

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Akta kelahiran merupakan dokumen autentik yang memiliki kekuatan hukum sebagai bukti identitas seorang anak, termasuk informasi mengenai orang tuanya.<sup>1</sup> Dokumen ini menjadi dasar untuk mengakses berbagai hak dasar seperti pendidikan, layanan kesehatan, kependudukan, bahkan hak waris. Ketidaksesuaian data dalam akta kelahiran, seperti nama orang tua yang berbeda dengan identitas asli, dapat menimbulkan konsekuensi hukum yang serius. Anak dapat mengalami kesulitan dalam mengakses layanan publik, mendaftarkan pendidikan, atau bahkan dalam proses pembuktian status hukum di masa depan.<sup>2</sup>

Permasalahan tersebut menjadi penting karena akta kelahiran merupakan dokumen hukum yang memiliki kekuatan pembuktian autentik dan menjadi dasar dari berbagai aspek hak sipil. Ketidaksesuaian data dalam akta kelahiran, khususnya nama orang tua, dapat menghambat pemenuhan hak-hak hukum anak, seperti akses pendidikan, kependudukan, dan warisan. Ketika orang tua mengalami gangguan mental, situasi menjadi lebih kompleks karena ketidakmampuan memberikan keterangan atau mengurus dokumen hukum.

---

<sup>1</sup> Peter Mahmud Marzuki, *Pengantar Ilmu Hukum*, Jakarta: Kencana, 2021, hlm. 45.

<sup>2</sup> M. Ali Lubis & Muhammad Hidayat, *Hukum Keluarga di Indonesia*, Jakarta: Kencana, 2017, hlm. 88.

Peran pengadilan menjadi sangat penting sebagai otoritas yang dapat menetapkan keabsahan perubahan data melalui mekanisme permohonan perdata, terhadap perkara ini penulis ingin memahami lebih dalam bagaimana prosedur hukum dilakukan dalam menangani perubahan data kependudukan yang melibatkan kondisi psikis subjek hukum. Penulis juga ingin menganalisis pertimbangan hukum yang digunakan oleh hakim dalam memutus perkara, serta bagaimana prinsip perlindungan terhadap orang dengan gangguan jiwa diterapkan dalam sistem hukum Indonesia.<sup>3</sup>

Penulis merasa tertarik untuk mengangkat perkara perubahan nama orang tua dalam akta kelahiran akibat gangguan mental sebagai fokus kajian dalam laporan magang ini. Permasalahan tersebut tidak hanya menyentuh aspek administratif dalam sistem kependudukan, tetapi juga berkaitan erat dengan isu hak asasi manusia, perlindungan hukum terhadap kelompok rentan, serta implementasi prinsip negara hukum yang menjunjung tinggi asas kepastian, keadilan, dan kemanusiaan.<sup>4</sup>

Penulis melihat adanya urgensi untuk mengeksplorasi lebih dalam bagaimana mekanisme hukum Indonesia merespons kebutuhan perubahan data kependudukan yang kompleks secara psikososial, serta bagaimana peran pengadilan sebagai lembaga yudikatif dapat memberikan solusi yang adil dan bermartabat. Dengan menjadikan perkara Nomor 84/Pdt.P/2025/PN.Blt sebagai objek kajian, penulis berharap dapat

---

<sup>3</sup> M. Yahya Harahap, *Hukum Acara Perdata: Gugatan, Permohonan, dan Penyelesaian Sengketa*, Jakarta: Sinar Grafika, 2019, hlm. 762.

