjelasan Umum angka 3 huruf b Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009, yang menegaskan bahwa:

"Dalam lingkungan peradilan umum, pengadilan negeri memeriksa, mengadili, dan menyelesaikan perkara-perkara perdata dan pidana. Dalam perkara perdata, termasuk pula perkara voluntair, yakni permohonan yang tidak mengandung sengketa..."

¹ Devi, Sarda. "Analisis Hambatan Yang Menyebabkan Lamanya Penyelesaian Putusan Perkara Perdata Dalam Sengketa Tanah (Studi Kasus di Pengadilan Negeri Semarang)." PhD diss., Universitas Islam Sultan Agung Semarang, 2023, hlm. 53.

² *Ibid*, hlm. 54.

Dengan demikian, pengadilan negeri memang diberi kewenangan untuk mengadili dan memutus permohonan yang diajukan oleh satu pihak tanpa adanya lawan, selama menyangkut hak keperdataan seseorang yang memerlukan penetapan hukum.

Permohonan dalam perkara *voluntair* ini tidak jarang berkaitan langsung dengan kebutuhan masyarakat untuk memperoleh kepastian hukum atas data diri atau hubungan keluarga mereka dalam dokumen resmi, seperti akta kelahiran, akta nikah, maupun dokumen kependudukan lainnya.³ Oleh karena itu, meskipun permohonannya tampak sederhana, penanganan perkara *voluntair* tetap harus dilakukan dengan seksama agar tidak menimbulkan persoalan hukum lanjutan.

Kesalahan pencantuman identitas orang tua dalam akta kelahiran bukanlah persoalan administratif biasa, melainkan dapat berakibat pada terganggunya hak-hak sipil seseorang. Nama orang tua dalam akta kelahiran merupakan bagian penting dari data perseorangan yang tercatat dalam sistem administrasi kependudukan. Jika nama yang tertera keliru, maka seluruh dokumen turunan (seperti kartu keluarga, KTP, ijazah, dan akta nikah) berpotensi ikut bermasalah secara hukum.

Menurut Pasal 58 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, ditegaskan bahwa:

*“(1) Data perseorangan meliputi data mengenai seseorang yang terdiri atas nama, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, agama, status perkawinan, status hubungan dalam keluarga, dan kewarganegaraan.
(2) Data keluarga meliputi data mengenai kepala keluarga dan anggota keluarga yang terdiri atas nama, NIK, alamat, dan hubungan dalam*

³ PS, Syarif Idris, and Yanti Rosalina Naitboho. "Isbat Nikah di Kalangan Masyarakat Minoritas Muslim Kecamatan Amanuban Timur." *SANGAJI: Jurnal Pemikiran Syariah dan Hukum* 4, no. 2 2020, hlm. 255.

keluarga.”

Nama orang tua yang tercatat dalam akta kelahiran merupakan bagian dari data keluarga yang wajib valid dan sah secara hukum. Kesalahan pada data ini bisa berdampak langsung terhadap berbagai keperluan administratif, seperti pengurusan pernikahan di KUA, pembukaan rekening bank, pengajuan beasiswa, hingga proses pewarisan harta di kemudian hari.

Permasalahan semacam ini kerap terjadi di masyarakat, terutama pada anak-anak yang sejak kecil diasuh oleh keluarga tiri, kakek-nenek, atau wali tidak resmi, sehingga nama orang tua yang sebenarnya tidak tercantum dalam dokumen resmi. Ketika anak tersebut dewasa dan membutuhkan dokumen dengan identitas yang sesuai, barulah kesalahan tersebut terungkap dan memerlukan koreksi melalui permohonan ke pengadilan.⁴ Oleh karena itu, kasus perbaikan identitas orang tua dalam akta kelahiran bukan hanya soal administrasi, tetapi juga menyangkut pemulihan status hukum seseorang dalam catatan negara, yang berdampak panjang terhadap aksesnya terhadap hak-hak sipil.

Selama melaksanakan magang di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, penulis menyaksikan langsung sebuah perkara permohonan yang mencerminkan kompleksitas perkara voluntair dalam praktik. Permohonan tersebut terdaftar dengan Nomor Perkara 129/Pdt.P/2024/PN Mjy, diajukan oleh seorang perempuan bernama Ardila Gastica Putri yang ingin memperbaiki identitas ayah dalam akta kelahirannya.

Dalam akta kelahiran pemohon, nama yang tercantum sebagai ayah adalah

⁴ Nuryadi, Nuryadi. "Analisis Yuridis Putusan Hakim Mengenai Perkara Hak Asuh Paska Perceraian Terkait Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak (Studi Kasus Putusan Perkara Nomor 2126/Pdt. G/2021/Pa. Kdl Pada Pengadilan Agama Kendal)." PhD diss., UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG, 2023, hlm. 51.

“Untung,” yang ternyata merupakan kakek tiri yang mengasuh pemohon sejak kecil. Sementara itu, ayah kandung pemohon yang sebenarnya adalah “Gatot Mulyanto.” Ketika pemohon menyadari bahwa identitas dalam dokumen resminya tidak sesuai dengan kenyataan hukum dan genealogis, ia mengajukan permohonan perbaikan melalui layanan E-Court, dengan maksud agar akta kelahiran tersebut bisa mencerminkan identitas yang sah dan akurat.

Meskipun pemohon melampirkan bukti-bukti kuat berupa akta nikah orang tua kandung, KTP, ijazah, dan keterangan saksi, permohonan ini akhirnya ditolak oleh Majelis Hakim dengan status *niet ontvankelijk verklaard* (permohonan tidak dapat diterima). Penolakan tersebut bukan karena bukti yang lemah, melainkan karena kekeliruan formil dalam penyusunan surat permohonan, khususnya pada bagian petitum.

Dalam petitumnya, pemohon hanya meminta agar namanya diubah dari “Ardila Gastica Putri binti Untung” menjadi “Ardila Gastica Putri binti Gatot Mulyanto,” tanpa menyebut secara tegas dokumen mana yang ingin diperbaiki. Padahal, dalam perkara *voluntair*, hakim hanya dapat memberikan penetapan terhadap permohonan yang jelas, spesifik, dan dapat dilaksanakan, sesuai dengan prinsip "*uitvoerbaar bij voorraad*" yang melekat dalam hukum acara perdata.

Hakim juga menyoroti penggunaan istilah "*binti*" dalam petitum. Dalam sistem hukum administrasi Indonesia, istilah "*binti*" (atau "*bin*") tidak diakui secara resmi dalam elemen data perseorangan sebagaimana dimuat dalam Pasal 58 UU No. 24 Tahun 2013. Pencantuman nama orang tua dalam akta kelahiran dicatat sebagai data administratif, bukan sebagai bagian dari struktur nama anak. Oleh karena itu, penggunaan kata "*binti*" dianggap tidak memiliki dasar hukum yang kuat dan berpotensi menimbulkan ketidakpastian dalam implementasi hasil penetapan.

Perkara ini menunjukkan bahwa permohonan *voluntair* tidak dapat dianggap sederhana, karena memerlukan ketelitian tidak hanya dalam bukti substansi, tetapi juga dalam pemenuhan aspek formal yang ditetapkan oleh hukum acara. Kekeliruan kecil dalam perumusan petitum, atau penggunaan istilah yang tidak sesuai sistem hukum nasional, dapat berujung pada ditolaknya permohonan, sekalipun secara fakta pemohon berada dalam posisi yang benar.

Kasus permohonan perbaikan identitas orang tua dalam akta kelahiran yang ditolak oleh Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun mengungkapkan satu kenyataan penting: masih rendahnya pemahaman masyarakat (termasuk sebagian kuasa hukum) terhadap syarat formil dalam perkara *voluntair*. Permohonan yang secara substansi telah benar dan disertai bukti sah, tetap dapat ditolak apabila tidak memenuhi unsur administratif dan hukum acara secara tepat.

Syarat formil permohonan sangat menentukan kelangsungan proses persidangan. Salah satu prinsip dasar yang berlaku dalam hukum acara adalah bahwa permohonan atau gugatan harus disusun dengan jelas dan tidak kabur (tidak *obscur libel*).⁵ Prinsip ini secara implisit berasal dari Pasal 8 ayat (3) *Het Herziene Indonesisch Reglement* (HIR), yang mengatur bahwa hakim wajib menolak permohonan yang tidak memenuhi syarat formil, bahkan tanpa memeriksa pokok perkara:

“Jika permohonan tidak memenuhi ketentuan formil atau tidak didasarkan atas alasan hukum yang cukup, hakim dapat menolaknya tanpa memeriksa pokok perkara.”

Kasus Ardila Gastica Putri pada penggunaan istilah “binti” dalam petitum

⁵ Putri, Najma Kusumawardhani Mustika, Nur Hasanah, Putri Maharani, and Siti Mastutik. "Tinjauan Hukum Terhadap Gugatan Niet Ontvankelijke Verklaard (No) Tentang Sengketa Tanah Menurut Hukum Acara Perdata." *Journal of Multidisciplinary Inquiry in Science, Technology and Educational Research* 1, no. 4, 2024, hlm. 2412.

serta tidak disebutkannya secara spesifik dokumen yang ingin diperbaiki menunjukkan ketidaktepatan formil. Padahal, dalam praktik, penetapan hakim harus bersifat jelas, spesifik, dan dapat dilaksanakan oleh instansi administratif, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Penetapan yang ambigu atau menggunakan istilah non-yuridis akan menyulitkan pelaksanaan hasil putusan, dan justru dapat menciptakan ketidakpastian hukum baru.

Permasalahan ini memperlihatkan adanya jurang pemahaman antara substansi hukum dan teknis perumusannya, yang tidak jarang dialami oleh masyarakat awam atau bahkan kuasa hukum yang belum cermat. Banyak yang berpikir bahwa cukup menyampaikan “niat baik” atau “kebenaran fakta” sudah cukup untuk mendapatkan penetapan. Padahal, dalam perkara *voluntair*, justru ketepatan prosedur dan redaksi permohonanlah yang menjadi instrumen utama penilaian hakim.

Akibatnya, hak-hak sipil warga negara yang bergantung pada perbaikan data administratif menjadi tertunda, bahkan bisa terbentur ketika dibutuhkan untuk urusan penting seperti pendaftaran pernikahan, pendidikan, pengurusan waris, atau migrasi data ke instansi lainnya. Hal ini menjadi ironi tersendiri, karena sistem hukum seharusnya hadir untuk melindungi dan memudahkan warga, tetapi justru menjadi tidak efektif akibat kesalahan teknis dalam prosedur formal. Dengan demikian, penting adanya upaya penguatan literasi hukum formil, baik bagi masyarakat maupun bagi profesi hukum, agar keadilan tidak terhambat hanya karena kesalahan dalam redaksi.

Laporan magang ini disusun dengan tujuan untuk memberikan gambaran empiris tentang bagaimana proses permohonan perbaikan identitas orang tua dalam akta kelahiran dilaksanakan di pengadilan, serta untuk menunjukkan pentingnya ketelitian prosedural dalam perkara *voluntair*. Permohonan hukum bukan hanya

soal kebenaran fakta, tetapi juga soal cara menyusun permintaan kepada pengadilan dengan benar, sesuai dengan ketentuan hukum acara yang berlaku. Penulisan ini dimaksudkan untuk menjembatani antara teori hukum acara perdata yang dipelajari di bangku kuliah dengan kenyataan praktik yang dihadapi di lapangan. Dengan mengamati langsung jalannya persidangan, proses registrasi perkara melalui *e-court*, serta penolakan perkara karena alasan formil, penulis mendapatkan pemahaman yang lebih utuh tentang kompleksitas hukum acara perdata, bahkan dalam perkara yang tidak mengandung sengketa.

Laporan ini juga diharapkan dapat menjadi bagian dari kontribusi kecil dalam penguatan literasi hukum di masyarakat, khususnya dalam memahami bahwa permohonan ke pengadilan harus disusun secara akurat, terukur, dan menggunakan bahasa hukum yang sesuai. Bagi mahasiswa hukum, kajian ini juga memberikan pelajaran penting bahwa praktik hukum tidak hanya menuntut pemahaman substansi, tetapi juga ketelitian dalam aspek prosedural. Dengan demikian, penulis memutuskan untuk menyusun laporan magang dengan topik **“PELAKSANAAN PERMOHONAN PERBAIKAN IDENTITAS ORANG TUA DALAM AKTA KELAHIRAN DI PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADIUN MELALUI PENETAPAN NOMOR 129/Pdt.P/2025/PN Mjy”**.

1.2. Tujuan dan Manfaat Magang MBKM

1.2.1. Tujuan Magang MBKM

Kegiatan magang yang dilaksanakan di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dalam rangka program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) memiliki tujuan utama untuk memperkaya pemahaman penulis terhadap praktik hukum yang berlangsung di lingkungan peradilan. Dalam konteks ini,

magang tidak hanya dimaknai sebagai bentuk keterlibatan penulis dalam kegiatan kerja instansi, tetapi lebih dari itu, menjadi media pembelajaran langsung (*experiential learning*) yang mempertemukan teori-teori hukum acara perdata dengan kenyataan empiris di lapangan.

Tujuan khusus dari pelaksanaan magang ini adalah untuk memberikan kesempatan kepada penulis dalam mengamati secara menyeluruh proses pemeriksaan permohonan perkara *voluntair*, khususnya permohonan perbaikan identitas orang tua dalam akta kelahiran. Permohonan semacam ini, meskipun bersifat administratif, ternyata menyimpan kompleksitas hukum tersendiri terutama pada aspek formil yang harus dipenuhi oleh pemohon.

Penulis diharapkan mampu memahami secara mendalam bagaimana hakim memeriksa dan menilai suatu permohonan, serta bagaimana redaksional dalam surat permohonan sangat memengaruhi putusan yang diambil. Selain itu, kegiatan magang ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami lebih lanjut tentang bagaimana teori-teori hukum yang dipelajari dalam perkuliahan diterapkan dalam praktik yang sesungguhnya. Dengan begitu, penulis diharapkan mampu menjadi bagian dari solusi atas persoalan hukum di masyarakat, termasuk dalam hal-hal yang berkaitan dengan pemenuhan hak-hak administratif warga negara melalui mekanisme hukum yang tersedia.

1.2.2. Manfaat Magang MBKM

Kabupaten Madiun memberikan sejumlah manfaat yang tidak hanya dirasakan oleh penulis secara pribadi, tetapi memberikan kontribusi terhadap instansi, Fakultas Hukum UPN "Veteran" Jawa Timur serta masyarakat secara umum.

Bagi penulis, magang ini menjadi wadah pembelajaran yang sebenarnya di mana teori-teori yang selama ini dipelajari dalam ruang kelas dapat dihubungkan langsung dengan praktik hukum di lapangan khususnya pada Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun. Penulis memperoleh pemahaman mendalam tentang bagaimana permohonan perbaikan identitas orang tua dalam akta kelahiran diperiksa oleh majelis hakim, serta bagaimana aspek-aspek hukum acara perdata voluntair diimplementasikan dalam proses peradilan sehari-hari. Melalui keterlibatan langsung dalam berbagai aktivitas di lingkungan pengadilan seperti pemantauan jalannya sidang, pendampingan panitera dalam administrasi perkara, serta diskusi bersama hakim dapat mengembangkan kemampuan analisis hukum yang lebih tajam, serta melatih kepekaan terhadap persoalan-persoalan hukum yang timbul dalam Masyarakat.

Dari sisi akademik, magang ini bermanfaat sebagai jembatan antara dunia pendidikan dan praktik profesi hukum. Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur memperoleh penguatan dalam pelaksanaan kurikulum berbasis praktik yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja. Hasil pengalaman empiris penulis selama magang juga dapat menjadi sumber pembelajaran tambahan yang akan memperkaya diskusi akademik, baik melalui laporan maupun sidang magang mbkm.

1.3. Metode Magang MBKM

1.3.1. Metode Pelaksanaan Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

1. Tempat dan Waktu

Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dilaksanakan di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang lokasinya berada di Jalan Soekarno Hatta No. 15, Demangan, Taman, Demangan, Kecamatan Madiun, Kota Madiun, Jawa Timur, 63133. Penulis melaksanakan magang mulai hari senin tanggal 17 Februari 2025 pukul 07.30 WIB hingga hari jumat tanggal 27 Juni 2025 pukul 16.00 WIB. Magang dilaksanakan pada hari senin sampai hari jumat, dimana pada hari senin sampai kamis penulis melaksanakan magang mulai pukul 07.30 WIB hingga 16.00 WIB dan hari jumat mulai pukul 07.00 hingga 16.00 WIB. Kemudian pada bulan puasa yaitu dari tanggal 13 Maret 2024 hingga 05 April 2024 penulis melaksanakan magang mulai pukul 08.00 WIB hingga pukul 15.00 WIB.

2. Metode Pelaksanaan

Selama masa tersebut, penulis berkesempatan untuk mengamati, memahami, dan terlibat langsung dalam aktivitas kelembagaan yang berkaitan dengan praktik peradilan di tingkat pengadilan negeri. Pelaksanaan magang diawali dengan proses pengenalan terhadap struktur organisasi dan sistem kerja di lingkungan Pengadilan Negeri. Kegiatan ini dilakukan secara informal melalui penjelasan dari pegawai dari masing-masing kepaniteraan dan observasi langsung terhadap rutinitas kerja. Pada tahap awal, penulis lebih banyak melakukan observasi terhadap proses persidangan, pendaftaran perkara melalui *E-Court* maupun sistem

administrasi perkara, serta alur keluar-masuk dokumen yang dipergunakan dalam proses peradilan panitera, tidak hanya itu penulis juga melakukan observasi di bagian umum kepegawaian mengenai operasional pengelola urusan administrasi internal, termasuk pengelolaan kepegawaian, sarana dan prasarana, serta urusan umum lainnya yang mendukung kelancaran operasional kantor seperti surat masuk dan keluar, pengadaan barang dan cuti pegawai.