<sup>4</sup> Jimly Asshiddiqie, *Konstitusi dan Hak Asasi Manusia*, Jakarta: Sinar Grafika, 2015, hlm. 213.

memahami secara komprehensif prosedur permohonan perdata yang melibatkan kondisi medis psikis pemohon, serta menganalisis dasar hukum, pertimbangan hakim, dan implementasi prinsip perlindungan hukum dalam sistem peradilan perdata non-kontensius.<sup>5</sup>

Penulis menjadikan perkara ini sebagai fokus kajian dalam laporan magang. Tujuan kajian meliputi uraian pelaksanaan prosedur permohonan perdata dalam konteks yang tidak lazim, analisis pertimbangan hukum hakim dalam memutus perkara, serta telaah implementasi prinsip-prinsip hukum perlindungan terhadap kelompok rentan dalam praktik peradilan. Prosedur permohonan perdata pada dasarnya diatur dalam ketentuan Hukum Acara Perdata, khususnya yang bersifat voluntair atau tanpa sengketa, di mana hakim memeriksa permohonan hanya berdasarkan bukti dan keterangan pemohon tanpa adanya pihak lawan.

Penulis memilih perkara ini sebagai fokus kajian dalam laporan magang, bertujuan untuk menguraikan bagaimana prosedur permohonan perdata dijalankan dalam konteks yang tidak biasa, bagaimana pertimbangan hukum hakim dalam perkara tersebut dibentuk, serta bagaimana prinsip-prinsip hukum perlindungan kelompok rentan diimplementasikan dalam praktik. Kajian ini juga diharapkan dapat menggambarkan fungsi sosial dari pengadilan dalam mewujudkan keadilan yang inklusif dan sensitif terhadap kondisi psikososial para pihak yang terlibat.

---

<sup>5</sup> M. Yahya Harahap, *Hukum Acara Perdata: Gugatan, Permohonan, dan Penyelesaian Sengketa*, Jakarta: Sinar Grafika, 2019, hlm. 758.

Laporan magang ini disusun tidak hanya sebagai bentuk pemenuhan kewajiban akademik penulis dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka, tetapi juga wadah refleksi akademik atas pengalaman selama kegiatan magang di Pengadilan Negeri Blitar. Sebagai mahasiswa yang menjalani proses pembelajaran di lingkungan peradilan, penulis tidak memiliki kapasitas untuk terlibat langsung dalam pengambilan keputusan, namun memiliki kesempatan mengamati dan mempelajari secara langsung bagaimana prosedur hukum dijalankan, khususnya dalam menangani perkara perdata non-kontensius yang berkaitan dengan perubahan data kependudukan akibat kondisi psikis pihak yang bersangkutan.

Pendekatan ini selaras dengan pandangan M. Yahya Harahap yang menekankan hakim dalam perkara voluntair memiliki ruang interpretasi yang lebih luas untuk menjamin rasa keadilan dan perlindungan hak asasi manusia.<sup>6</sup> Kegiatan tersebut memberikan pemahaman lebih konkret mengenai dinamika praktik hukum di lapangan, termasuk interaksi antara aspek administratif, sosial, dan kemanusiaan yang melekat dalam penanganan perkara. Dengan demikian, laporan ini tidak dimaksudkan sebagai bentuk kontribusi terhadap pengembangan praktik hukum, melainkan sebagai dokumentasi pembelajaran dan pemahaman penulis terhadap realitas hukum yang kompleks, khususnya yang menyangkut perlindungan terhadap kelompok rentan dalam masyarakat.

---

<sup>6</sup> M. Yahya Harahap, *Hukum Acara Perdata tentang Gugatan, Persidangan, Penyitaan, Pembuktian dan Putusan Pengadilan*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2017), hlm. 28.

## **1.2. Tujuan dan Manfaat Magang MBKM**

### **1.2.1 Tujuan Magang MBKM**

#### **1. Bagi Mahasiswa**

Program magang MBKM dirancang sebagai wahana pengembangan diri yang komprehensif. Mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman kerja, tetapi juga pembelajaran yang mengasah kompetensi teknis (*hard skills*) seperti kemampuan analisis, penulisan laporan, dan penyelesaian masalah, serta kompetensi nonteknis (*soft skills*) seperti komunikasi, kedisiplinan, manajemen waktu, dan kerja sama tim. Dengan terlibat langsung dalam kegiatan instansi, mahasiswa dapat mempraktikkan teori dan konsep yang mereka peroleh di bangku kuliah, mengintegrasikan pengetahuan akademik dengan keterampilan praktis di lapangan, dan membangun pemahaman kontekstual yang lebih mendalam. Program ini juga mendorong mahasiswa untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis, mengasah kreativitas dalam mencari solusi, serta meningkatkan integritas dan tanggung jawab profesional. Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya dipersiapkan untuk menjadi tenaga kerja yang terampil, tetapi juga calon pemimpin yang memiliki visi dan kepekaan sosial.

#### **2. Bagi Instansi**

Program Magang MBKM memberikan kesempatan bagi instansi untuk mendapatkan kontribusi langsung dari mahasiswa yang memiliki semangat belajar, ide-ide segar, dan keterampilan yang relevan. Kehadiran mahasiswa magang dapat membantu memperkuat sumber daya manusia dalam

mendukung pelaksanaan tugas dan program kerja, baik melalui keterlibatan dalam proyek tertentu maupun dalam penyelesaian pekerjaan rutin.

Interaksi dengan mahasiswa membuka peluang bagi instansi untuk menjalin hubungan kolaboratif dengan perguruan tinggi, memperluas jejaring, serta mendapatkan akses terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru. Mahasiswa yang berperan aktif dapat memberikan perspektif baru dalam pemecahan masalah, mendorong inovasi, dan meningkatkan efisiensi kerja.

### **1.2.2 Manfaat Magang MBKM**

#### **1. Bagi Mahasiswa**

Bagi mahasiswa, magang menjadi sarana pembelajaran langsung mengenai praktik hukum di lembaga peradilan. Melalui keterlibatan dalam proses penyelesaian perkara perdata non-kontensius, khususnya yang berkaitan dengan pencatatan sipil, mahasiswa dapat meningkatkan pemahaman prosedur hukum sekaligus mengembangkan keterampilan teknis (*hard skills*) seperti analisis hukum, penulisan laporan, dan penyusunan dokumen resmi. Selain itu, keterampilan nonteknis (*soft skills*) seperti komunikasi, manajemen waktu, kedisiplinan, dan kerja sama tim juga terasah, sehingga menjadi bekal penting untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja sebagai praktisi hukum yang profesional dan berintegritas.

## **2. Bagi Instansi**

Mahasiswa magang memberikan dukungan sumber daya manusia tambahan yang dapat membantu pelaksanaan tugas dan program kerja. Kehadiran mahasiswa dengan semangat belajar dan ide-ide segar membawa perspektif baru dalam pemecahan masalah, mendorong inovasi, dan meningkatkan efisiensi. Interaksi ini juga memperkuat jejaring dan kerja sama antara instansi dan perguruan tinggi, sekaligus memberikan akses terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui kontribusi mahasiswa.

## **3. Bagi Perguruan Tinggi**

Program magang MBKM menjadi sarana untuk memperoleh umpan balik nyata terkait capaian pembelajaran yang telah diberikan kepada mahasiswa. Kerja sama institusional yang terjalin dengan instansi mitra, khususnya lembaga peradilan, membantu memperkuat peran perguruan tinggi dalam menyiapkan lulusan yang tidak hanya siap kerja, tetapi juga memiliki daya saing di tingkat lokal, nasional, maupun global.

### **1.3 Metode Magang**

Metode magang yang digunakan dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) ini bersifat praktik langsung yang dipadukan dengan pendekatan observasional, dan analitis. Selama menjalankan magang di Pengadilan Negeri Blitar, penulis mengikuti sejumlah kegiatan kerja sesuai dengan penempatan dan arahan dari pembimbing lapangan, dengan tetap berpedoman pada etika profesi dan regulasi yang berlaku di lembaga

peradilan.