Observasi ini menjadi dasar bagi penulis untuk memahami peran dan fungsi masing-masing bagian dalam mendukung berjalannya proses peradilan secara efektif dan efisien. Setelah memahami konteks kerja di lingkungan Pengadilan Negeri, penulis mulai dilibatkan dalam beberapa aktivitas teknis, khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan dokumen dan persiapan persidangan. Kegiatan yang dilakukan meliputi membantu proses pengarsipan berkas perkara, penulisan Berita Acara Sidang, menuliskan barang bukti, tanggal tundaan sidang, hakim yang menangani perkara, putusan akhir setelah BHT, mengirimkan dokumen upaya banding ke Pengadilan Tinggi, mencatat informasi sidang, menginput data administrasi, serta mendampingi staf dalam mempersiapkan kelengkapan dokumen sebelum dan sesudah sidang berlangsung. Kegiatan ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk memahami secara langsung bagaimana suatu perkara ditangani secara administratif sejak awal masuk hingga proses persidangan selesai.

Dalam pelaksanaan magang, penulis juga secara rutin berdiskusi dengan hakim pembimbing yang ditugaskan dari pihak pengadilan. Diskusi ini dilakukan baik secara informal di sela-sela pekerjaan, maupun

secara terjadwal untuk mengevaluasi progres kegiatan magang. Melalui bimbingan tersebut, penulis memperoleh pemahaman tambahan mengenai prosedur hukum, etika profesi, tanya jawab mengenai materi yang kita dapat saat kegiatan bersama staf, serta dinamika yang terjadi dalam praktik peradilan yang tidak selalu tercermin dalam teori perkuliahan.

Selain itu penulis secara berkala membuat laporan mingguan dan di presentasikan pada hakim pembimbing sebagai bahan evaluasi tiap minggunya. Setiap pengalaman yang diperoleh selama magang kemudian dicatat dalam bentuk laporan kegiatan harian dan refleksi mingguan pada LogBook Maupun Trello. Pencatatan ini tidak hanya berfungsi sebagai dokumentasi aktivitas, tetapi juga sebagai sarana untuk menilai perkembangan pemahaman dan kemampuan penulis dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama masa studi.

Dengan adanya proses refleksi tersebut, penulis dapat melihat secara jelas peningkatan kompetensi serta memahami aspek-aspek yang masih perlu dikembangkan. Secara keseluruhan, metode pelaksanaan magang ini menekankan pada pembelajaran aktif melalui keterlibatan langsung, pengamatan yang cermat, bimbingan yang berkelanjutan, serta evaluasi reflektif sebagai upaya untuk menciptakan pembelajaran yang bermakna. Magang ini tidak hanya memberikan gambaran nyata mengenai praktik hukum di tingkat pengadilan negeri, tetapi juga memperkuat kesiapan penulis dalam menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan studi di perguruan tinggi.

1.4. Gambaran Instansi Magang MBKM

1.4.1. Sejarah Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

Kabupaten Madiun ditinjau dari pemerintahan yang sah, berdiri pada tanggal paro terang, bulan Muharram, tahun 1568 Masehi tepatnya jatuh pada hari Kamis Kliwon tanggal 18 Juli 1668/ Jumat Legi tanggal 15 Suro 1487 Be-Jawa Islam. Berawal pada masa kesultanan Demak, yang ditandai dengan perkawinan putra mahkota Demak Pangeran Surya Patiunus dengan Raden Ayu Retno Lembah Putri dari Pangeran Adipati Gugur yang berkuasa di Ngurawan, Dolopo. Pusat pemerintahan dipindahkan dari Ngurawan ke desa Sogaten dengan nama baru Purabaya (sekarang Madiun). Pangeran Surya Patiunus menduduki kesultanan hingga tahun 1521 dan diteruskan oleh Kyai Rekso Gati (Sogaten = tempat Rekso Gati) Pangeran Timoer dilantik menjadi bupati Purabaya tanggal 18 Juli 1568 berpusat di Sogaten. Sejak saat itu secara yuridis formal Kabupaten Purabaya menjadi suatu wilayah pemerintahan dibawah seorang bupati dan berakhirlah pemerintahan pengawasan di Purabaya yang dipegang oleh Kyai Rekso Gati atas nama Demak dari tahun 1518 – 1568.

Pada tahun 1575 pusat pemerintahan dipindahkan dari Desa Sogaten ke Desa Wonorejo atau Kuncen, kota Madiun sampai tahun 1590. Pada tahun 1686, kekuasaan pemerintahan Kabupaten Purabaya diserahkan oleh Bupati Pangeran Timur (Panembahan Ranga Jumena) kepada putrinya Raden Ayu Retno Dumilah. Bupati inilah selaku senopati manggalaning perang yang memimpin prajurit prajurit Mancanegara Timur. Pada tahun 1686 dan 1590 Mataram melakukan penyerangan ke Purabaya dengan Mataram menderita kekalahan berat. Pada tahun 1590, dengan berpura pura takluk, Mataram menyerang pusat istana Kabupaten Purabaya yang hanya dipertahankan oleh

Raden Ayu Retno Dumilah dengan sejumlah kecil pengawalnya. Perang tanding terjadi antara Surtawidjaya dengan Raden Ayu Retno Dumilah dilakukan disekitar sendang didekat Istana Kabupaten Wonorejo (Madiun). Pusaka Tundung Madiun berhasil direbut oleh Sutawidjaya dan melalui bujuk rayunya, Raden Ayu Retno Dumilah dipersunting oleh Sutawidjaya dan diboyong ke istana Mataram di Plered (Jogjakarta) sebagai peringatan penguasaan Mataram atas Purabaya tersebut maka pada hari Jumat Legi tanggal 16 Nopember 1590 Masehi nama “PURABAYA” diganti menjadi “MADIUN”.

Kota Madiun dahulu merupakan pusat dari Karesidenan Madiun, yang meliputi wilayah Magetan, Ngawi, Ponorogo, dan Pacitan. Meski berada di wilayah Jawa Timur, secara kultural Madiun lebih dekat ke budaya Jawa Tengahan (Solo-Jogja), karena lebih dekat secara geografis. Pada awalnya Madiun memiliki dua wilayah, yaitu Kabupaten Madiun dan Kota Madiun, dimana pengadilan yang ada pertama kali adalah Pengadilan Negeri Madiun, namun sejak adanya pemekaran daerah di tahun 1985 wilayah hukum Pengadilan Negeri Madiun terpecah menjadi dua wilayah yaitu Pengadilan Negeri Kotamadya Madiun yang memiliki yurisdiksi di tiga kecamatan (3) dan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang memiliki yurisdiksi di lima belas (15) kecamatan, yang terdiri dari Kecamatan Madiun, Kecamatan Sawahan, Kecamatan Balerejo, Kecamatan Wonoasri, Kecamatan Mejayan, Kecamatan Pilangkenceng, Kecamatan Saradan, Kecamatan Kare, Kecamatan Gemarang, Kecamatan Wungu, Kecamatan Jiwan, Kecamatan Kebonsari, Kecamatan Dolopo, Kecamatan Dagangan, dan Kecamatan Geger, sedangkan Kecamatan Jiwan dan Sawahan walaupun masuk wilayah Polres Madiun Kota, tetapi

yuridiksinya tetap bagian dari wilayah hukum Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun. Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun beralamat di Jalan Soekarno Hatta Nomor 15, Kecamatan Taman, Kelurahan Demangan, Kota Madiun, Jawa Timur 63133 yang diresmikan pada tanggal 8 November 1983 oleh Direktur Jenderal Pembinaan Badan Peradilan Umum Departemen Kehakiman, H. Roesli, S.H. Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dari awal diresmikan hingga saat ini telah dipimpin oleh 17 (tujuh belas) Ketua Pengadilan, dan saat ini Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dipimpin oleh Ibu INDIRA PATMI, S.H.,M.H.⁶

1.4.2. Lambang dan Arti Lambang Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun memiliki lambang berbentuk perisai, atau dalam bahasa Jawa disebut juga “*tameng*”. Adapun gambar lambang Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yaitu tidak jauh berbeda dengan lambang milik Mahkamah Agung Republik Indonesia, hal ini dikarenakan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun adalah lembaga yang berada atau berkedudukan dibawah Mahkamah Agung Republik Indonesia. Adapun gambar lambang dari Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yaitu sebagai berikut:

⁶ Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, “Sejarah Pengadilan,” pn- madiunkab.go.id, 2021, <https://pn.madiunkab.go.id/sejarah-pengadilan/>



Gambar 1. Lambang Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

(Sumber: Website Resmi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun)

Makna dari lambang Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun tidak jauh berbeda dengan makna lambang Mahkamah Agung Republik Indonesia

1.4.3. Visi dan Misi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

1. Visi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun Yang Agung.”

2. Misi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

- a. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun.
- b. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
- c. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun.
- d. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun.

1.4.4. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

Struktur organisasi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yaitu sebagai berikut:⁷



*Bagan 1. Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun
(Sumber: website Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun)*

1.4.5. Uraian Tugas berdasarkan Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

Uraian tugas dari masing-masing jabatan di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yaitu:

1. Ketua Pengadilan

- a. Mengkordinir manajemen peradilan;
- b. Mengkordinir persidangan dan pelaksanaan putusan;
- c. Mengkordinir kinerja pelayanan publik;

⁷ Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, "Struktur Organisasi," pn- madiunkab.go.id, 2021, <https://pn-madiunkab.go.id/struktur-organisasi-2/>

- d. Menunjuk/ menetapkan majelis hakim dalam perkara pidana dan perdata;
- e. Menetapkan penyitaan dalam perkara perdata dan eksekusi;
- f. Mengadakan pengawasan dan pelaksanaan tugas dan tingkah laku hakim, panitera, sekretaris, pejabat struktural, dan fungsional, serta perangkat administrasi peradilan di daerah hukumnya;
- g. Menjaga agar penyelenggaraan peradilan terselenggara dengan wajar dan seksama.

2. Wakil Ketua Pengadilan

- a. Mengkordinir pengawasan internal;
- b. Menunjuk hakim dalam perkara tindak pidana ringan, perkara pelanggaran lalu lintas;
- c. menyetujui/menetapkan ijin penyitaan dan pengeledahan dari pihak kepolisian;
- d. Menunjuk/menetapkan hakim perkara perdata permohonan;
- e. Mengkordinir dalam kegiatan kebersihan lingkungan kantor, halaman, taman serta olahraga dan keamanan;
- f. Membantu/mewakili Ketua Pengadilan negeri dalam pelaksanaan tugas ketua pengadilan;

3. Hakim Pengadilan

- a. Melaksanakan tugas kekuasaan kehakiman di daerah hukumnya
- b. Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya;
- c. Mengadili perkara perdata dan perkara pidana;

- d. Membuat catatan pinggir pada berita acara dan putusan Pengadilan Negeri mengenai hukum yang dianggap penting.
- e. Mengemukakan pendapat dalam musyawarah;
- f. Menyiapkan, memaraf naskah putusan lengkap untuk dibacakan;
- g. Menandatangani putusan yang sudah diucapkan dalam persidangan;
- h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengadilan negeri yang ditugaskan kepadanya;
- i. Mempelajari dan mendiskusikan secara berkala kepustakaan hukum yang diterima serta isu-isu hukum yang berkembang;
- j. Melaksanakan tugas hakim pengawas bidang/hawasmat sesuai dengan penunjukan pimpinan;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

4. Panitera

- a. Membantu Pimpinan Pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya dan pengorganisasiannya;
- b. Mengatur pembagian tugas pejabat kepaniteraan;
- c. Panitera dengan dibantu oleh Panmud harus menyelenggarakan administrasi secara cermat mengenai jalannya perkara perdata dan pidana maupun situasi keuangan perkara perdata;
- d. Bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan;
- e. Membuat akta dan salinan putusan;

- f. Menerima dan mengirimkan berkas perkara;
- g. Melaksanakan eksekusi putusan perkara perdata yang diperintahkan Ketua Pengadilan dalam jangka waktu yang ditentukan;
- h. Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.

5. Kepaniteraan Urusan Perdata

- a. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara perdata;
- b. Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan;
- c. Mencatat setiap perkara kedalam buku daftar disertai catatan tentang isinya;
- d. Menyerahkan berkas atau salinan putusan kepada pihak-pihak yang berperkara bila memintanya;
- e. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi atau peninjauan kembali;
- f. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.

6. Kepaniteraan Urusan Pidana

- a. Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah pidana;
- b. Memberi nomor register pada setiap perkara yang diterima di Kepaniteraan;

- c. Mencatat setiap perkara kedalam buku daftar disertai catatan tentang isinya;
- d. Menyerahkan berkas atau salinan putusan kepada Jaksa, Terdakwa atau kuasanya serta Lembaga Pemasyarakatan apabila Terdakwa ditahan;
- e. Menyiapkan berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi, grasi atau peninjauan kembali;
- f. Menyerahkan arsip berkas perkara kepada Panitera Muda Hukum.

7. Kepaniteraan Urusan Hukum

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mengkaji data, menyajikan statistik perkara, menyusun laporan perkara, daftar notaris, penasehat hukum, dan permohona kewarganegaraan serta tugas lain yang diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Menyimpan barang-barang bukti yang diserahkan Jaksa.

8. Panitera Pengganti

- a. Membantu hakim dalam persidangan perkara perdata dan pidana serta melaporkan kegiatan persidangan tersebut kepada Panmud yang bersangkutan;
- b. Membantu Hakim dalam hal membuat penetapan hari sidang, penetapan sita jaminan, penetapan penahanan, membuat berita acara persidangan, melaporkan barang bukti kepada Panitera dan mengetik putusan;
- c. Melaporkan kepada Panmud yang bersangkutan tentang penundaan hari-hari sidang, perkara yang sudah putus berikut amar putusannya;

- d. Menyerahkan berkas perkara kepada panitera muda yang bersangkutan bila telah selesai diminutasi.

9. Jurusita/Jurusita Pengganti

- a. Melaksanakan semua perintah yang diberikan oleh Ketua Pengadilan, Ketua Sidang, dan Panitera;
- b. Menyampaikan pengumuman, teguran, protes dan pemberitahuan putusan pengadilan menurut cara-cara berdasarkan ketentuan undang-undang;
- c. Melakukan penyitaan atas perintah Ketua Pengadilan Negeri, dan dengan teliti melihat lokasi batas-batas tanah yang disita beserta surat-suratnya yang sah apabila menyita tanah;
- d. Membuat berita acara penyitaan, yang salinan resminya diserahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- e. Melakukan penawaran pembayaran uang titipan pihak ketiga serta membuat berita acaranya;
- f. Melaksanakan tugasnya di wilayah Pengadilan Negeri yang bersangkutan.

10. Sekretaris

- a. Sekretaris bertugas menyelenggarakan administrasi umum, mengatur tugas para kepala sub bagian, pejabat administrasi umum, serta seluruh pelaksana di bagian kesekretariatan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun;
- b. Sekretaris selaku kuasa pengguna anggaran bertanggung jawab atas penggunaan anggaran. Sekretaris selaku kuasa pemanfaatan Barang Milik Negara (BMN);

- c. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan sub bagian perencanaan/teknologi informasi/pelaporan, kepegawaian organisasi/tatalaksana dan keuangan/umum dalam rangka memberikan pelayanan administratif dalam lingkungan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- d. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL) sebagai bahan penyediaan dana kegiatan dan dana pembangunan;
- e. Mengkoordinir pelaksanaan laporan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAKBMN).

11. Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. Mengkoordinasikan pendistribusian, pengelolaan arus surat masuk dengan sistem kartu kredit untuk memperlancar penerimaan informasi;
- b. Mengkoordinasikan pengiriman surat keluar untuk memperlancar penyampaian informasi;
- c. Mengklasifikasikan arsip di lingkungan pengadilan negeri
- d. Menyelenggarakan urusan kearsipan dengan mengatur kegiatan penyediaan, pelayanan peminjaman, penyimpanan dan pemeliharaan arsip surat-surat dan kantor;
- e. Menyelenggarakan pemeliharaan kendaraan dinas agar selalu dalam keadaan siap untuk digunakan;

- f. Menyelenggarakan administrasi biaya pemeliharaan kendaraan dinas sebagai bahan pertanggungjawaban pengguna kendaraan dinas;
- g. Menyelenggarakan pemeliharaan alat perlengkapan kantor, gedung kantor, dan rumah dinas sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan;
- h. Menyelenggarakan pemeliharaan pemakaian telepon, listrik, air bersih dan kebersihan ruangan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan di lingkungan pengadilan negeri;
- j. Melaksanakan pengadaan perlengkapan kantor (ATK) untuk keperluan setiap bulan;
- k. Meneliti berkas tagihan pemeliharaan alat perlengkapan kantor, gedung kantor, dan biaya langganan telepon, listrik dan air bersih untuk mendapatkan penyelesaian pembayaran;
- l. Membuat daftar gaji/lembur dan rapel pegawai sebagai bahan untuk melakukan pembayaran gaji/lembur dan rapel;
- m. Melakukan pembayaran gaji pegawai sesuai dengan daftar gaji;
- n. Mempersiapkan dan menyelenggarakan pengurusan perjalanan dinas dalam rangka kelancaran tugas;
- o. Mengkoordinasikan penyusunan daftar usulan kegiatan sebagai bahan penyediaan dana kegiatan;
- p. Melakukan pencairan berdasarkan SPM yang diterima;
- q. Melakukan pembayaran atas tagihan beban anggaran belanja;

- r. Melaksanakan pemotongan pajak pada setiap pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. Memeriksa dan meneliti surat pertanggungjawaban pengguna anggaran rutin sesuai dengan bukti-bukti pengeluarannya;
- t. Menyelenggarakan pembukuan atas SPJ kedalam buku kas umum atau buku-buku pembantu lainnya untuk dilakukan perhitungan dan verifikasi dengan mengetahui perkembangan realisasi anggaran yang telah disediakan.

12. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

- a. Menata dan memelihara file/berkas kepegawaian pegawai;
- b. Menyusun dan membuat daftar urut kepangkatan, daftar urut *senioritas* dan *bezetting*;
- c. Mengusulkan pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS), kenaikan pangkat, pengangkatan dalam jabatan, mutasi, tanda kehormatan dan pensiun;
- d. Mengusulkan penerbitan askes, karpeg, karis/karsu dan taspen;
- e. Mempersiapkan bahan dan mencatat seluruh hasil untuk rapat baperjakat;
- f. Menyiapkan penyelenggaraan penyumpahan PNS dan penyumpahan/pelantikan jabatan;
- g. Membuat surat keputusan kenaikan gaji berkala dan surat pernyataan masih menduduki jabatan dan mengusulkan formasi CPNS.

13. Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan

- a. Menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Memberikan petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tulisan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan sub-sub bagian fungsional maupun kesekretariatan secara langsung maupun tidak
- d. Mendapatkan masukan, data dan informasi guna memperoleh hasil kinerja yang optimal;
- e. Menyiapkan konsep naskah bidang perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Menyiapkan rumusan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman rencana kegiatan bidang-bidang dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan belanja di lingkungan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun;
- g. Menghimpun, meneliti dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing sub bidang sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan sub bagian perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan serta menyampaikan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;

- i. Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
- j. Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA);
- k. Menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
- l. Menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
- m. Menyusun Laporan Tahunan (LT) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan atau sekretaris
- n. Perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan.

1.4.6. Wilayah Yuridiksi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

Wilayah Kabupaten Madiun merupakan salah satu dari 29 (dua puluh sembilan) kabupaten di wilayah Provinsi Jawa Timur. Hingga saat ini pusat pemerintahan Kabupaten Madiun masih berada di Kota Madiun, sekalipun perkembangan wilayah yang paling progresif berlangsung di Kecamatan Mejayan. Secara geografis, Kabupaten Madiun terletak di sekitar $7^{\circ} 12' 45''$ sampai dengan $7^{\circ} 48' 30''$ Lintang Selatan dan $111^{\circ} 25' 45''$ sampai dengan $111^{\circ} 51' 45''$ Bujur Timur. Keseluruhan luas wilayah 1.010,86 Km², terdiri dari 15 wilayah administrasi kecamatan dan 206 wilayah administrasi desa/kelurahan. Adapun batas administrasi Kabupaten Madiun sebagai berikut;

- 1. Sebelah Utara : Kabupaten Bojonegoro
- 2. Sebelah Timur : Kabupaten Nganjuk
- 3. Sebelah Selatan : Kabupaten Ponorogo
- 4. Sebelah Barat : Kabupaten Magetan dan Kabupaten Ngawi

Adapun untuk jumlah Kecamatan dan Desa serta luas wilayah administrasi Kabupaten Madiun dapat dilihat pada list berikut ini:

- 1. Kecamatan Kebonsari, 14 Desa
- 2. Kecamatan Geger, 19 Desa

3. Kecamatan Dolopo, 10 Desa
4. Kecamatan Dagangan, 17 Desa
5. Kecamatan Wungu, 12 Desa
6. Kecamatan Kare, 8 Desa
7. Kecamatan Gemarang, 7 Desa
8. Kecamatan Saradan, 15 Desa
9. Kecamatan Pilangkenceng, 18 Desa
10. Kecamatan Mejayan, 11 Desa
11. Kecamatan Wonoasri, 10 Desa
12. Kecamatan Balerejo, 18 Desa
13. Kecamatan Madiun, 12 Desa
14. Kecamatan Sawahan, 13 Desa
15. Kecamatan Jiwan, 14 Desa

Jumlah total keseluruhan yaitu 15 Kecamatan dan 198 Desa, dengan total luas wilayah Kabupaten Madiun yaitu 101.086 Ha.

1.4.7. Gambar Kantor Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun



Gambar 2. Tampak depan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

(Sumber: Dok. Pribadi Penulis)



Gambar 3. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
(Sumber: Dok. Pribadi Penulis)



Gambar 4. Ruang Kepaniteraan Perdata
(Sumber: Dok. Pribadi Penulis)



Gambar 5. Ruang Kepaniteraan Pidana

(Sumber: Dok. Pribadi Penulis)



Gambar 6. Ruang Kepaniteraan Hukum

(Sumber: Dok. Pribadi Penulis)



Gambar 7. Ruang Sidang Cakra

(Sumber: Dok. Pribadi Penulis)



Gambar 8. Ruang Sidang Chandra

(Sumber: Dok. Pribadi Penulis)



Gambar 9. Ruang Sidang Ramah Anak

(Sumber: Dok. Pribadi Penulis)

BAB II

PEMBAHASAN

2.1. Hasil Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Hasil Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang diperoleh penulis di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang letaknya di Jalan Soekarno Hatta No.15, Kelurahan Demangan, Kecamatan Taman, Kota Madiun, Jawa Timur 63133, adalah sebagai berikut:

2.1.1. Pemaparan substansi Permohonan

Permohonan atau disebut juga *jurisdictio voluntaria* adalah perkara yang diajukan kepada pengadilan yang didalamnya tidak terdapat sengketa atau perselisihan tetapi hanya untuk kepentingan pemohon serta sifatnya sepihak (*ex-parte*). Menurut Yahya Harahap, gugatan permohonan (*voluntair*) yaitu permasalahan perdata yang diajukan dalam bentuk permohonan yang ditandatangani pemohon atau kuasanya yang ditujukan kepada ketua pengadilan.⁸ Contoh permohonan adalah permohonan meminta penetapan bagian masing-masing warisan, mengubah nama, pengangkatan anak, persoalan wali, pengampu, perbaikan akta catatan sipil, dan lain-lain. Permohonan penetapan yang menyatakan orangnya satu dalam SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) termasuk dalam klasifikasi jenis perkara permohonan lain-lain.

Permohonan memiliki ciri khas sebagai berikut:

1. Masalah yang diajukan bersifat kepentingan sepihak;

⁸ Zainal Asikin, Hukum Acara Perdata Di Indonesia (Surabaya: Prenada Media, 2019).

2. Permasalahan yang dimohon penyesuaian kepada pengadilan negeri pada prinsipnya tanpa sengketa dengan pihak lain;
3. Tidak ada orang lain atau pihak ketiga yang ditarik sebagai lawan, tetapi bersifat mutlak satu pihak (*ex-parte*).

Dasar hukum permohonan merujuk pada ketentuan Pasal 2 serta penjelasan Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 tentang Ketentuan- ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman (UU No. 14 Tahun 1970). Meskipun UU 14 Tahun 1970 sudah diganti oleh Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman tetapi apa yang digariskan Pasal 2 dan penjelasan Pasal 2 ayat (1) UU 14 Tahun 1970 tersebut masih dianggap relevan sebagai dasar gugatan *voluntair* yang merupakan penegasan.

Proses pemeriksaan permohonan di pengadilan dilakukan secara *ex-parte* yang bersifat sederhana yaitu hanya mendengarkan keterangan pemohon, memeriksa bukti surat atau saksi yang diajukan pemohon dan tidak ada tahap replik-duplik dan kesimpulan.⁹ Setelah permohonan diperiksa, maka pengadilan akan mengeluarkan penetapan atau disebut juga putusan *declaratoir* yaitu putusan yang sifatnya hanya menetapkan atau menerangkan saja.

2.1.2. Akumulasi Data Permohonan di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun

⁹ Hakim, Rohman. "Diskrepansi Asas Peradilan Dilakukan Dengan Sederhana Cepat Dan Biaya Ringan Dalam Perkara Gugatan Perdata Di Peradilan Umum." *Journal Evidence of Law* 2, no. 1. 2023, hlm. 85.

Berdasarkan pada data yang sudah penulis kumpulkan atas izin panitera muda hukum Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, berikut dapat penulis sajikan data permohonan yang tersisa, masuk, dan putus pada bulan januari hingga juni di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Data Permohonan di Pengadilan Negeri kabupaten Madiun Pada Bulan Februari - Juni 2025

| No. | Bulan | Sisa Bulan Lalu | Masuk | Putus |
|------------|--------------|------------------------|--------------|--------------|
| 1. | Februari | | | 1 |
| 2. | Maret | | | 1 |
| 3. | April | | | 2 |
| 4. | Mei | | | - |
| 5. | April | | | 1 |

(Sumber: Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun)

2.1.3. Pemaparan Prosedur Penanganan Permohonan di Pengadilan Negeri

Kabupaten Madiun



Bagan 2. Alur prosedur penanganan Permohonan

(Sumber: Standar Operasional Prosedur Mahkamah Agung Republik Indonesia.)

1. Panitera muda perdata menerima permohonan melalui e-court. Terkait syarat pendaftaran melalui *e-court*, meliputi:
 - a. surat permohonan
 - b. softcopy dokumen kelengkapan flashdisk
 - c. softcopy permohonan (*file word*)
 - d. scan ktp, surat permohonan, surat kuasa jika ada, bukti surat (*file pdf*)
 - e. Pemohon diwajibkan mempunyai email aktif
 - f. Foto copy bukti pendukung lainnya.
2. Pihak pemohon membayar biaya panjar perkara setelah kasir mengeluarkan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)

3. Ketua Pengadilan atau Wakil ketua pengadilan akan menetapkan hakim tunggal melalui SIPP
4. Panitera akan menunjuk Panitera Pengganti dan jurusita melalui SIPP
5. Hakim tunggal yang telah ditunjuk oleh Ketua Pengadilan atau Wakil ketua pengadilan akan menerima Berkas Perkara dan menetapkan hari sidang serta *court calender* serta mempelajari berkas perkara
6. Jurusita atau jurusita pengganti yang telah ditunjuk oleh Panitera akan melakukan pemanggilan terhadap para pihak
7. Hakim, panitera pengganti, dan para pihak akan melaksanakan persidangan sesuai dengan hari sidang yang telah ditetapkan oleh hakim.
8. Setelah perkara putus, panitera pengganti akan melakukan tugas-tugas sebagai berikut:
 - a. Melaporkan perkara putus dan meminta materai ke Kepaniteraan Perdata
 - b. Mengeluarkan biaya materai dan redaksi (PNBP) kepada Bendahara Penerima serta menutup buku jurnal
 - c. Menandatangani Putusan dan Berita Acara Sidang
 - d. Menginput jadwal sidang, tanggal putusan, pertimbangan hukum dan amar putusan
 - e. Mengunggah *e-doc* berita acara dan putusan ke dalam SIPP
9. Selanjutnya, Panitera muda perdata akan meneliti kelengkapan berkas perkara, kelengkapan pengisian SIPP dan menginput tanggal minutas

serta menjilid berkas perkara kemudian menyerahkan berkas perkara ke panitera muda hukum.

2.2. Pembahasan

2.2.1. Pelaksanaan Permohonan Perbaikan Identitas Orangtua dalam Akta Kelahiran di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun berdasarkan Nomor Penetapan 129/Pdt.P/2024/PN Mjy

Selama penulis menjalani proses magang MBKM 4 bulan lamanya, Penulis menemukan salah satu perkara yang menarik untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan dijadikan bahan laporan magang MBKM yaitu terkait pelaksanaan pemeriksaan permohonan perbaikan identitas orang tua dalam akta kelahiran yang di ajukan di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun.

Perkara ini diajukan oleh Pemohon yang diwakili kuasa hukumnya dan terdaftar di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dengan Nomor : 129/Pdt.P/2024/PN Mjy pada tanggal 13 Desember 2024 yang diajukan melalui *E-court*. *E-Court* merupakan layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara secara *online*, Mendapatkan Taksiran Panjar perkara secara *online*, Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik, dan Persidangan yang dilakukan Elektronik diatur pada Perpres 95/2018.

Perkara Permohonan ini diajukan oleh Ardila Gastica Putri yang merasa bahwa identitas ayah yang tercantum dalam akta kelahiran tidak sesuai dengan fakta hukum yang sebenarnya. Pemohon dalam

permohonannya menyatakan bahwa dalam akta kelahiran yang dimilikinya, tercantum nama ayah “Untung”, padahal yang sebenarnya adalah ayah kandungnya bernama “Gatot Mulyanto.” Kesalahan pencantuman nama ini bermula ketika pemohon masih kecil dan diasuh oleh kakek tirinya, yaitu Untung, karena kedua orang tuanya saat itu merantau keluar daerah.

Berdasarkan Posita yang diajukan oleh Pemohon, alasan pemohon ingin mengajukan perkara permohonan ini karena pemohon berpendapat akta kelahiran pemohon adalah tidak memiliki kekuatan hukum dan bertentangan dengan Undang-undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, dan bisa dirubah atau diperbaiki oleh pihak yang merasa keberatan dan dirugikan serta pemohon mengajukan permohonan perbaikan nama orang tua sebagaimana yang terdapat pada akta kelahiran adalah untuk perbaikan identitas diri yang terdapat pada akta kelahiran, KTP, ijazah, dll demi menghindari persoalan hukum di kemudian hari, seperti pernikahan, warisan, maupun keperluan legal lainnya.

Proses selanjutnya untuk mendapatkan Nomor Register perkara pemohon yakni Ardila Gastica Putri diwakili kuasa hukumnya harus membuat akun *e-court* terlebih dahulu melalui Website Pengadilan. Pada kasus ini pemohon didampingi kuasa hukumnya sehingga *e-court* didaftarkan oleh Kuasa Hukumnya dengan melampirkan beberapa dokumen berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keanggotaan

Advokat, dan berita acara sumpah advokat oleh pengadilan tinggi untuk dapat terdaftar menjadi advokat. Langkah selanjutnya setelah akun terbuat atas nama pengguna advokat, Surat Permohonan diajukan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun melalui *e-court*, serta menyiapkan beberapa kelengkapan yang harus diunggah dalam bentuk softcopy berupa surat permohonan, surat kuasa yang telah dilegalisir, serta bukti-bukti pendukung dalil-dalil permohonannya.

Para Pemohon dalam hal ini mengajukan bukti surat sebagai berikut:

1. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran No. 00119/IST/K/0003/2006 atas nama ARDILA GASTICA PUTRI yang dikeluarkan pada tanggal 17 Januari 2006 oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Madiun, selanjutnya diberi tanda P-1;
2. Fotokopi Kutipan Akta Nikah Nomor 315/011/II/1994 atas nama GATOT MULYANTO dengan HENI PURWATI yang dikeluarkan oleh KUA Kecamatan Nglames Kabupaten Madiun pada tanggal 2 Februari 1994, selanjutnya diberi tanda P-2;
3. Fotokopi Ijazah Sekolah Menengah Atas Peminatan Ilmu Pengetahuan Sosial Tahun Pelajaran 2020/2021 atas nama ARDILA GASTICA PUTRI dikeluarkan tanggal 4 Mei 2021, Ijazah Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2017/2018 atas nama ARDILA GASTICA PUTRI dikeluarkan tanggal 28 Mei 2018, Ijazah Sekolah Dasar Tahun Pelajaran 2014/2015 atas nama ARDILA GASTICA PUTRI dikeluarkan tanggal 20 Juni 2015, Surat Keterangan Tamat

Belajar Taman Kanak-Kanak atas nama ARDILA GASTICA PUTRI dikeluarkan tanggal 27 Juni 2009, selanjutnya diberi tanda P-3;

4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 3519086909020001 atas nama ARDILA GASTICA PUTRI, selanjutnya diberi tanda P-4;
5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 3519080808540002 atas nama UNTUNG, selanjutnya diberi tanda P-5;
6. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 3519084605530001 atas nama SUWARTINI, selanjutnya diberi tanda P-6;
7. Fotokopi Kutipan Akta Nikah Nomor 173/3/VII/1998 atas nama UNTUNG dengan SUWARTINI yang dikeluarkan oleh KUA Kecamatan Nglames pada tanggal 8-7-1981, selanjutnya diberi tanda P-7;
8. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 3519081409670001 atas nama GATOT MULYANTO, selanjutnya diberi tanda P-8;
9. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 3519086805720001 atas nama HENI PURWATI, selanjutnya diberi tanda P-9;

Proses selanjutnya adalah mengunggah semua dokumen yang diminta pada *e-court*, Pemohon melalui Kuasa Hukumnya membayar sejumlah biaya yang muncul pada SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar)

elektronik melalui *Virtual Account* yang ditampilkan pada sesi akhir pendaftaran elektronik. Setelah Pembayaran dan Pendaftaram selesai dan diterima, berkas perkara akan di cek atau verifikasi dan diteliti kelengkapannya oleh Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yaitu Rusyadi Wijaya, S.H. lalu Panitera Muda akan memberitahukan kepada Perugas Meja 1 untuk memberikan nomor perkara pada SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) dan register induk. Setelah itu, perkara permohonan tersebut diberikan nomor perkara pada SIPP yang selanjutnya akan dilakukan Penetapan Majelis Hakim oleh Ketua Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yaitu Indira Patmi, S.H., M.H.

Penetapan sidang pada perkara ini dilakukan tanggal 13 Desember 2024 dengan menunjuk Tiara Khurin In Firdaus sebagai Hakim Tunggal dalam perkara permohonan ini dan dilanjutkan dengan penunjukan Panitera Pengganti yaitu Dra. Suryani Rahayuningsih, S.H, dan Setyo Budi Santoso sebagai Jurusita Pengganti. Setelah Penetapan Sidang selesai Hakim Tunggal, Tiara Khurin In Firdaus, S.H, menetapkan agenda sidang hari pertama pada Jumat, 13 Desember 2024.

Berdasarkan jadwal sidang SIPP Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, sidang pertama perkara Nomor 129/Pdt.P/2024/PN Mjy dilakukan pada Kamis, 19 Desember 2024 di ruang sidang CHANDRA pukul 12.00 WIB dengan agenda pembacaan permohonan dilanjutkan pemeriksaan bukti surat dan saksi-saksi di damping Kuasa Hukumnya Moh. Ahwan, S.H., M.Hum. dan menghadirkan saksi 3 orang.