Penulis melakukan pengamatan langsung terhadap proses administrasi perkara, mulai dari pendaftaran hingga putusan. Penulis juga mengamati jalannya persidangan perkara perdata maupun permohonan, termasuk perkara Nomor 84/Pdt.P/2025/PN.Blt. Observasi ini bertujuan untuk memahami tata cara persidangan serta prosedur administratif yang dilakukan oleh petugas pengadilan

**a. Partisipasi Terbimbing**

Penulis turut serta dalam kegiatan harian di lingkungan kerja, seperti membantu dokumentasi perkara, penataan arsip, pencatatan informasi, serta proses pelayanan publik di bagian meja informasi dan PTSP (Pelayanan Terpadu Satu Pintu). Kegiatan dilakukan dengan bimbingan langsung dari staf atau hakim yang bertugas.

**b. Studi Dokumen dan Analisis Putusan**

Penulis mempelajari dokumen perkara (berkas permohonan, jawaban, bukti, dan putusan), khususnya pada kasus yang dijadikan fokus studi, yaitu perkara perubahan nama orang tua dalam akta kelahiran. Dari hasil studi dokumen tersebut, penulis melakukan analisis terhadap prosedur hukum, dasar hukum, serta pertimbangan hakim dalam memberikan putusan.

**c. Wawancara Terstruktur**

Dalam rangka memperdalam pemahaman, penulis melakukan wawancara dengan hakim, panitera, dan staf bagian hukum untuk

memperoleh penjelasan mengenai pelaksanaan prosedur hukum serta pandangan praktisi terhadap kasus yang diangkat.

**d. Penyusunan Laporan**

Sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan magang, penulis menyusun laporan berdasarkan data, observasi, dan analisis yang diperoleh selama magang. Laporan ini memuat pembahasan terhadap kasus terpilih sebagai studi hukum dan refleksi dari pengalaman lapangan.

**1.4 Gambaran Insransi Magang MBKM**

**1.4.1 Sejarah Instansi Terkait**

Pengadilan Negeri Blitar telah berdiri sejak tahun 1815 pada masa colonial Belanda dengan nama Landraad Blitar. Awalnya, pengadilan ini berlokasi di Jalan Dr. Wahidin No. 3 dan memiliki wilayah hukum yang luas hingga mencakup daerah Wajak di Kabupaten Tulungagung. Pada tahun 1971, gedung pengadilan direnovasi, namun karena status tanahnya adalah Hak Guna Bangunan, sebagian lahan diambil alih oleh Pemerintah Kabupaten Blitar pada 1970 untuk pembangunan rumah dinas Ketua DPRD.

Sejak tahun 1989, Pengadilan Negeri Blitar menempati gedung baru milik Mahkamah Agung RI yang berlokasi di Jalan Imam Bonjol No. 68, dengan status tanah bersertifikat Hak Milik. Sempat direncanakan pada 1980 pemisahan pengadilan menjadi dua instansi untuk Kotamadya dan Kabupaten Blitar yang ditindaklanjuti dengan

pembangunan gedung baru di Desa Gedog. Namun, setelah wilayah Gedog dimasukkan ke dalam Kotamadya Blitar melalui PP No. 48 Tahun 1982, serta karena rendahnya volume perkara saat itu, rencana pemisahan dibatalkan.

Pengadilan Negeri Blitar memiliki yurisdiksi yang mencakup wilayah perkotaan dan pedesaan dengan karakter sosial-budaya yang berbeda, sehingga menimbulkan keragaman dan kompleksitas dalam penanganan perkara. Wilayah hukumnya sangat luas, bahkan meliputi daerah pegunungan di utara dan kawasan pantai selatan Kabupaten Blitar, dengan jarak tempuh ke kantor pengadilan yang bisa melebihi 60 kilometer.

#### 1.4.2 Logo dan Makna Instansi Terkait



*Gambar 1 Logo Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A*

*Sumber : <https://pn-blitar.go.id>*

##### **a. Garis Tepi**

Terdapat lima garis melingkar pada sisi luar lambang yang melambangkan lima sila dalam Pancasila. Kelima garis ini menggambarkan bahwa seluruh asas dan prinsip dalam pelaksanaan

tugas dan fungsi lembaga ini berlandaskan pada nilai-nilai Pancasila.