Berdasarkan bukti surat yang diajukan pemohon pada aplikasi *e-court*, Hakim memeriksa kelengkapan bukti surat tersebut apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan antara lain; diberi meterai secukupnya dan telah dilegalisir serta dicocokkan aslinya. Selain itu, pemohon juga menghadirkan tiga orang saksi yang memiliki hubungan keluarga maupun pengetahuan langsung tentang asal-usul pemohon, yaitu Suwartini (nenek kandung dari pihak ibu), Murtiyani, dan Saimin. Para saksi hadir di muka persidangan dan memberikan keterangan di bawah sumpah bahwa benar pemohon adalah anak kandung dari Gatot Mulyanto dan Heni Purwanti. Keterangan saksi ini diperkuat dengan berbagai dokumen tertulis yang disampaikan selama proses persidangan berlangsung. Setelah pemeriksaan saksi, sidang ditunda dan sidang kedua dilanjutkan pada Jumat, 27 Desember 2024 dengan agenda penetapan hakim.

Pada agenda sidang kedua yaitu pembacaan penetapan hakim dilakukan melalui *e-court* atau dilaksanakan secara e-litigasi (sehingga para pemohon dan kuasanya tidak perlu hadir untuk mendengarkan penetapan dari Hakim atas permohonannya). Setelah melalui berbagai pertimbangan dan alasan atas permohonan yang diajukan oleh para pemohon, Tiara Khurin In Firdaus. S.H. sebagai Hakim Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang menangani perkara ini menerbitkan penetapan Nomor 129/Pdt.P/2024/PN Mjy melalui *e-court* pada hari Jumat tanggal 27 Desember 2024 sebagai berikut:

MENETAPKAN:

1. Menolak permohonan para pemohon untuk seluruhnya;
2. Membebaskan biaya perkara kepada Para Pemohon sejumlah Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);

Dalam analisis hukumnya, hakim menyatakan bahwa meskipun secara materiil permohonan telah didukung oleh alat bukti yang sah dan keterangan saksi yang meyakinkan, terdapat persoalan yang lebih mendasar dari aspek formil permohonan. Permohonan dinilai tidak memenuhi syarat formil karena tidak jelas atau kabur (*obscuur libel*), khususnya dalam bagian petitum. Dalam petitum, pemohon hanya memohon agar nama pada identitasnya diubah dari “Ardila Gastica Putri binti Untung” menjadi “Ardila Gastica Putri binti Gatot Mulyanto.” Petitum tersebut tidak menyebutkan secara spesifik dokumen apa yang ingin diperbaiki, apakah akta kelahiran, ijazah, atau dokumen lainnya. Hal ini menjadi problematis karena penetapan pengadilan harus jelas, spesifik, dan dapat dilaksanakan (*uitvoerbaar bij voorraad*), terutama oleh pejabat pencatatan sipil.

Hakim juga mengkritisi penggunaan kata “binti” dalam petitum. Istilah “binti” tidak dikenal dalam sistem hukum administrasi kependudukan di Indonesia sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Dalam hukum administrasi Indonesia, nama ayah tidak dicantumkan secara eksplisit

sebagai bagian dari nama anak, melainkan hanya dicatat sebagai data orang tua. Oleh karena itu, penggunaan kata “binti” dalam petitum dianggap tidak memiliki dasar hukum dan berpotensi menimbulkan ketidakpastian dalam implementasi keputusan pengadilan tersebut.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, hakim memutuskan bahwa permohonan tidak dapat diterima atau *niet ontvankelijke verklaard*, yang artinya permohonan tidak diperiksa lebih lanjut secara materiil karena telah gagal memenuhi syarat formil. Penetapan ini menegaskan bahwa dalam perkara voluntair sekalipun, pemenuhan syarat formil merupakan aspek penting yang harus diperhatikan oleh pemohon maupun kuasa hukumnya.

2.2.2. Kendala formil yang dihadapi pemohon dalam perkara voluntair dan bagaimana dampaknya terhadap diterima atau tidaknya permohonan di persidangan

1. Petitum Tidak Jelas (*Obscuur Libel*)

Petitum adalah inti permohonan yang menyatakan apa yang diminta pemohon kepada pengadilan. Dalam perkara ini, pemohon hanya menyatakan ingin mengubah nama menjadi “Ardila Gastica Putri binti Gatot Mulyanto” dari yang sebelumnya tercatat sebagai “binti Untung.” Namun, permohonan tersebut tidak menjelaskan secara eksplisit dokumen mana yang dimohonkan untuk diperbaiki, apakah akta kelahiran, ijazah, atau dokumen lainnya. Padahal, dalam perkara voluntair, hakim hanya dapat menetapkan sesuatu yang jelas,

spesifik, dan dapat dilaksanakan (*uitvoerbaar bij voorraad*) oleh instansi terkait.¹⁰ Ketidakjelasan tersebut menyebabkan hakim tidak dapat memutus secara tepat terhadap objek permohonan.

2. Penggunaan Istilah Tidak Sesuai Hukum Positif

Pemohon menggunakan kata “binti” dalam petitum permohonannya. Istilah ini secara budaya memang dikenal dalam masyarakat Indonesia, khususnya Muslim, namun tidak termasuk dalam unsur data perseorangan yang diakui dalam sistem administrasi kependudukan. Pasal 58 ayat (2) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 menyatakan bahwa elemen data kependudukan meliputi nama, tempat/tanggal lahir, jenis kelamin, agama, dan sebagainya, tanpa menyebutkan patronimik seperti “bin” atau “binti”. Dengan demikian, penggunaan istilah “binti” dapat menimbulkan ketidakpastian hukum dalam pelaksanaan hasil penetapan oleh pejabat Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

3. Ketidaksesuaian Antara Posita dan Petitum

Posita atau dasar hukum dan fakta permohonan menjelaskan bahwa pemohon ingin memperbaiki identitas orang tua karena selama ini menggunakan nama kakek tirinya dalam dokumen. Namun, petitum tidak mencerminkan atau merinci ke dokumen mana perbaikan itu ditujukan, sehingga terjadi ketidakharmonisan antara uraian alasan permohonan dengan permintaan hukumnya. Dalam

¹⁰ R. Subekti, *Hukum Acara Perdata*, Cet. ke-38, Jakarta: PT Intermasa, 2014, hlm. 75

praktik peradilan, hal ini menjadi alasan yang cukup bagi hakim untuk menyatakan permohonan tidak dapat diterima.¹¹

4. Kurangnya Pemahaman Hukum Acara oleh Pemohon atau Kuasa Hukum Pemohon

Pemohon atau Kuasa Hukum Pemohon yang tidak memahami ketentuan formil dan teknis permohonan sering kali menyusun redaksi permohonan secara umum atau berdasarkan pemahaman pribadi. Hal ini menjadi problematika umum dalam perkara voluntair yang diajukan oleh masyarakat secara langsung atau bahkan melalui kuasa hukum yang tidak cermat. Dalam kasus ini, petitum kabur dan tidak sesuai dengan norma hukum acara perdata, menyebabkan majelis tidak memiliki dasar kuat untuk mengabulkan permohonan meskipun didukung alat bukti yang sah.

2.3. Kegiatan atau Tugas Yang Telah Dilaksanakan Pada Tempat Magang MBKM

Selama mengikuti program magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, penulis berkesempatan untuk terlibat langsung dalam berbagai kegiatan yang berkaitan dengan proses administrasi maupun pelaksanaan persidangan. Kegiatan magang ini berlangsung selama bulan Februari sampai Juni 2025, dan selama waktu tersebut, penulis tidak hanya mendapatkan pengalaman secara teori, tetapi juga praktik langsung di lapangan yang sangat membuka wawasan penulis sebagai

¹¹ Yahya Harahap, Hukum Acara Perdata tentang Gugatan, Persidangan, Penyitaan, Pembuktian dan Putusan Pengadilan, Cet. 9, Jakarta: Sinar Grafika, 2016, hlm. 122–123.

mahasiswa hukum. Berikut kegiatan yang penulis akukan selama kegiatan magang berlangsung.

2.3.1. Kepaniteraan Perdata

1. Mendaftarkan Perkara Perdata (*E-Court*)

E-court adalah salah satu bentuk implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), sebagaimana tergambar dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik yang berlaku pada pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding untuk jenis perkara perdata, perdata khusus, perdata agama, tata usaha militer, dan tata usaha negara, dengan demikian proses administrasi pada Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dilakukan secara online. Dengan hadirnya *E-Court*, maka proses pendaftaran perkara dapat dilakukan secara online, hal tersebut dapat menghemat waktu serta mengurangi beban administratif. Sistem manajemen perkara digital juga memastikan kelancaran proses peradilan.

2. Membantu dalam mendata register perkara perdata

Selama kegiatan ini, penulis mendapatkan pengalaman langsung dalam proses pencatatan perkara perdata yang baru masuk ke pengadilan. Penulis diminta mencatat informasi seperti nomor perkara, nama para pihak (baik pemohon, termohon, penggugat, maupun tergugat), tanggal masuk, hingga hakim dan panitera pengganti yang menangani. Pencatatan ini dilakukan setelah panjar

perkara dilunasi. Penulis juga diberi pemahaman bahwa penutupan buku register harus dilakukan setiap akhir bulan dan paling lambat tanggal 5, sebagai bagian dari standar prosedur operasional yang ditetapkan oleh Mahkamah Agung.

3. Mendampingi dalam proses pendistribusian ATK ke Panitera Pengganti dan Panitera Muda

Setelah ditetapkannya panitera pengganti yang akan menangani sebuah perkara, maka mereka akan menerima sejumlah alat tulis kantor (ATK) seperti stopmap, kertas HVS (10 lembar untuk permohonan dan 30 lembar untuk gugatan), stiker, pulpen, serta CD. ATK ini digunakan dalam proses administrasi dan pencatatan selama perkara berjalan. Penulis kemudian diminta mengantarkan buku penyerahan ATK tersebut ke panitera pengganti terkait untuk ditandatangani, sebagai bukti bahwa barang-barang tersebut telah diterima. Pencatatan ini penting untuk tujuan pengarsipan dan memastikan akuntabilitas atas penggunaan barang yang dikeluarkan.

4. Membantu Menyusun Berita Acara Sidang

Tugas Panitera/Panitera Pengganti pada saat proses penanganan perkara adalah membantu hakim salah satunya dengan membuat Berita acara Sidang (BAS) yang merupakan hal penting dalam peradilan serta merupakan suatu produk yang dibuat oleh Panitera/Panitera Pengganti berdasarkan dengan uraian fakta-fakta yang terjadi pada proses persidangan dengan demikian Berita Acara

Sidang memiliki peran sebagai pertimbangan hakim dalam membuat putusan.

5. Mengarsip Bukti Pembayaran dari Para Pihak

Pada tahap ini, penulis diajak untuk mengelola bukti-bukti pembayaran dari para pihak yang mendaftarkan perkaranya, termasuk dokumen yang dikirim melalui kantor pos. Bukti pembayaran seperti SKUM dikumpulkan, dicocokkan dengan nomor perkara, lalu disusun secara kronologis berdasarkan bulan untuk memudahkan pencarian dan pengarsipan.

6. Membantu Mendata Register Jurnal Keuangan Perkara Perdata

Proses pendataan keuangan pada kepaniteraan merupakan suatu hal yang sangat penting mulai dari uang masuk hingga uang keluar yang secara jelas harus dicatat dan diarsipkan sebaik dan sedetail mungkin guna menjadikan suatu pelaporan terhadap ditjen badilum serta pertanggungjawaban terhadap pengawasan yang dilakukan oleh Pengadilan Tinggi terhadap segala keuangan yang masuk atau keluar pada kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun.

7. Membantu Menyusun Laporan Monitoring Evaluasi

Laporan Monitoring Evaluasi pengadilan adalah dokumen yang berisi hasil pengawasan dan penilaian terhadap kinerja pengadilan. Isinya meliputi kinerja pengadilan yaitu penilaian terhadap efektivitas dan efisiensi proses peradilan, Kepatuhan terhadap regulasi yaitu pemeriksaan apakah pengadilan telah mengikuti peraturan yang

berlaku dan saran serta rekomendasi yaitu usulan untuk perbaikan dan peningkatan kualitas layanan pengadilan.

8. Mempelajari Upaya Hukum Sederhana

Di kepaniteraan perdata ini penulis juga berkesempatan belajar secara langsung mengenai Upaya Hukum dan Belajar mengenai Gugatan Sederhana Bersama staff perdata dan Panitera dan selanjutnya ditutup dengan tanya jawab dengan adanya kesempatan ini penulis semakin memahami apa saja macam Upaya hukum dan kapan masing-masing jenis Upaya hukum tersebut dapat diajukan dan selanjutnya penulis memahami bagaimana gugatan dapat di ajukan menjadi gugatan sederhana dengan syarat-syarat tertentu.

2.3.2. Kepaniteraan Pidana

1. Mempelajari Alur Proses Perkara Pidana Dalam Tahapan Kepaniteraan

Pada kegiatan ini penulis belajar dan memahami terkait alur proses perkara pidana dalam Buku Standar Operasional Prosedur Perkara Pidana sehingga penulis bisa mengetahui secara mendetail dan jelas terkait bagaimana proses perkara yang ditangani dan bagaimana prosedur penyelesaian seperti SOP Proses Penyelesaian Perkara Pidana Biasa (Dewasa), SOP Proses Penyelesaian Perkara Pidana Singkat, SOP Proses Penyelesaian Perkara Perkara Tipiring dan sebagainya. Dengan adanya buku panduan tersebut memberikan

gambaran terkait bagaimana alur-alur yang harus diselesaikan dan dapat berdiskusi langsung kepada hakim dan staff yang bersangkutan apabila terdapat suatu proses yang tidak dipahami secara jelas dan menyeluruh.

2. Membantu Mencatat dan Mendata Informasi Perkara pada Buku Register Induk Perkara Biasa

Apabila terdapat perkara pidana yang dilimpahkan dari Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun kepada Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun untuk dilakukan penuntutan, berkas perkara pidana diterima oleh petugas Meja I kemudian dicatat dalam Buku Register Induk Perkara untuk diberi nomor perkara. Buku Register Induk Perkara Biasa memuat seluruh data perkara dalam tingkat pertama, banding, kasasi, peninjauan kembali yang berfungsi sebagai pengarsipan data perkara serta proses perkara untuk mengetahui data perkara yang diterima, diperiksa, diputus dan diselesaikan oleh Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun.

3. Membantu Memproses Pelimpahan Perkara

Pada kegiatan ini penulis diberikan kesempatan untuk membantu memproses pelimpahan perkara yang dilimpahkan dari kejaksaan melalui e-Berpadu. e-Berpadu adalah pengintegrasian berkas-berkas pidana antar kepolisian, kejaksaan, komisi pemberantas korupsi dan direktorat jenderal pemasyarakatan. e-Berpadu kaya akan fitur-fitur yang ada seperti Pelimpahan Berkas Pidana Elektronik, Pengajuan Penetapan Izin atau Persetujuan

Pengeledahan, Pengajuan Penetapan Izin atau Penyitaan, Pengajuan Perpanjangan Penahanan Penangguhan Penahanan, Permohonan Pembantaran, Penahanan Permohonan Penetapan Diversi, Permohonan Pinjam Pakai Barang Bukti, Permohonan Izin Besuch Tahanan Online oleh Masyarakat tanpa harus datang ke Pengadilan, Pendaftaran Praperadilan Elektronik, Permohonan Izin Keluar Tahanan, Permohonan Pengalihan Penahanan, Permohonan Penangguhan Penahanan.

4. Menginput Data Saksi ke dalam SIPP

Dalam praktiknya, penulis diberikan arahan untuk memasukkan data saksi ke aplikasi SIPP. Langkah-langkahnya dimulai dari login ke akun panitera pengganti, membuka perkara yang akan diisi data saksinya, dan kemudian mengisi nama dan data lengkap saksi sesuai dengan berkas yang diterima dari jaksa atau pihak pemohon. Data ini masih bisa diperbarui selama proses pemeriksaan saksi belum dilakukan.

5. Membantu Menyusun Berita Acara Sidang

Tugas Panitera/Panitera Pengganti pada saat proses penanganan perkara adalah membantu hakim salah satunya dengan membuat Berita acara Sidang (BAS) yang merupakan hal penting dalam peradilan serta merupakan suatu produk yang dibuat oleh Panitera/Panitera Pengganti berdasarkan dengan uraian fakta-fakta yang terjadi pada proses persidangan dengan demikian Berita Acara Sidang memiliki peran sebagai pertimbangan hakim dalam membuat

putusan. Untuk menyusun berita acara sidang, panitera pengganti menggunakan metode seperti mencatat dikertas pada saat sidang berlangsung dan merekam suara atas seizin hakim.

2.3.3. Kegiatan di Luar Ruangan

1. Melihat Sidang



Gambar 10. Melihat Sidang

(Sumber: Dokumen Pribadi Penulis)

Selama periode magang berlangsung penulis memiliki kesempatan untuk melihat sidang, pengamatan melihat sidang ini bertujuan agar penulis memahami jalannya proses peradilan baik dalam perkara pidana maupun perdata. Fokus pengamatan tidak hanya pada aspek prosedural, tetapi juga etika profesi hukum yang tercermin dari sikap hakim, jaksa, penasihat hukum, hingga panitera dalam bersidang.

2. Presentasi dan Diskusi dengan Hakim Pembimbing



Gambar 11. Presentasi dan Diskusi dengan Hakim Pembimbing

(Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis)

Pada kegiatan ini penulis dan rekan magang mengajukan kepada Hakim Pembimbing dengan mengadakan kegiatan yang dilakukan secara rutin setiap hari jumat untuk melakukan evaluasi rutin mengenai seluruh aktivitas magang yang sudah dilalui selama satu pekan melalui pemaparan ppt dan sesi tanya jawab secara lisan. Selain itu kegiatan ini juga menjadi bahan diskusi terhadap mata kuliah yang sedang kami konversi pada kegiatan presentasi diskusi penulis dan rekan magangnya membawakan beberapa tema yang mempunyai korelasi guna memenuhi konversi mata kuliah seperti Hukum Pelayanan Publik, Alternatif Penyelesaian Sengketa, Hukum Kekayaan Intelektual, dan hukum Ketahanan Negara. Presentasi dan diskusi dibimbing langsung oleh hakim pembimbing penulis selama magang MBKM di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yaitu Bapak Agung Yuli Nugroho, S.H., M.H.

3. Peradilan Semu (*Moot Court*)



Gambar 12. Peradilan Semu (Moot Court)

(Sumber: Dokumen Pribadi Penulis)

Berhubung anggota kelompok dan mahasiswa magang di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun terbatas penulis beserta rekan-rekan mengajak rekan-rekan Magang MBKM Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun untuk melakukan praktik peradilan semu dengan perkara Pidana Lingkungan Hidup dan Perkara Perdata Gugat Cerai. Pada saat kami melakukan praktik diawasi langsung oleh hakim pembimbing penulis selama magang MBKM di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yaitu Bapak Agung Yuli Nugroho, S.H., M.H.

4. Melakukan *Focus Group Discussion* bersama Hakim Pembimbing dan Mahasiswa Magang MBKM Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun



Gambar 13. Melakukan Focus Group Discussion bersama Hakim Pembimbing dan Mahasiswa Magang MBKM Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun (Sumber: Dokumen Pribadi)

Guna memenuhi Konversi Mata Kuliah Hukum Laut, Hukum Pelayanan Publik, dan Hukum Ketahanan Negara Pelaksanaan FGD bersama Hakim Pembimbing merupakan forum ilmiah yang disusun untuk membahas materi-materi yang berkaitan dengan mata kuliah Hukum Laut, Hukum Pelayanan Publik, dan Hukum Ketahanan Negara. Diskusi ini menjadi sarana konversi nilai mata kuliah melalui pendekatan praktik langsung dalam dunia peradilan.

5. Ikut serta dalam acara eksternal



Gambar 14. Ikut serta dalam acara eksternal

(Sumber: Dokumen Pribadi Penulis)

Penulis turut hadir pada undangan dari Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun untuk melaksanakan Pemusnahan Barang Bukti. Penulis ikut serta dalam kegiatan eksternal seperti pemusnahan barang bukti yang dilaksanakan oleh Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun. Partisipasi ini memperluas wawasan penulis tentang proses akhir dari penanganan perkara pidana, khususnya dalam pelaksanaan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap.

6. Pengisian Surat Tilang



***Gambar 15. Pengisian Surat Tilang
(Sumber: Dokumen Pribadi Penulis)***

Dalam kegiatan ini, penulis membantu menuliskan keterangan penting pada surat tilang, seperti jadwal sidang, nama hakim yang akan menyidangkan, dan besar denda yang dijatuhkan.

7. Monitoring Evaluasi Bulanan dan Pencetakan AMPUH Panitera Kegiatan Rutin Pengadilan



***Gambar 16. Monitoring Evaluasi Bulanan dan Pencetakan
AMPUH Panitera Kegiatan Rutin Pengadilan
(Sumber: Dokumen Pribadi Penulis)***

Dalam kegiatan ini, penulis turut membantu staf kepaniteraan menyusun laporan monitoring dan evaluasi (monev) yang mencerminkan capaian serta kendala dari masing-masing kepaniteraan. Selain itu, penulis juga dilibatkan dalam proses pencetakan dokumen yang disebut AMPUH (Alat Monitoring Penyelesaian Upaya Hukum), yakni sistem dokumentasi untuk memantau progres penanganan perkara oleh Panitera.

8. Kegiatan Rutin Pengadilan



Gambar 17. Kegiatan Rutin Pengadilan

(Sumber: Dokumen Pribadi Penulis)

Sebagai bagian lingkungan peradilan, penulis mengikuti kegiatan rutin yang telah dijadwalkan, seperti pembacaan surat Yasin setiap Senin pagi dan kegiatan olahraga bersama setiap hari Jumat. Kehadiran dalam kegiatan ini mencerminkan nilai kebersamaan dan budaya kerja yang harmonis di lingkungan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun.

9. Upacara Peringatan Hari Kebangkitan Nasional



Gambar 18. Upacara Peringatan Hari Kebangkitan Nasional

(Sumber: Dokumen Pribadi Penulis)

Penulis diberi kesempatan untuk ikut serta dalam upacara nasional seperti Hari Kebangkitan Nasional dan Hari Kesaktian Pancasila. Kegiatan ini mengajarkan pentingnya penghormatan terhadap nilai-nilai sejarah dan nasionalisme, yang juga menjadi bagian dari karakter pegawai lembaga peradilan.

BAB III PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan magang di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun memberikan pengalaman empiris dan pemahaman praktis yang sangat berharga bagi penulis dalam bidang hukum, khususnya terkait proses beracara di lingkungan peradilan umum. Selama kegiatan magang, penulis tidak hanya mengamati proses persidangan secara langsung, tetapi juga berkesempatan untuk terlibat dalam aktivitas administrasi perkara, memahami alur penanganan perkara perdata dan pidana, serta mengetahui peran masing-masing aparaturnya pengadilan. Kegiatan ini telah memperluas wawasan penulis mengenai penerapan teori hukum di dunia praktik, membentuk kedisiplinan, serta meningkatkan keterampilan komunikasi dan profesionalisme sebagai calon sarjana hukum.

3.2. Rekomendasi

1. **Bagi Lembaga Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun**, disarankan agar kegiatan magang mahasiswa terus didukung secara sistematis melalui pembimbingan yang lebih terstruktur agar mahasiswa memperoleh pemahaman menyeluruh terhadap praktik peradilan. Penyediaan modul atau buku saku magang juga dapat membantu mahasiswa memahami tugas dan alur kerja lebih cepat.
2. **Bagi Fakultas Hukum UPN “Veteran” Jawa Timur**, diharapkan dapat mempertahankan dan meningkatkan kualitas program MBKM Magang melalui evaluasi berkala, serta mempertimbangkan penyusunan kurikulum

pendamping yang mendukung kesiapan mahasiswa sebelum terjun ke lapangan.

3. **Bagi mahasiswa**, disarankan untuk aktif berpartisipasi selama kegiatan magang, memiliki inisiatif dalam belajar, dan menjalin komunikasi yang baik dengan pihak pengadilan agar pengalaman yang diperoleh dapat menjadi bekal profesionalisme di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- R. Subekti, *Hukum Acara Perdata*, Cet. ke-38, (Jakarta: PT Intermasa, 2014).
- Yahya Harahap, *Hukum Acara Perdata tentang Gugatan, Persidangan, Penyitaan, Pembuktian dan Putusan Pengadilan*, Cet. 9, Jakarta: Sinar Grafika, 2016.
- Zainal Asikin, *Hukum Acara Perdata Di Indonesia* (Surabaya: Prenada Media, 2019).

Disertasi, Tesis, Skripsi

- Devi, Sarda. "Analisis Hambatan Yang Menyebabkan Lamanya Penyelesaian Putusan Perkara Perdata Dalam Sengketa Tanah (Studi Kasus di Pengadilan Negeri Semarang)." PhD diss., Universitas Islam Sultan Agung Semarang, 2023.
- Nuryadi. "Analisis Yuridis Putusan Hakim Mengenai Perkara Hak Asuh Paska Perceraian Terkait Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak (Studi Kasus Putusan Perkara Nomor 2126/Pdt. G/2021/Pa. Kdl Pada Pengadilan Agama Kendal)." PhD diss., UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG, 2023.

Peraturan Perundang-Undangan

- Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- Undang-Undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
- Perpres Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik
- Kitab Undang-Undang Hukum Perdata

Jurnal

- Hakim, Rohman. "Diskrepansi Asas Peradilan Dilakukan Dengan Sederhana Cepat Dan Biaya Ringan Dalam Perkara Gugatan Perdata Di Peradilan Umum." *Journal Evidence of Law* 2, no. 1 (2023): 80-97. DOI: <https://doi.org/10.59066/jel.v2i1.247>
- PS, Syarif Idris, and Yanti Rosalina Naitboho. "Isbat Nikah di Kalangan Masyarakat Minoritas Muslim Kecamatan Amanuban Timur." *SANGAJI: Jurnal Pemikiran Syariah dan Hukum* 4, no. 2 (2020): 250-274. DOI: <https://doi.org/10.52266/sangaji.v4i2.492>

Putri, Najma Kusumawardhani Mustika, Nur Hasanah, Putri Maharani, and Siti Mastutik. "Tinjauan Hukum Terhadap Gugatan Niet Ontvankelijke Verklaard (No) Tentang Sengketa Tanah Menurut Hukum Acara Perdata." *Journal of Multidisciplinary Inquiry in Science, Technology and Educational Research* 1, no. 4 (2024): 2411-2417. DOI: <https://doi.org/10.32672/mister.v1i4.2281>

Sumber Lainnya

Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, "Sejarah Pengadilan," pn- madiunkab.go.id, 2021, <https://pn.madiunkab.go.id/sejarah-pengadilan/>

Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, "Struktur Organisasi," pn- madiunkab.go.id, 2021, <https://pn-madiunkab.go.id/struktur-organisasi-2/>

Standar Operasional Prosedur Mahkamah Agung Republik Indonesia 2022 (Mahkamah Agung Republik Indonesia, "Standar Operasional Prosedur Mahkamah Agung Republik Indonesia," Pub. L. No. 354/DJU/OT.01.3/3/2022 12 (2022).

LAMPIRAN

Lampiran I: Surat Balasan/Surat Keterangan Melakukan Magang MBKM



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI SURABAYA
PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADIUN
Jalan Soekarno - Hatta No. 15 Madiun 63136
<https://pn-madiunkab.go.id/> .pnkab.madiun@gmail.com

Nomor : 102 / SEK.W14-U34/KP.01.04 / 1/2025 Madiun, 22 Januari 2025
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Magang Belajar
Kampus Merdeka (MBKM)

Yth.

Dekan Fakultas Hukum
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur
Di
Surabaya

Dengan Hormat,

Memperhatikan surat Saudara Nomor : 45/UN63.6/KR/2025, tanggal 13 Januari 2025 yang diterima di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, tanggal 21 Januari 2025 perihal Permohonan Magang Belajar Kampus Merdeka (MBKM), bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun tidak keberatan menerima mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur untuk Magang di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun.
2. Selama pelaksanaan Magang bagi Mahasiswa Hukum Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur tersebut harus mematuhi dan mengikuti peraturan yang berlaku di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun.
3. Untuk melanjutkan Perjanjian Kerjasama UPN Veteran Jawa Timur dengan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun, diharapkan membawa PKS antara UPN Veteran Jawa Timur dan Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun untuk dilakukan Revisi.

Demikian atas kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.


SEKRETARIS
ANI ROSE MIYANTI, S.H.

Lampiran II: Surat Keterangan Penunjukan Dosen Pembimbing

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM
Jl. Raya Rungkut Madya Gunung Anyar – Surabaya Jawa Timur 60294
Laman : www.fhupnjatim.ac.id

SURAT PENUGASAN PEMBIMBING
MAGANG MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA
Nomor : SP/240/UN63.6/V/2025

1. Dalam rangka Program Magang MBKM mahasiswa :
Nama Mahasiswa : OKTAFINA YUDHANTI
NPM : 22071010028
Program Studi : HUKUM
2. Menetapkan Dosen Pembimbing Magang MBKM :
Nama : Dr. LINTANG YUDHANTAKA, S.H.,M.H.
NIP/NPT : 19950608 202406 1 002
Untuk masa 1 (satu) semester tmt 17 Februari 2025 TA.2024/2025.
3. Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Surabaya, 27 Mei 2025

DEKAN



TTE oleh :
ERTIEN RINING NAWANGSARI
03 Juni 2025 06:22:54 WIB

Verifikasi melalui
<https://vo.upnjatim.ac.id>

Dr. ERTIEN RINING NAWANGSARI, M.Si.
NIP. 19680116 199403 2 001

 **Balai Sertifikasi Elektronik** Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

Lampiran IV: Sertifikat Magang MBKM

Lampiran V: Surat Pernyataan Selesai Magang MBKM

SURAT PERNYATAAN SELESAI MAGANG

Dengan hormat,
Melalui surat pernyataan ini, kami ingin memberitahukan bahwa:

Identitas Ketua Kelompok

Nama Lengkap : Rafi Nuh Aqmal
NPM : 22071010044

Identitas Anggota Kelompok

Nama Lengkap : Deyna Keysha Savira
NPM : 22071010001

Nama Lengkap : Oktafina Yudhianti
NPM : 22071010028

Nama Lengkap : Florista Dea Avita
NPM : 22071010225

Telah menyelesaikan kegiatan magang pada:

Lokasi Magang : Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun Kelas II
Departemen/Divisi/Subseksi : 1. Kepaniteraan Perdata
2. Kepaniteraan Pidana
3. Kepaniteraan Hukum
Periode Magang : Senin, 17 Februari 2025 s/d Kamis, 26 Juli 2025

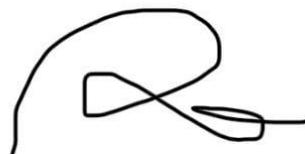
Bahwa periode magang tersebut telah sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja Program Magang MBKM Genap 2025.

Mengetahui,
Koordinator Tim MBKM Fakultas
Hukum UPN Veteran Jawa Timur



EKA NANDA RAVIZKI, S.H., LL.M
NPT. 21 1 19931218 265

Hormat Kami,
Ketua Kelompok



Rafi Nuh Aqmal
22071010044

**coret yang tidak perlu*

Lampiran VI: Lembar Penilaian Magang MBKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM
 Jl. Raya Rungkut Madya Gunung Anyar Surabaya 60294 Telp. Fax (031) 8794313
 Telp. 031-8706369 Faximile : 031-8706372
 Laman : <http://www.fhupnjatim.ac.id> Email : fh.hukum@upnjatim.ac.id

DAFTAR PENILAIAN MAGANG MBKM

Telah dilaksanakan Penilaian Magang MBKM periode 2024 s/d 2025 terhadap Peserta Magang MBKM :

Nama Mahasiswa : OKTAFINA YUDHIANTI
 NPM / Prodi : 22071010028 / Hukum
 Judul / Lingkup : Pelaksanaan Pemeriksaan Permohonan Perbaikan Identitas Orang Tua dalam Akta Kelahiran di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun Studi Empiris di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun melalui Putusan Nomor 129/Pdt.P/2024/PN Mjy

Dengan hasil sebagai berikut :

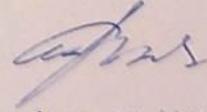
| No. | Aspek Penilaian | Nilai | Rata- Rata |
|-----|---|-------|---|
| 1. | Kehadiran dan Kedisiplinan | 97 | Nilai Akhir : 96,75 |
| 2. | Etika Pergaulan dan Penampilan | 98 | |
| 3. | Pengetahuan dan Penguasaan Bidang Ilmu | 96 | |
| 4. | Integritas dan Tanggung Jawab | 98 | |
| 5. | Kemampuan Berkomunikasi | 97 | |
| 6. | Kemampuan Bekerja Mandiri / <i>Teamwork</i> | 96 | |
| 7. | Kompetensi Teknis Bidang Hukum | 95 | |
| 8. | Keaktifan | 97 | |

Catatan Penilaian dan Rekomendasi :

Mhs. memiliki ketertarikan untuk magang / berpraktek hukum (khusus) cepat menuliskan ketentuan hukum secara da lengkap lainnya.

Asas fungsus memberikan Penulisan praktik kasus law /ant court.

Range nilai :
 A = 80 - 100 (sangat baik) C = 60 - 69 (cukup)
 B = 70 - 79 (baik) D = 0 - 59 (kurang)

Madiun 26 2025
PEMBINA / PEJABAT PENILAI

 (AGUNG YU. H. M. H.)