**b. Tulisan “PENGADILAN NEGERI NEGERI BLITAR KELAS 1A”**

Tulisan ini melingkar pada bagian atas perisai, tepatnya mengikuti garis lengkung perisai bagian atas. Tulisan tersebut menunjukkan identitas lembaga yang menggunakan lambang tersebut, yaitu badan peradilan yang berada di bawah kekuasaan kehakiman.

**c. Lukisan Cakra**

Cakra merupakan simbol yang diambil dari kisah pewayangan, yaitu senjata Dewa Kresna yang berbentuk panah beroda dan dikenal sebagai senjata pamungkas. Dalam konteks logo Pengadilan Negeri, cakra digambarkan dalam posisi sedang berputar dan mengeluarkan lidah api, yang menandakan bahwa senjata tersebut telah dilepaskan dari busurnya. Hal ini melambangkan tekad dan keberanian dalam memberantas ketidakadilan serta menegakkan kebenaran.

**d. Perisai Pancasila**

Perisai Pancasila terletak di tengah-tengah cakra yang sedang bergerak. Posisi ini melambangkan bahwa dalam upaya menegakkan keadilan dan memberantas ketidakadilan, nilai-nilai Pancasila tetap menjadi dasar utama. Simbol ini mencerminkan amanat sebagaimana tertuang dalam Pasal 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 jo. Pasal 1 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004, yang berbunyi: *“Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan negara yang merdeka untuk*

*menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan berdasarkan Pancasila, demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia.”*

**e. Untaian Bunga Melati**

Terdapat dua untaian bunga melati yang masing-masing terdiri atas delapan bunga, melingkar pada bagian bawah perisai sesuai dengan garis lengkungnya. Jumlah delapan melambangkan delapan sifat keteladanan dalam kepemimpinan yang dikenal sebagai *Hastabrata*. Bunga melati juga melambangkan kesucian dan keikhlasan dalam menjalankan tugas peradilan.

**f. Seloka “Dharmmayukti”**

Tulisan "Dharmmayukti" dalam logo menggunakan bentuk huruf Jawa, dengan dua huruf “M” berjajar. Kata "Dharmma" berarti kebaikan, keutamaan, atau sesuatu yang luhur, sedangkan "Yukti" berarti kebenaran atau sesuatu yang nyata. Dengan demikian, “Dharmmayukti” dimaknai sebagai *kebaikan atau keutamaan yang nyata*, yang dalam konteks lembaga peradilan diterjemahkan sebagai kejujuran, kebenaran, dan keadilan.