Lampiran VII: Logbook Magang MBKM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

LOG BOOK MAGANG MBKM GENAP 2024-2025

1. Nama Mahasiswa : OKTAFINA YUDHIANTI
2. NPM / Program Studi : 22071010028 / HUKUM
3. Konsentrasi : PERDATA
4. Judul : PELAKSANAAN PEMERIKSAAN PERMOHONAN PERBAIKAN IDENTITAS ORANG TUA DALAM AKTA KELAHIRAN DI PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADIUN STUDI EMPIRIS DI PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADIUN MELALUI PUTUSAN NOMOR 129/Pdt.P/2024/PN Mjy
5. Pembina/Instansi : AGUNG YULI NUGROHO, S.H., M.H.

| No | Tanggal | Uraian Kegiatan | Paraf | Bukti |
|----|------------|--|-------|-------|
| 1. | 17/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti apel pagi bersama staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Mengikuti agenda rutin yasinan bersama staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang dipimpin oleh Bapak Mansyur - Melakukan briefing bersama Bapak Agung Yuli Nugroho S.H selaku hakim dan pembimbing magang untuk diberikan arahan mengenai jalannya magang serta tugas selama magang. - Melakukan pengenalan kepada staff yang ada di bidang PTSP, Kepaniteraan Muda Pidana dan Kepaniteraan Muda Perdata. - Mengikuti sidang perkara pidana yaitu tuntutan pada | | |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|----|------------|---|--|--|
| | | <p>kasus judi online dengan ancaman hukuman kurungan penjara selama 6 bulan serta sidang dakwaan kasus peredaran narkoba jenis sabu dengan berat 2,01 gram yang didakwakan pada 3 orang dan juga 1 saksi mahkota seorang oknum anggota POLRI.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu Kepaniteraan Pidana dalam menulis tanggal persidangan yang ada pada surat tilang. | | |
| 2. | 18/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan tugas menulis tanggal persidangan pada surat tilang. - Membantu merapikan format Berita Acara Sidang. - Mempelajari proses register surat permohonan satu nama di SIPP yang telah terdaftar di e court. | | |
| 3. | 19/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan briefing bersama Bapak Agung Yuli Nugroho, S.H untuk pemabagian tugas mempelajari alur administrasi pada PTSP bidang Kepaniteraan Perdata, Pidana, Hukum dan Umum sebagai tugas hari ini. - Mempelajari dan mewawancarai petugas PTSP pada Bidang Kepaniteraan Pidana serta dijelaskan juga terkait layanan yang ada di e-terpadu antara lain pendaftaran sidang perkara pidana, banding, izin penggeledahan, penyitaan dan perpanjangan tahanan. - Mempelajari dan mewawancarai petugas PTSP pada Bidang Umum mengenai tupoksinya yaitu melayani surat masuk seperti surat dari kejaksaan, polres, rutan | | |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <p>dan surat lainnya yang bersifat umum. Jika nantinya ada surat atau berkas masuk yang peruntukannya pada bidang lain seperti perdata pidana maupun hukum, maka pada kepaniteraan umum dapat melimpahkan surat atau berkasnya pada bidang lain.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari dan mewawancarai petugas PTSP pada bidang Kepaniteraan hukum mengenai tupoksinya yaitu melayani penerimaan surat kuasa, S.K yang tidak tersangkut perkara pidana ataupun perdata, informasi jadwal persidangan. - Membuat Berita Acara Sidang Permohonan Penetapan pergantian nama dengan nomor register 16/Pdt.P/2025/PN Mjy. Pada penetapan ini, pemohon meminta agar nama anak pemohon dapat diganti karena anak pemohon telah berusia 7 tahun 2 bulan akan tetapi belum bisa berbicara atau <i>speechdelay</i> dan menurut pengobatan alternatif yang pemohon lakukan sebelumnya kepada Kyai, menyarankan agar anak pemohon harus berganti nama dikarenakan keberatan nama. - Menginput data saksi permohonan dengan nomor register 16/Pdt.P/2025/PN Mjy tentang penetapan pergantian nama di Register SIPP serta penetapan jadwal sidang yang semula pada 19 Februari 2025 ditunda pada 26 Februari 2025. | |  |
|--|--|---|--|---|

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|----|------------|--|--|---|
| 4. | 20/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat serta Menyusun format didalam Buku Register Gugatan Sederhana untuk tahun 2025 - Melihat dan mengamati sidang perkara Pidana bersama kelompok magang MBKM Kejari Kab. Madiun dengan Kasus Judi online yang di dakwakan kepada Catur akan tetapi sidang ditunda minggu depan sebab terdakwa meminta keringanan kepada majelis hakim dan Jaksa tetap pada tuntutan. - Melihat dan mengamati sidang perkara Pidana bersama kelompok magang MBKM Kejari Kab. Madiun dengan Kasus Narkotika oleh terdakwa Naharul dan M. Naufan dengan pembacaan tuntutan oleh jaksa dan sidang pembuktiannya dilakukan minggu depan. |  |  |
| 5. | 21/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan penulisan format pada buku register gugatan sederhana tahun 2025. - Melakukan presentasi kepada Bapak Agung Yuli Nugroho, S.H selaku Hakim pembimbing terkait apasaja yang telah kami lakukan pada minggu pertama magang di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun. - Membantu menjaga stand bazar makanan dalam acara perkumpulan Dharma Yukti. |  |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|----|------------|---|---|---|
| 6. | 24/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti apel pagi bersama staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Mengikuti agenda rutin yasinan bersama staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang dipimpin oleh Bapak Mansyur. - Menuliskan Tanggal serta Nomor Perkara pada Buku Induk Keuangan Perkara Perdata - Mempelajari terkait perkara arbitrase yang masuk di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dengan mencari tahu aturan yang mengatur tentang arbitrase, tata cara pelaksanaan arbitrase dan berkas apa saja yang harus dilampirkan jika hendak mengajukan perkara arbitrase di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun. | k |  |
| 7. | 25/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Buku Register Kasasi 2025 secara manual dengan Menyampul dan memberikan kolom-kolom yang diperlukan dalam menulis data perkara kasasi - Mengamati sidang perkara Pidana Narkotika dengan agenda sidang pembuktian oleh saksi guna memenuhi syarat alat bukti yang sah untuk memberikan keterangan di hadapan majelis hakim yang keterangannya bisajadi dapat meringankan ataupun memberatkan terdakwa - Melengkapi dokumen terkait biaya pendaftaran panjar putusan arbitrase pada dokumen panjar yang ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun. | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|----|------------|---|---|---|
| 8. | 26/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Menginput Permohonan Akta Kematian Terlambat dari e court ke SIPP dengan nomor register 26/Pdt.P/2025/PN Mjy serta menyocokkan dokumen identitas pemohon berupa ktp, kk, surat keterangan dari kelurahan, serta dokumen identitas kuasa hukum berupa ktp, Kartu Tanda Advokat dan surat permohonan yang dimohonkan kepada Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun beserta biayanya. - Melanjutkan kegiatan membuat Berita Acara Sidang Permohonan Pergantian Nama dengan nomor register 16/Pdt.P/2025/PN Mjy tentang Permohonan Pergantian nama yang disesuaikan dengan surat Penetapan - Membuat Berita Acara Penyerahan dengan Nomor register 19/Pdt.P/2025/PN Mjy, 18/Pdt.P/2025/PN Mjy, 16/Pdt.P/2025/PN Mjy | A |  |
| 9. | 27/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan gugatan dari SIPP ke Buku Register Induk Perkara Perdata Gugatan Pengadilan Negeri dengan nomor register 32/Pdt.G/2024/PN Mjy, 35/Pdt.G/2024/PN Mjy, 36/Pdt.G/2024/PN Mjy, 42/Pdt.G/2024/PN Mjy, 43/Pdt.G/2024/PN Mjy, 45/Pdt.G/2024/PN Mjy - Melihat sidang Permohonan dengan nomor register 23/Pdt.P/2025/PN Mjy mengenal permohonan satu nama yang pemohonnya meminta kepada majelis hakim untuk nama belakang anak pemohon nomor 2 agar diubah supaya sama dengan anak nomor 1 dan 3 pemohon dengan harapan setelah Namanya sama nantinya tidak menimbulkan pertikaian atau cemoohan antar saudara | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 10. | 28/02/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti acara megengan atau tradisi siraman qolbu serta makan bersama sebelum memasuki bulan Ramadhan - Melakukan presentasi kepada bapak Agung Yull Nugroho, S.H., M.H mengenai kegiatan apa saja yang telah dilakukan selama satu minggu serta diskusi tanya jawab | A |  |
| 11. | 03/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti apel pagi rutin bersama para hakim, Panitera, Sekretaris serta staff yang ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dan dilanjutkan dengan yasinan yang dipimpin oleh bapak mansyur bersama staff panitera PN Kab. Madiun - Melihat persidangan kasus pidana narkotika - Mencatat dan merekap biaya sumpah pada bulan februari di buku catatan keuangan | A |  |
| 12. | 04/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu kepaniteraan Pidana menulis surat tilang dengan isian nama, biaya perkara, serta tanggal persidangan - Memasukkan identitas pemohon pada berita acara permohonan nomor register 27/Pdt.P/2025/PN Mjy mengenai permohonan satu nama atas nama ayah pemohon yang namanya berbeda antara KTP, KK dengan Buku nikahnya - Menulis identitas serta alamat pada amplop surat yang di tujukan untuk beberapa pihak salah satunya BPN | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|--|---|---|
| | | Kab. Madiun dan BPN Provinsi Jawa Timur | | |
| 13. | 05/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - 25/Pdt.P/2025/PN Mjy = Sidang pertama/penyampaian bukti surat dan saksi atas nama pemohon Juwita Rezeki dengan Hakim tunggal Bapak Cindar Bumi, S.H., M.H. pemohon ingin mengganti identitas orangtua yang ada di Akta Kelahiran sebab nama orangtua yang tercantum di Akta Kelahiran pemohon bukanlah orangtua kandunginya melainkan orangtua asuhnya yang masih ada hubungan saudara dengan pemohon yaitu paman pemohon dari bapak. Tujuan dirubahnya nama orangtua pemohon adalah pemohon hendak melangsungkan perkawinan sehingga harus dirubah agar nasabnya tidak terputus untuk menjadi wali nikah pemohon sehingga perkawinan pemohon nantinya sah dimata agama menurut syariat islam. - Menonton Persidangan Permohonan mengenai Akta Kematian terlambat dengan agenda penyampaian bukti surat dan saksi atas nama pemohon Ismadi. Pemohon hendak melaporkan kematian kedua orangtuanya yang terlambat belum di catatkan. Akan tetapi bukti suratnya belum lengkap sehingga sidang di tunda hari Senin, 10 Maret 2025 dengan melengkapi bukti surat. - Membuat buku daftar juru sita yang membantu dalam menangani perkara permohonan, gugatan dan gugatan sederhana serta di tulis berurutan berdasarkan nomor perkara pada masing masing nama juru sita yang bertugas | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 14. | 06/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam membuat buku daftar juru sita yang membantu dalam menangani perkara permohonan, gugatan dan gugatan sederhana. - Membantu dalam mendata alat tulis kantor (ATK) serta membagikan ATK kepada Panitera Pengganti (PP) yang bertugas dalam sidang gugatan dan permohonan sesuai dengan nomor register yang tertera selama bulan februari. - Melihat persidangan kasus pidana pajak dengan agenda jawaban atas eksepsi dari kuasa hukum yang disampaikan di persidangan minggu lalu dengan jawaban penuntut umum tetap pada tuntutananya, Melihat persidangan kasus pidana penggelapan uang haji dengan kuasa hukum yang sama serta agenda persidangan yang sama - Mempelajari terkait apa saja Upaya hukum perdata dari gugatan, gugatan sederhana dan permohonan antara lain berupa Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali (PK), dan Derden Verzet. | A |  |
| 15. | 07/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Menyalin dengan menulis biaya perkara permohonan gugatan dan arbitrase pada buku register induk. - Melakukan presentasi kepada bapak Agung Yuli Nugroho, S.H.,M.H. terkait apa saja yang telah dilakukan di minggu ketiga magang di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun. - Melakukan apel sore bersama para Hakim, Panitera, serta staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun lainnya. | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 16. | 10/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi dan yasinan rutin bersama para Hakim, Panitera serta staff yang ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Melihat Persidangan dengan agenda pembacaan Dakwaan atas kasus tindak pidana penyalahgunaan narkotika dan pencurian - Membantu Kepaniteraan Pidana dalam menuliskan tanggal persidangan | A |  |
| 17. | 11/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun serta mempelajari surat penunjukan Jurusita dalam eksekusi - Menonton Persidangan perkara pidana kasus penggelapan uang pajak dan dana haji furoda - Menyusun dan melengkapi draft perjanjian Kerjasama antara Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dengan Kantor Cabang Pembantu Bank BRI Madiun. | A |  |
| 18. | 12/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Merevisi Perjanjian Kerjasama antara Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dengan Kantor Cabang Pembantu Bank BRI Madiun - Memasukkan data saksi serta buku penggugat dan terugat dalam perkara gugatan - Menonton Persidangan Perkara Pidana | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|--|---|
| 19. | 13/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Memasukkan register perkara permohonan akta kematian terlambat dengan nomor register 31/Pdt.P/2025/PN Mjy dari e court ke SIPP - Menulis perkara gugatan nomor 3/Pdt.G/2025/PN Mjy dan Nomor 4/Pdt.G/2025/PN Mjy pada buku register gugatan 2025 - Mempelajari PERMA No. 1 tahun 2016 tentang Mediasi yang meliputi pengertian mediasi, siapa saja yang berperan dalam Upaya mediasi, cara melakukan mediasi, tenggat waktu dalam bermediasi, tahapan mediasi, peran dan fungsi mediator dalam mediasi, dan lain lain. - Buka Puasa bersama Para Hakim, Panitera serta staff yang ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun |  |  |
| 20. | 14/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari PERMA No. 1 tahun 2016 tentang Mediasi yang meliputi pengertian mediasi, siapa saja yang berperan dalam Upaya mediasi, cara melakukan mediasi, tenggat waktu dalam bermediasi, tahapan mediasi, peran dan fungsi mediator dalam mediasi, dan lain lain. - Mempelajari cara melakukan relaas bersama Bapak Budi selaku Jurusita dalam perkara permohonan serta menginput relaas ke dalam SIPP - Melanjutkan dalam menulis perkara gugatan 3/Pdt.G/2025/PN Mjy dan Nomor 4/Pdt.G/2025/PN Mjy pada buku register gugatan 2025 - Melakukan tanya jawab bersama Bapak Ary selaku Panitera Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun mengenai Upaya-upaya hukum yang biasanya ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun |  |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|--|---|
| 21. | 17/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti apel pagi bersama Para Hakim, Panitera, staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun dan dilanjutkan dengan membaca yasin bersama di mushola Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Menuliskan beberapa Tuntutan dan Putusan dalam perkara Pidana di Buku register Perkara Pidana Biasa 2025 - Melihat dan mengamati persidangan perkara pidana diantaranya perkara terkait narkoba dan pencurian |  |  |
| 22. | 18/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam menulis beberapa tuntutan serta putusan perkara pidana dalam buku register perkara pidana biasa 2025 - Melihat dan mengamati persidangan perkara pidana - Mmembantu Keuangan dalam merapihkan dan menyesuaikan dokumen AMPUH 2025 |  |  |
| 23. | 19/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam menulis beberapa tuntutan serta putusan perkara pidana dalam buku register perkara pidana biasa 2025 - Melihat persidangan perkara pidana satu diantaranya adalah pemeriksaan saksi oleh Jaksa Penuntut Umum yang menghadirkan 6 saksi dalam kasus penggelapan dana haji furoda oleh terdakwa juwariah |  |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|--|---|---|
| 24. | 20/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam menulis beberapa tuntutan serta putusan perkara pidana dalam buku register perkara pidana biasa 2025 - Melihat dan mengamati persidangan perkara pidana |  |  |
| 25. | 21/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan menulis tuntutan serta putusan dengan nomor register 9/Pid.B/2025/PN Mjy pada buku register perkara pidana 2025 - Melakukan presentasi kepada Bapak Agung Yuli Nugroho, S.H.,M.H. selaku Hakim pembimbing dengan materi Mediasi yang tertuang dalam PERMA No.1 tahun 2016 serta materi gugatan, gugatan sederhana dan permohonan yang ada pada Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun |  |  |
| 26. | 24/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel pagi bersama para hakim, Panitera, Sekretaris, serta staff yang ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Mencari Perkara Pidana dan Perdata yang telah minutasi di SIPP serta dipelajari guna praktik persidangan mootcourt untuk menempuh konversi mata kuliah PLKH - Menulis putusan dengan nomor register 12/Pid.Sus/2025/PN Mjy, 13/Pid.Sus/2025/PN Mjy, 14/Pid.Sus/2025/PN Mjy pada buku register perkara |  |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|--|--|---|
| | | pidana yang mana ketiga nomor register tersebut merupakan kasus pidana narkotika | | |
| 27. | 25/03/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam menulis putusan dengan nomor register 12/Pid.Sus/2025/PN Mjy, 13/Pid.Sus/2025/PN Mjy, 14/Pid.Sus/2025/PN Mjy - Melihat sidang perkara pidana terkait penyalahgunaan narkoba dengan agenda persidangan pemeriksaan saksi |  |  |
| 28. | 26/03/2025 | - LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | |
| 29. | 27/03/2025 | - LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | |
| 30. | 28/03/2025 | - LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | |
| 31. | 31/03/2025 | - LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | |
| 32. | 01/04/2025 | - LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | |
| 33. | 02/04/2025 | - LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | |
| 34. | 03/04/2025 | - LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | |
| 35. | 04/04/2025 | - LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | |
| 36. | 07/04/2025 | - LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI | | |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 37. | 08/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti halal bihalal bersama para hakim, sekretaris, panitera serta staff yang ada di pengadilan negeri kabupaten madiun - Melanjutkan dalam menulis dakwaan dan tuntutan dalam buku register perkara pidana biasa 2025 | k |  |
| 38. | 09/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengisi buku register perkara pidana biasa 2025 - Mmembantu jurusita pidana dalam Menyusun berkas banding dan kasasi dalam perkara pidana | k |  |
| 39. | 10/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam menulis dan mengisi buku register perkara pidana biasa 2025 | k |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 40. | 11/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu panitera pengganti dalam memasukkan data saksi pada berita acara sidang - Makan bersama dalam rangka halal bihalal idul fitri bersama para hakim, panitera, sekretaris serta staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun | k |  |
| 41. | 14/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - SAKIT | k |  |
| 42. | 15/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu Jurusita dalam menulis buku register Izin/Peretujuan Penggeledahan bulan maret 2025 | k |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 43. | 16/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu Jurusita dalam menulis buku register barang bukti pidana Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Melihat persidangan perkara pidana penggelapan pajak | A |  |
| 44. | 17/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam menulis buku register barang bukti pidana pengadilan negeri kabupaten madiun - Mmembantu bagian kepegawaian dalam Menyusun format file monitoring dan evaluasi sesuai dengan ketentuan (Template) yang diberikan | k |  |
| 45. | 18/04/2025 | - LIBUR WAFAT ISA ALMASIH | | |
| 46. | 21/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Menulis dakwaan pidana pada buku register induk perkara pidana 2025 - Membantu kepaniteraan pidana menulis tanggal sidang, nama terang Panitera Pengganti dan Nama terang Hakim yang bertugas dalam menulis surat tilang | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 47. | 22/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Menulis dakwaan pidana pada buku register induk perkara pidana 2025 - Melihat persidangan perkara pidana kasus pembunuhan bayi yang dilakukan oleh orangtuanya sebagai terdakwa - Membantu hakim dalam menuliskan denda e-tilang pada kendaraan pribadi maupun angkutan umum yang melakukan pelanggaran lalu lintas | k |  |
| 48. | 23/04/2025 | - Melanjutkan dalam menulis dakwaan serta tuntutan pada buku register perkara pidana biasa 2025 | k |  |
| 49. | 24/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membersihkan bagan personal dan uraian tugas urusan pidana 2025 Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Melanjutkan dalam menulis buku register penyitaan pidana 2025 | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|--|---|---|
| 50. | 25/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Menulis buku register penyitaan 2025 - Mmembersihkan bagan personal dan uraian tugas urusan pidana 2025 - Menyusun dan memilih peran peran untukm persiapan Latihan simulasi sidang atau moot court guna memenuhi konversi mata kuliah plkh | k |  |
| 51. | 28/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti apel pagi rutin bersama para hakim, panitera, sekretaris serta staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Mengikuti yasinan rutin bersama para hakim, panitera, sekretaris serta staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Memasang foto serta uraian tugas Panmud dan masing-masing staff kepaniteraan pidana pada bagan personal dan uraian tugas urusan pidana - Melanjutkan dalam menulis tuntutan pada buku register perkara pidana biasa | k |  |
| 52. | 29/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan menulis tuntutan pada buku register perkara pidana biasa 2025 - Melihat dan mengamati persidangan perkara perdata - Membantu bapak panitera dalam membuat surat klarifikasi - Melihat sidang perkara pidana pembunuhan bayi oleh orangtuanya selaku terdakwa | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|--|---|---|
| 53. | 30/04/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan menulis tuntutan pada buku register perkara pidana biasa 2025 - Menyampul dan merapihkan buku-buku register pidana - Melihat dan mengamati persidangan perkara pidana - Membantu bapak panitera dalam mengisi LLK (Laporan Lembar Kerja) pada website SIMARI (Sistem Informasi Mahkamah Agung RI) | A |  |
| 54. | 01/05/2025 | - LIBUR HARI BURUH NASIONAL | | |
| 55. | 02/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan FGD Hukum Laut dengan topik pembahasan Penegakan Hukum Laut: Studi Kasus Pencurian Ikan dan Pagar Laut, dengan berkolaborasi bersama Mahasiswa Magang FH UPN "Veteran" Jawa Timur Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun dan di damping oleh Hakim Pembimbing Bapak Agung Yuli Nugroho, S.H., M.H. | A |  |
| 56. | 05/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan apel pagi bersama para Hakim, Panitera, Sekretaris serta staff yang ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Melanjutkan dalam membantu Bapak Panitera dalam mengisi Laporan Lembar Kerja | A |  |