**1.4.3 Visi dan Misi Instansi Terkait**

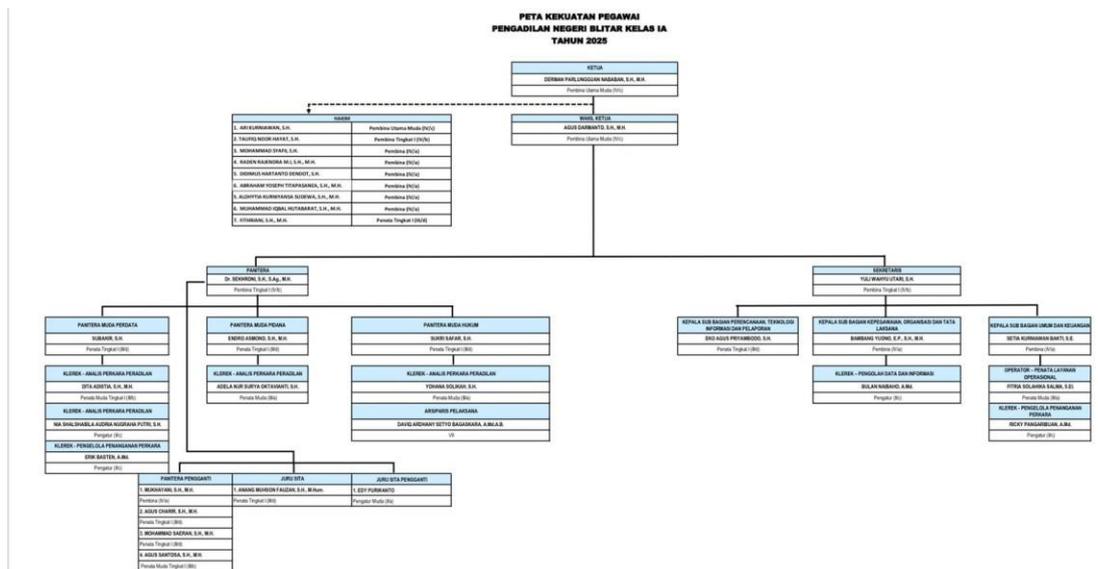
**a. Visi**

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Blitar Kelas IA yang Agung”.

**b. Misi**

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Blitar;

2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Blitar;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Blitar.



Gambar 2 Struktur Organisasi Pengadilan Negeri Blitar

Sumber : <https://pn-blitar.go.id>

### 1.4.5 Tugas Struktur Instansi Terkait

#### 1. Ketua dan Wakil Ketua

Ketua Pengadilan Negeri memiliki tugas mengatur pembagian tugas para hakim, termasuk pembagian berkas perkara serta surat-surat lain yang berhubungan dengan perkara yang akan disidangkan oleh Majelis Hakim. Selain itu, Ketua juga bertanggung jawab melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas serta perilaku para Hakim, Panitera/Sekretaris, Pejabat Struktural dan Fungsional, serta seluruh

perangkat administrasi peradilan dalam wilayah hukumnya. Ketua bertugas menjaga agar seluruh proses penyelenggaraan peradilan berjalan secara wajar, tertib, dan profesional.

## **2. Majelis Hakim**

Majelis Hakim bertugas menjalankan fungsi kekuasaan kehakiman di wilayah hukum Pengadilan Negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **3. Panitera**

Panitera memiliki tanggung jawab utama dalam menyelenggarakan administrasi perkara serta mengatur pelaksanaan tugas Wakil Panitera, para Panitera Muda, Panitera Pengganti, dan seluruh pelaksana teknis di lingkungan kepaniteraan Pengadilan Negeri. Panitera juga bertugas mendampingi Hakim dalam proses persidangan, mencatat jalannya sidang, serta membuat dan menyimpan daftar perkara perdata dan pidana. Selain itu, Panitera membuat salinan putusan sesuai peraturan yang berlaku dan bertanggung jawab atas pengelolaan dokumen perkara, akta, barang bukti, biaya perkara, serta surat-surat berharga lainnya. Dalam perkara perdata, Panitera juga melaksanakan putusan Pengadilan.

## **4. Sekretaris**

Sekretaris bertugas melaksanakan dukungan administratif di bidang organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana. Sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, Sekretaris bertanggung jawab atas

penggunaan anggaran dan penyelenggaraan administrasi umum, termasuk pengaturan tugas Kepala Sub Bagian serta pelaksana di bagian Kesekretariatan. Sekretaris juga berperan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang bertugas menandatangani kontrak, surat perjanjian kerja (SPK), dan dokumen lainnya terkait pengadaan barang/jasa. Selain itu, Sekretaris bertugas menyusun laporan kegiatan dan laporan keuangan secara berkala, serta menyiapkan dokumen permintaan pembayaran (SPP) kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

#### **5. Panitera Muda Perdata**

Panitera Muda Perdata bertugas membantu Hakim dalam mencatat jalannya sidang perdata, melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan sidang, serta menyimpan berkas perkara yang masih berjalan. Tugas lainnya meliputi pemberian nomor register perkara, penyerahan salinan putusan kepada pihak yang berperkara, menyiapkan berkas banding, kasasi, atau peninjauan kembali, serta menyerahkan berkas inaktif kepada Panitera Muda Hukum.