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM**

| | | | | |
|-----|------------|--|--|---|
| 57. | 06/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Menulis Buku Hasil Pengawasan Kepaniteraan Perdata - Membantu dalam membuat Notulensi Monitoring dan Evaluasi Bulanan Kepaniteraan Perdata |  |  |
| 58. | 07/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membantu dalam membuat Notulensi Monitoring dan Evaluasi Bulanan Kepaniteraan Perdata - Membantu melakukan panggilan (Relas) yang dilakukan oleh Jurusita Kepaniteraan Perdata melalui Ecourt |  |  |
| 59. | 08/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan membantu dalam membuat Notulensi Monitoring dan Evaluasi Bulanan Kepaniteraan Perdata - Membantu Sekretaris Dharmayukti dalam menulis agenda kegiatan bulanan dalam buku notulen dharmayukti - Melihat dan mengamati pengambilan sumpah cpns ke pns di ruang sidang Candra |  |  |

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM**

| | | | | |
|-----|------------|---|--|---|
| 60. | 09/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu memperbaiki began personal dan uraian tugas urusan perdata pada Kepaniteraan Perdata |  |  |
| 61. | 12/05/2025 | - LIBUR HARI RAYA WAISAK | | |
| 62. | 13/05/2025 | - CUTI BERSAMA WAISAK | | |
| 63. | 14/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu membuat panjar biaya perkara perdata serta menjilid - Melihat dan mengamati persidangan perkara pidana - Merapihkan dokumen MONEV Kepaniteraan Perdata |  |  |

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM**

| | | | | |
|-----|------------|--|---|---|
| 64. | 15/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Menyusun daftar isi AMPUH dan Monitoring evaluasi (Monev) Perdata untuk diarsipkan serta dirapihkan | A |  |
| 65. | | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam Menyusun daftar isi AMPUH dan MONEV Perdata serta mengarsipkannya - Bertemu dengan Bapak Dr. Lintang Yudhantaka, S.H., M.H. selaku dosen pembimbing magang bersama Bapak Dr. Pandu Dewanto, S.H., M.H. dan Bapak Agung Yulii Nugroho, S.H., M.H. selaku pembimbing magang instansi guna pertemuan serta kunjungan instansi | A |  |
| 66. | 19/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel Pagi bersama para Hakim, Panitera, Sekretaris serta staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Mengikuti Yasinan Rutin - Membantu Kepaniteraan Pidana dalam menulis tanggal serta nama terang, tanda tangan PP dan Hakim yang bertugas - Membantu Kepaniteraan Pidana dalam merapihkan lemari Alat Tulis Kantor (ATK) dan Berkas | M |  |

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM**

| | | | | |
|-----|------------|--|---|---|
| 67. | 20/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Upacara Peringatan Hari Kebangkitan Nasional yang ke-117 tahun bersama para hakim, Panitera, Sekretaris serta staff yang ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Membantu Kepaniteraan Pidana dalam melepaskan kertas karbon surat tilang - Membantu Kepaniteraan Pidana dalam menulis buku register penyitaan | A |  |
| 68. | | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu Kepaniteraan perdata dalam membuat surat permohonan prodeo - Membuat Kepaniteraan perdata dalam mencari dan memahami SOP Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun Kepaniteraan Perdata 2025 - Membantu Bagian Keuangan dalam membuat template surat pemilihan hakim, staff, ptsp berprestasi | A |  |
| 69. | 22/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melihat persidangan perkara pidana - Membantu dalam Menyusun monitoring evaluasi (MONEV) bagian Keuangan | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 70. | 23/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Kegiatan Olahraga Voli bersama Hakim serta staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Membantu dalam membuat sticker Monitoring Evaluasi (MONEV) Bapak Panitera - Mengikuti Apel Sore bersama para hakim, panitera, sekretaris serta staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun | k |  |
| 71. | 26/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel Pagi bersama Para Hakim, Panitera, Sekretaris, serta Staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Mengikuti Yasinan rutin - Membantu meregister perkara permohonan yang masuk pada Kepaniteraan Perdata - Membantu dalam Menyusun dan menyatak dokumen AMPUH Panitera | A |  |
| 72. | 27/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan FGD mengenai Hukum Pelayanan Publik dan Hukum Ketahanan Negara bersama Bapak Agung Yuli Nugroho, S.H., M.H. | k |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|--|---|---|
| 73. | 28/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam membantu mengerjakan, Menyusun serta menyatak AMPUH Bapak Panitera | k |  |
| 74. | 29/05/2025 | - LIBUR KENAIKAN ISA AL MASIH | | |
| 75. | 30/05/2025 | - CUTI BERSAMA KENAIKAN ISA AL MASIH | | |
| | | - SAKIT | | |
| 76. | 02/05/2025 | | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|--|---|---|
| 77. | 03/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam Menyusun dan Menyetak AMPUH Bapak Panitera - Melihat Persidangan Perkara Pidana | A |  |
| 78. | 04/05/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam membantu Menyusun dan menyetak AMPUH Panitera - Meregister perkara permohonan yang masuk pada Kepaniteraan Perata - Melihat dan mengamati persidangan perkara pidana - Melakukan Gladi Bersih mootcourt untuk konversi mata kuliah PLKH | A |  |
| 79. | 05/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam membantu Menyusun dan menyetak AMPUH 2025 | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 80. | 06/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - LIBUR HARI RAYA IDUL ADHA | | |
| 81. | 09/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - LIBUR CUTI BERSAMA IDUL ADHA | | |
| 82. | 10/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu Kepaniteraan Pidana dalam menuliskan register barang bukti pada buku register barang bukti - Membantu Kepaniteraan Pidana dalam menuliskan tanggal dan nama terang tanda tangan panitera dan hakim yang bertugas dalam sidang tindak pidana lalu lintas (tilang) | A |  |
| 83. | 11/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti kegiatan pemusnahan barang bukti di Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun dan turut serta membantu dalam memusnahkan barang bukti seperti narkoba jenis sabu dan pil serta barang elektronik handphone - Melanjutkan menulis register barang bukti pada buku register barang bukti pidana 2025 | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| 84. | 12/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Laporan Kegiatan Pengurus cabang dharmayukti karini cabang Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun | k |  |
| 85. | 13/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti olahraga pagi jalan sehat berkeliling daerah sekitar Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun bersama para Hakim, Panitera, Sekretaris serta staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Melakukan mootcourt perkara pidana lingkungan hidup yang berkolaborasi bersama kelompok Magang MBKM UPN "Veteran" Jawa Timur Kejaksaan Negeri Kabupaten Madiun - Mengikuti Apel sore bersama para Hakim, Panitera, Sekretaris, serta staff yang ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun | A |  |
| 86. | 16/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel Pagi bersama para Hakim, Panitera, Sekretaris serta staff yang ada Di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Mengikuti yasinan rutin bersama para Hakim, Panitera, Sekretaris serta staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Membantu dalam Menyusun program kerja tahunan Dharmayukti Karini - Menulis register barang bukti pidana pada buku | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|---|---|
| | | register barang bukti pidana 2025 | | |
| 87. | 17/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - SAKIT | | |
| 88. | 18/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu dalam Menyusun dan membungkus doorprize guna kepentingan acara koperasi Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Menulis Dakwaan pada buku register perkara pidana biasa 2025 | A |  |
| 89. | 19/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan dalam menulis tuntutan dan putusan pada buku register perkara pidana biasa 2025 - Melihat Persidangan perkara pidana | A |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|--|---|
| 90. | 20/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti kegiatan simulasi huru-hara persidangan yang bertujuan untuk mengantisipasi apabila suatu hari terjadi kegaduhan huru-hara atau kejadian rusuh yang tidak diinginkan saat persidangan berlangsung bagaimana Tindakan yang harus diambil oleh Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun yang berkolaborasi dengan POLRES MADIUN - Mengikuti Apel Sore bersama para Hakim, Panitera, Sekretaris, serta staff yang ada di Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun |  |  |
| 91. | 23/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti Apel Pagi Bersama Para Hakim, Sekretaris, Panitera serta Staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Mengikuti Yasinan Rutin Bersama Para Hakim, Sekretaris, Panitera serta Staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun - Menulis dakwaan dan tuntutan pada buku register perkara pidana biasa 2025 |  |  |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|--|--|--|
| 92. | 24/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Menulis Tuntutan dan Putusan perkara pidana pada buku register perkara pidana biasa 2025 |  |  |
| 93. | 25/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan mootcourt perdata perkara perceraian di damping oleh Bapak Agung Yuli Nugroho, S.H., M.H. - Melanjutkan menulis Tuntutan dan Putusan perkara pidana pada buku register perkara pidana biasa 2025 |  |   |

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR
FAKULTAS HUKUM

| | | | | |
|-----|------------|---|--|---|
| 94. | 26/06/2025 | <ul style="list-style-type: none"> - Membantu dalam menata berkas bukti pada perkara gugatan - Melanjutkan dalam menulis Dakwaan, Tuntutan dan Putusan perkara pidana pada buku register perkara pidana biasa 2025 - Berpamitan dengan para Hakim, Panitera, Sekretaris serta seluruh staff Pengadilan Negeri Kabupaten Madiun |  |  |
|-----|------------|---|--|---|

Madiun, 26 Juni 2025

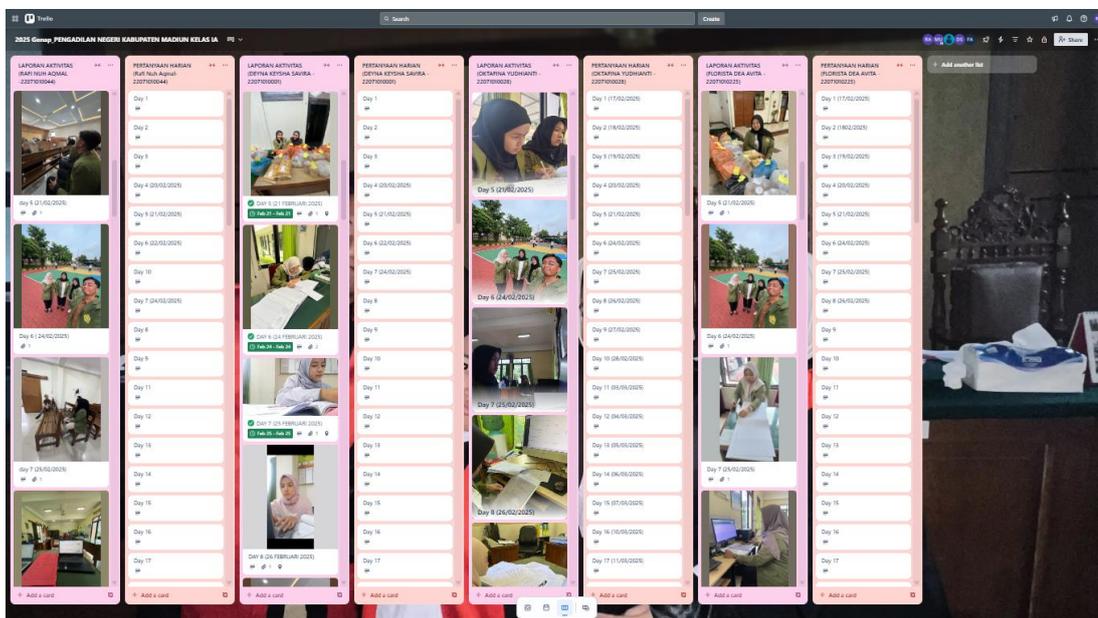
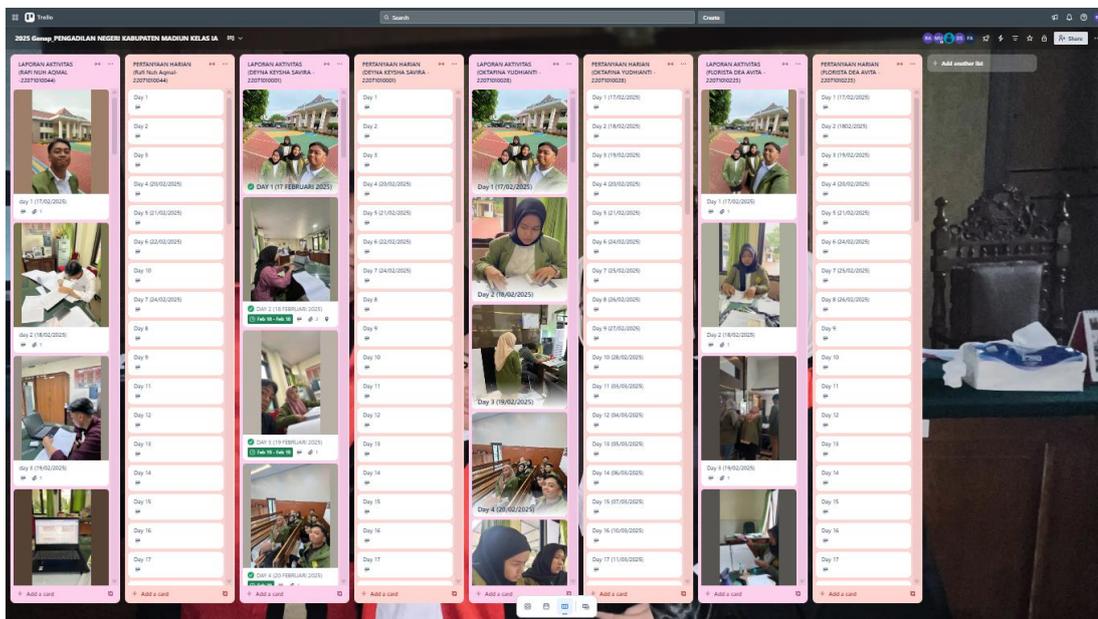
Menyetujui
KOORDINATOR PROGRAM STUDI HUKUM

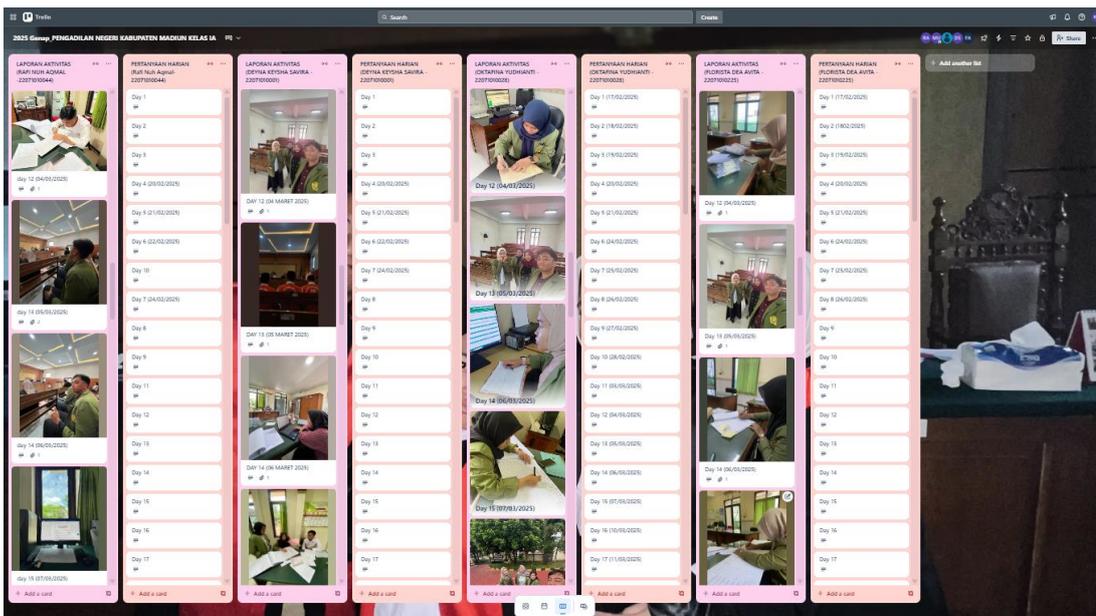
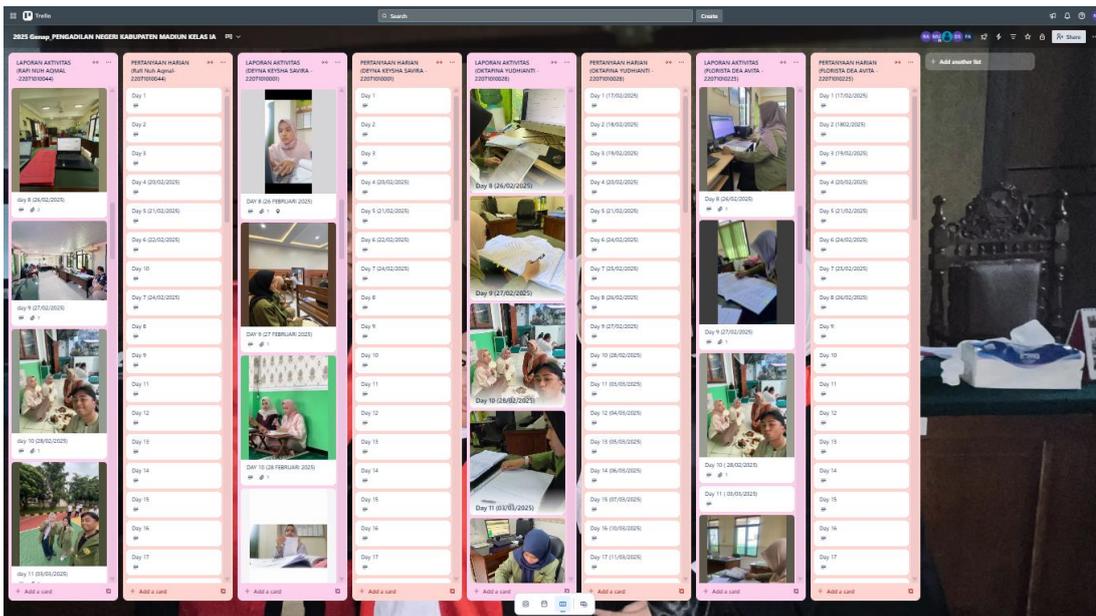
ADHITYA WIDYA KARTIKA, S.H., M.H.
NIP. 19900112 202012 2 003