#### **6. Panitera Muda Pidana**

Panitera Muda Pidana membantu Hakim dalam persidangan perkara pidana, melakukan pencatatan, pengelolaan administrasi, serta penyimpanan berkas perkara. Ia juga bertugas memberi nomor register perkara pidana, menyerahkan salinan putusan kepada jaksa, terdakwa, atau kuasanya, serta Lembaga Pemasyarakatan jika terdakwa ditahan. Selain itu, Panitera Muda Pidana menyiapkan berkas untuk upaya

hukum dan menyerahkannya kepada Panitera Muda Hukum setelah diminutasikan.

#### **7. Panitera Muda Hukum**

Panitera Muda Hukum bertugas mendampingi Hakim dalam sidang serta menjalankan fungsi pengelolaan arsip perkara, pengolahan data dan statistik perkara, penyusunan laporan perkara, serta tugas-tugas lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **8. Panitera Pengganti**

Panitera Pengganti bertugas mendampingi Hakim selama persidangan, mencatat jalannya sidang, serta membuat berita acara persidangan. Selain itu, Panitera Pengganti membantu dalam penyusunan penetapan hari sidang, penahanan, maupun pembebasan, serta mengetik putusan. Setelah perkara selesai, berkas diserahkan kepada Panitera Muda yang bersangkutan.

#### **9. Jurusita dan Jurusita Pengganti**

Jurusita dan Jurusita Pengganti bertugas melaksanakan perintah pemanggilan dan pemberitahuan atas perintah Ketua Pengadilan atau Hakim. Mereka juga menyampaikan pengumuman, teguran, pemberitahuan putusan, serta melaksanakan penyitaan. Dalam pelaksanaan penyitaan, Jurusita wajib mencatat batas-batas tanah serta menyusun berita acara yang diserahkan kepada pihak terkait, termasuk BPN jika diperlukan.

#### **10. Sub Bagian Umum dan Keuangan**

Bagian ini bertugas mencatat dan mendistribusikan surat masuk dan keluar, mengelola pengadaan barang, administrasi Barang Milik Negara (BMN), serta pelaporan keuangan. Selain itu, mereka juga bertanggung jawab atas keamanan, kebersihan, administrasi perpustakaan, dan penyusunan rencana kegiatan serta penarikan dana. Sub bagian ini juga memverifikasi dan menerbitkan SPM serta membuat laporan keuangan berkala.

#### **11. Sub Bagian Kepegawaian**

Bagian kepegawaian bertanggung jawab dalam pengelolaan data dan arsip pegawai, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), pengusulan pengangkatan, mutasi, promosi, pensiun, serta administrasi kepegawaian lainnya. Sub bagian ini juga mempersiapkan penyelenggaraan pengambilan sumpah PNS dan pelantikan jabatan.

#### **12. Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan**

Sub bagian ini bertugas menyusun Rencana Kerja dan Anggaran, serta melaksanakan tugas-tugas terkait perencanaan, evaluasi, dokumentasi, statistik, dan pengelolaan teknologi informasi di lingkungan Pengadilan Negeri.

### 1.4.6 Gambaran Instansi Terkait



*Gambar 3 Depan Kantor Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A*

*Sumber: Dokumentasi Pribadi*



*Gambar 4 Mahasiswa Magang menjaga Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A*

*Sumber: Dokumentasi Pribadi*



*Gambar 5 Command Center Pengadilan Negeri Blitar Kelas 1A Mahasiswa magang mendapat materi oleh bapak Iwan Anggoro Warsita selaku Ketua Pengadilan Negeri Blitar mengenai Hukum Acara Pidana dan tata cara pelaksanaan di Pengadilan*

*Sumber: Dokumentasi Pribadi*