HAKIM PEMBIMBING
PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADIUN


AGUNG YULI NUGROHO, S.H., M.H.
NIP. 198707092017121001

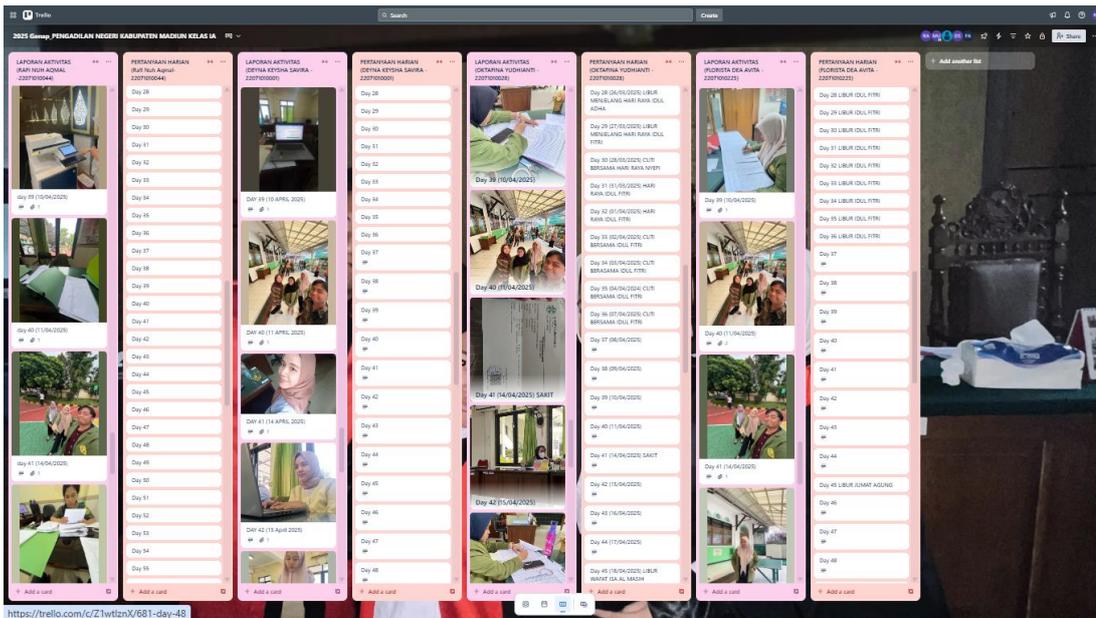
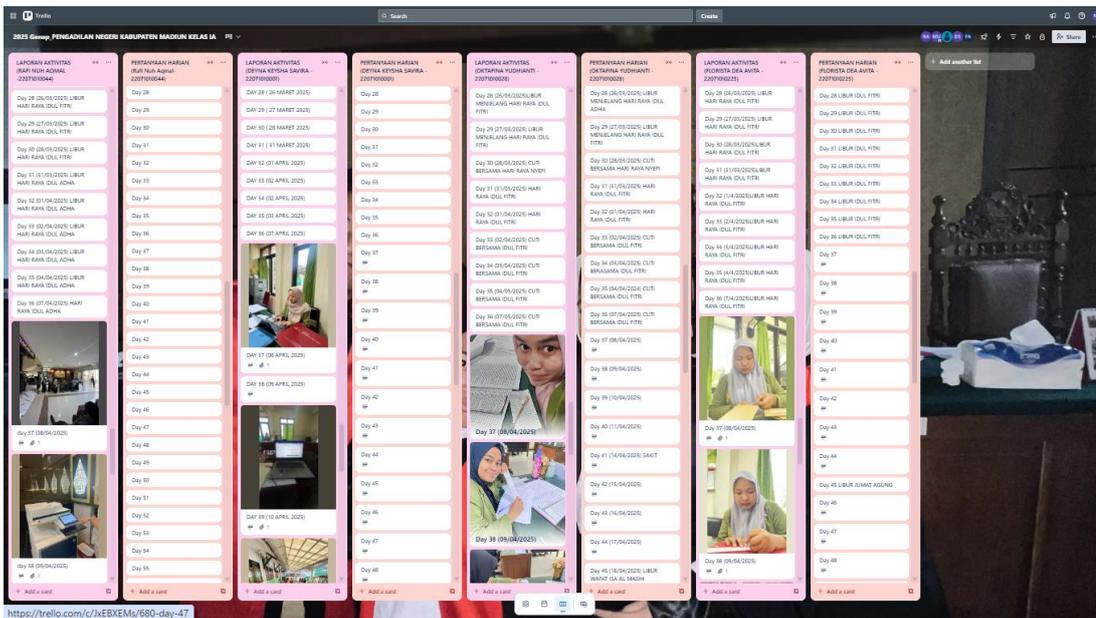
Lampiran VIII: Trello Magang MBKM





This screenshot displays a gallery of activity reports for the 2021/2022 semester in Madani Class 1A. The gallery consists of seven vertical panels, each representing a different group. Each panel includes a title, a date, and a series of days (Day 20 to Day 45) with corresponding photos of the group's activities. The groups and their dates are: 1. LAPORAN AKTIVITAS BARI NUR AZAM (2021/03/04) - Day 20 (14/03/2022); 2. PERTANYAAN HARIAN BARI NUR AZAM (2021/03/04) - Day 20 (14/03/2022); 3. LAPORAN AKTIVITAS DEWIYA KETHIKA SAURIA (2021/03/03) - Day 20 (14 MARET 2022); 4. PERTANYAAN HARIAN DEWIYA KETHIKA SAURIA (2021/03/03) - Day 20 (14 MARET 2022); 5. LAPORAN AKTIVITAS OKTARINA YUDHARTI (2021/03/03) - Day 20 (16/03/2022); 6. PERTANYAAN HARIAN OKTARINA YUDHARTI (2021/03/03) - Day 20 (16/03/2022); 7. LAPORAN AKTIVITAS FICRESTA DEA AYITA (2021/03/02) - Day 20 (17/03/2022); 8. PERTANYAAN HARIAN FICRESTA DEA AYITA (2021/03/02) - Day 20 (17/03/2022). The photos show students in various settings, including classrooms, outdoors, and during presentations.

This screenshot displays a second gallery of activity reports for the 2021/2022 semester in Madani Class 1A. It follows the same layout as the first screenshot, with seven vertical panels for different groups. The groups and their dates are: 1. LAPORAN AKTIVITAS BARI NUR AZAM (2021/03/04) - Day 24 (20/03/2022); 2. PERTANYAAN HARIAN BARI NUR AZAM (2021/03/04) - Day 24 (20/03/2022); 3. LAPORAN AKTIVITAS DEWIYA KETHIKA SAURIA (2021/03/03) - Day 24 (20 MARET 2022); 4. PERTANYAAN HARIAN DEWIYA KETHIKA SAURIA (2021/03/03) - Day 24 (20 MARET 2022); 5. LAPORAN AKTIVITAS OKTARINA YUDHARTI (2021/03/03) - Day 24 (20/03/2022); 6. PERTANYAAN HARIAN OKTARINA YUDHARTI (2021/03/03) - Day 24 (20/03/2022); 7. LAPORAN AKTIVITAS FICRESTA DEA AYITA (2021/03/02) - Day 24 (20/03/2022); 8. PERTANYAAN HARIAN FICRESTA DEA AYITA (2021/03/02) - Day 24 (20/03/2022). The photos continue to show student activities, including group discussions and presentations.



This screenshot displays a gallery of activity reports for the 2021 semester. The gallery is organized into columns, each representing a different student. Each column contains a vertical list of days from Day 28 to Day 55. Interspersed within these lists are small thumbnail images showing students engaged in various activities, such as reading, writing, and participating in group discussions. The student names and their IDs are listed at the top of each column. The interface includes a search bar at the top and a 'Share' button at the bottom right.

This screenshot shows another gallery of activity reports for the 2021 semester, similar to the one above. It features columns for different students, each with a list of days and corresponding activity photos. The students' names and IDs are visible at the top of each column. The layout is consistent with the first screenshot, showing a grid of activity reports with a search bar and a share button.

2025 Gamp PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADOLIN KELAS IA

LAPORAN AKTIVITAS (KARINAH ADAMA, 230700044)

Day 74 (20/06/2025) LIBUR KEHAWAN SA AL MASH

Day 75 (20/06/2025) CUTI BERSAMA KEHAWAN SA AL MASH

LAPORAN HARIAN (KARINAH ADAMA, 230700044)

Day 47

Day 48

Day 49

Day 50

Day 51

Day 52

Day 53

Day 54

Day 55

Day 56

Day 57

Day 58

Day 59

Day 60

Day 61

Day 62

Day 63

Day 64

Day 65

Day 66

Day 67

Day 68

Day 69

Day 70

Day 71

Day 72

Day 73

Day 74 LIBUR KEHAWAN SA AL MASH

Day 75 CUTI BERSAMA KEHAWAN SA AL MASH

Day 76

Day 77

Day 78

Day 79

Day 80

Day 81

Day 82

Day 83

Day 84

Day 85

Day 86

Day 87

Day 88

Day 89

Day 90

Day 91

Day 92

Day 93

Day 94

Day 95

Day 96

Day 97

Day 98

Day 99

Day 100

LAPORAN AKTIVITAS (DEWI KETHA SAURA, 230700001)

Day 74 (20 MAR 2025)

Day 75 (20 MAR 2025)

Day 76 (02/06/2025)

Day 77 (03/06/2025)

Day 78 (04/06/2025)

Day 79 (05/06/2025)

LAPORAN AKTIVITAS (OKTARINA YUDHANTI, 230700003)

Day 74 (20/06/2025) LIBUR KEHAWAN SA AL MASH

Day 75 (20/06/2025) CUTI BERSAMA KEHAWAN SA AL MASH

Day 76 (02/06/2025)

Day 77 (03/06/2025)

Day 78 (04/06/2025)

Day 79 (05/06/2025)

LAPORAN HARIAN (OKTARINA YUDHANTI, 230700003)

Day 75 (02/06/2025) SAKIT

Day 76 (03/06/2025)

Day 77 (04/06/2025)

Day 78 (05/06/2025)

Day 79 (06/06/2025)

Day 80 (07/06/2025)

Day 81 (08/06/2025)

Day 82 (09/06/2025)

Day 83 (10/06/2025)

Day 84 (11/06/2025)

Day 85 (12/06/2025)

Day 86 (13/06/2025)

Day 87 (14/06/2025)

Day 88 (15/06/2025)

Day 89 (16/06/2025)

Day 90 (17/06/2025)

Day 91 (18/06/2025)

Day 92 (19/06/2025)

Day 93 (20/06/2025)

Day 94 (21/06/2025)

Day 95 (22/06/2025)

Day 96 (23/06/2025)

Day 97 (24/06/2025)

Day 98 (25/06/2025)

Day 99 (26/06/2025)

Day 100 (27/06/2025)

LAPORAN AKTIVITAS (PROFESTA DEA AWITA, 230700021)

Day 74 (20/06/2025) LIBUR KEHAWAN SA AL MASH

Day 75 (20/06/2025) CUTI BERSAMA KEHAWAN SA AL MASH

Day 76 (02/06/2025)

Day 77 (03/06/2025)

Day 78 (04/06/2025)

Day 79 (05/06/2025)

Day 80 (06/06/2025)

Day 81 (07/06/2025)

Day 82 (08/06/2025)

Day 83 (09/06/2025)

Day 84 (10/06/2025)

Day 85 (11/06/2025)

Day 86 (12/06/2025)

Day 87 (13/06/2025)

Day 88 (14/06/2025)

Day 89 (15/06/2025)

Day 90 (16/06/2025)

Day 91 (17/06/2025)

Day 92 (18/06/2025)

Day 93 (19/06/2025)

Day 94 (20/06/2025)

Day 95 (21/06/2025)

Day 96 (22/06/2025)

Day 97 (23/06/2025)

Day 98 (24/06/2025)

Day 99 (25/06/2025)

Day 100 (26/06/2025)

2025 Gamp PENGADILAN NEGERI KABUPATEN MADOLIN KELAS IA

LAPORAN AKTIVITAS (KARINAH ADAMA, 230700044)

Day 80 (20/06/2025) LIBUR KEHAWAN SA AL MASH

Day 81 (20/06/2025) LIBUR KEHAWAN SA AL MASH

Day 82 (19/06/2025)

LAPORAN HARIAN (KARINAH ADAMA, 230700044)

Day 67

Day 68

Day 69

Day 70

Day 71

Day 72

Day 73

Day 74

Day 75

Day 76

Day 77

Day 78

Day 79

Day 80

Day 81

Day 82

Day 83

Day 84

Day 85

Day 86

Day 87

Day 88

Day 89

Day 90

Day 91

Day 92

Day 93

Day 94

Day 95

Day 96

Day 97

Day 98

Day 99

Day 100

LAPORAN AKTIVITAS (DEWI KETHA SAURA, 230700001)

Day 80 (16 JUN 2025)

Day 81 (16 JUN 2025)

Day 82 (19 JUN 2025)

Day 83 (11 JUN 2025)

Day 84 (12 JUN 2025)

LAPORAN HARIAN (DEWI KETHA SAURA, 230700001)

Day 77

Day 78

Day 79

Day 80

Day 81

Day 82

Day 83

Day 84

Day 85

Day 86

Day 87

Day 88

Day 89

Day 90

Day 91

Day 92

Day 93

Day 94

Day 95

Day 96

Day 97

Day 98

Day 99

Day 100

LAPORAN AKTIVITAS (OKTARINA YUDHANTI, 230700003)

Day 80 (20/06/2025) HARI RABU DULU ADHA

Day 81 (20/06/2025) LIBUR CUTI BERSAMA DULU ADHA

Day 82 (16/06/2025)

Day 83 (17/06/2025)

Day 84 (18/06/2025)

Day 85 (19/06/2025)

Day 86 (20/06/2025)

Day 87 (21/06/2025)

Day 88 (22/06/2025)

Day 89 (23/06/2025)

Day 90 (24/06/2025)

Day 91 (25/06/2025)

Day 92 (26/06/2025)

Day 93 (27/06/2025)

Day 94 (28/06/2025)

Day 95 (29/06/2025)

Day 96 (30/06/2025)

Day 97 (01/07/2025)

Day 98 (02/07/2025)

Day 99 (03/07/2025)

Day 100 (04/07/2025)

LAPORAN HARIAN (OKTARINA YUDHANTI, 230700003)

Day 76 (20/06/2025) SAKIT

Day 77 (20/06/2025)

Day 78 (20/06/2025)

Day 79 (20/06/2025)

Day 80 (20/06/2025) LIBUR HARI RABU DULU ADHA

Day 81 (20/06/2025) LIBUR CUTI BERSAMA DULU ADHA

Day 82 (16/06/2025)

Day 83 (17/06/2025)

Day 84 (18/06/2025)

Day 85 (19/06/2025)

Day 86 (20/06/2025)

Day 87 (21/06/2025) SAKIT

Day 88 (22/06/2025)

Day 89 (23/06/2025)

Day 90 (24/06/2025)

Day 91 (25/06/2025)

Day 92 (26/06/2025)

Day 93 (27/06/2025)

Day 94 (28/06/2025)

Day 95 (29/06/2025)

Day 96 (30/06/2025)

Day 97 (01/07/2025)

Day 98 (02/07/2025)

Day 99 (03/07/2025)

Day 100 (04/07/2025)

LAPORAN AKTIVITAS (PROFESTA DEA AWITA, 230700021)

Day 80 (20/06/2025) LIBUR DULU ADHA

Day 81 (20/06/2025) CUTI BERSAMA DULU ADHA

Day 82 (19/06/2025)

Day 83 (20/06/2025)

Day 84 (20/06/2025)

Day 85 (20/06/2025)

Day 86 (20/06/2025)

Day 87 (20/06/2025)

Day 88 (20/06/2025)

Day 89 (20/06/2025)

Day 90 (20/06/2025)

Day 91 (20/06/2025)

Day 92 (20/06/2025)

Day 93 (20/06/2025)

Day 94 (20/06/2025)

Day 95 (20/06/2025)

Day 96 (20/06/2025)

Day 97 (20/06/2025)

Day 98 (20/06/2025)

Day 99 (20/06/2025)

Day 100 (20/06/2025)

