

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DIVISI  
PELAYANAN HUKUM DAN HAM BAGIAN ADMINISTRASI  
HUKUM UMUM DI KEMENTERIAN HUKUM  
DAN HAM SUMATERA SELATAN**



**Diajukan Oleh :  
YORIS TRI ERDIANSYAH  
031210019**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan  
dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DIVISI  
PELAYANAN HUKUM DAN HAM BAGIAN ADMINISTRASI  
HUKUM UMUM DI KEMENTERIAN HUKUM  
DAN HAM SUMATERA SELATAN**



**Diajukan Oleh :  
YORIS TRI ERDIANSYAH  
031210019**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan  
dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG**

**2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : YORIS TRI ERDIANSYAH  
**NOMOR POKOK** : 031210019  
**PROGRAM STUDI** : SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK  
KERJA LAPANGAN PADA DIVISI  
PELAYANAN HUKUM DAN HAM  
BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM  
UMUM DI KEMENTERIAN HUKUM  
DAN HAM SUMATERA SELATAN

**Tanggal : 29 November 2023**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Rektor**

**Fatmariansi, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0214036903**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**  
**NIP : 09.PCT.13**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : YORIS TRI ERDIANSYAH  
**NOMOR POKOK** : 031210019  
**PROGRAM STUDI** : SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK  
KERJA LAPANGAN PADA DIVISI  
PELAYANAN HUKUM DAN HAM  
BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM  
UMUM DI KEMENTERIAN HUKUM  
DAN HAM SUMATERA SELATAN

**Tanggal : 19 Desember 2023**  
**Penguji**

**Menyetujui,**  
**Rektor**

**M. Jhonsen Syaftriandi, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0229069301**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**  
**NIP : 09.PCT.13**

## **MOTTO:**

*“Hidup itu seperti naik sepeda. Agar tetap seimbang, kau harus tetap bergerak”.*

## **Kupersembahkan Kepada:**

- 1. Sang pencipta Tuhan Yang Maha Esa.*
- 2. Kedua orang tua tercinta, yang selalu memberikan semangat dan do'a.*
- 3. Saudar-saudaraku tersayang, yang selalu memberi dukungan.*
- 4. Dosen pembimbing yang saya hormati, kepada Ibu Fatmariansi, S.Kom., M.Kom. yang telah memberikan masukan dan arahan sehingga saya dapat menyelesaikan laporan PKL ini.*
- 5. Serta teman-teman seperjuangan.*

## KATA PENGANTAR

Dengan Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena Rahmat-Nya Penulis dapat menyelesaikan tugas laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tepat pada waktu yang telah ditentukan. Namun atas izin ALLAH SWT, juga berkat usaha, do'a, semangat, bimbingan serta dukungan yang diterima penulis secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan PKLnya. Laporan PKL penulis berjudul **“Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Bagian Administrasi Hukum Umum di Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan.”**

Melalui kesempatan ini pula, dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan rasa hormat, terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kepada Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T.
2. Kepada Wakil Rektor 1 Adelin, S.T., M.Kom.
3. Kepada Ketua Program Studi Sistem Informasi Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.
4. Kepada Dosen Pembimbing Ibu Fatmariansi, S.Kom., M.Kom.
5. Kepada kedua orang tua Penulis yang tercinta
6. Kepada teman dan sahabat yang terkasih serta kepada semua pihak yang telah banyak membantu dan memberi dukungan.

Demikian kata pengantar dari penulis, dengan harapan besar semoga PKL ini berguna dan bermanfaat bagi semua pihak yang terlibat, Penulis menyadari

bahwa penulisan PKL ini masih jauh dari kesempurnaan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik. Akhir kata, atas perhatiannya penulis ucapkan terima kasih.

Palembang, 30 Agustus 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN COVER.....	i
HALAMAN PENGESEHAN PEMBIMBING PKL.....	ii
HALAMAN PENGESEHAN PENGUJI PKL.....	iii
MOTTO:.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi

### BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa.....	4
1.3.2 Manfaat Bagi Program Studi.....	4
1.3.3 Manfaat Bagi Instansi atau Perusahaan.....	4
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.5 Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
1.6 Teknik Pengumpulan Data.....	5
1.6.1 Observasi.....	5
1.6.2 Wawancara.....	6
1.6.3 Dokumentasi.....	6

### BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Sejarah Singkat Instansi.....	7
2.2 Visi Misi Instansi.....	11
2.2.1 Visi Kemenkumham.....	11
2.2.2 Misi Kemenkumham.....	11
2.3 DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM.....	12
2.3.1 Bidang Pelayanan Hukum.....	14
2.3.2 Bidang Hukum.....	15
2.3.3 Bidang Hak Asasi Manusia.....	18

### BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan Kerja.....	20
3.1.1 Penempatan Divisi PKL.....	24
3.1.2 Edukasi dan Diseminasi Desentralisasi Layanan Legalisasi Pada Kantor Wilayah tentang Apostille.....	25
3.1.3 Mengikuti Zoom Satu Jam Bersama Menteri Hukum & Ham	26
3.1.4 Membuat Brosur tentang Kekayaan Intelektual Komunal.....	27
3.2 Kendala yang dihadapi.....	28



3.3 Cara mengatasi kendala.....	28
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
4.1 Kesimpulan.....	30
4.2 Saran.....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>xii</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	10
Gambar 3.1 Hari Pertama PKL Ditempatkan Di Divisi Pelayanan.....	24
Gambar 3.2 Mengikuti Edukasi di Kantor Wilayah (1).....	25
Gambar 3.3 Mengikuti Edukasi di Kantor Wilayah (2).....	26
Gambar 3.4 Mengikuti Zoom Satu Jam Bersama Menteri Hukum & HAM.....	26
Gambar 3.5 Brosur Kekayaan Intelektual Komunal.....	27

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 3. 1</b> Laporan Kegiatan.....	24
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Pengajuan Judul PKL (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Penilaian Bimbingan PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi (Fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
9. Lampiran 9. *Form* Revisi (Asli)

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kualitas sumber daya manusia Indonesia dalam menghadapi dunia kerja tergolong belum cukup matang. Indikasinya dapat terlihat dari angka pengangguran yang mayoritas berasal dari perguruan tinggi, dimana lulusan - lulusan perguruan tinggi tersebut seharusnya menjadi pionir keberhasilan dalam pemenuhan seluruh kesempatan kerja yang ada. Pentingnya sumber daya manusia untuk para mahasiswa yang akan memasuki dunia kerja yang sesungguhnya ialah dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas produksi semakin baik, meningkatkan skill mahasiswa dalam dunia kerja. Salah satu kegiatan yang dapat membuat peningkatan hard skill dan soft skill adalah kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam hal ini mahasiswa bisa datang langsung ke Kantor Kementerian Hukum dan HAM yang bertempat di KM. 3,5, Kel. 30138, Jl. Jend. Sudirman, 20 Ilir D. IV, Kec. Ilir Tim. I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30151. Kantor Kementerian Hukum dan HAM merupakan sebuah bagian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia di bidang Hukum dan HAM yang memberikan kesempatan pada penulis untuk melaksanakan kegiatan PKL. Penulis tertarik melaksanakan program PKL ini pada Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Kementerian Hukum dan HAM Kantor wilayah Sumatera Selatan. Alasan penulis memilih untuk melaksanakan program PKL di Kanwil Kementerian Hukum dan HAM

Sumatera Selatan karena penulis ingin mendalami hal-hal dan sistem informasi yang ada di Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan. Penulis ditempatkan di bagian Pelayanan Hukum dan HAM yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum dan kekayaan intelektual. Sub bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum, aktivitas di bidang ini melayani penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan permohonan pendaftaran fidusia, administrasi pengawasan Notaris, kewarganegaraan, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil, pengoordinasian mengenai partai politik, serta pemantauan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum. Penulis melakukan tugas yang tefokus dengan mengprint, mengscan, mencatat beberapa file dokumen serta membuat brosur tentang Kekayaan Intelektual Komunal.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis dari segi pelayanan masih banyaknya permasalahan yang sering dihadapi seperti Jika Kemenkumham menerima banyak permohonan atau layanan, mungkin ada kendala dalam memproses semuanya dengan cepat dan Proses birokrasi yang panjang dan rumit mungkin memperlambat pelayanan. Oleh karena itu berdasarkan kegiatan penulis selama menjalani praktik kerja lapangan,

khususnya melayani masyarakat penulis tertarik mengambil judul **“Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Bagian Administrasi Hukum Umum di Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan.”**

## **1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan softskill dan hardskill pada mahasiswa sebagai bekal bagi para mahasiswa untuk memasuki dunia kerja setelah lulus kuliah.
2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan juga mengharapkan mahasiswa mendapat banyak ilmu pembelajaran serta pengalaman sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas pribadi mahasiswa itu sendiri.

## **1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilakukan bagi mahasiswa dari perguruan tinggi tertentu, sebagai syarat kelulusan Praktik Kerja Lapangan memiliki manfaat agar mahasiswa merasakan proses menerapkan keilmuan atau kompetensi yang didapat selama menjalani masa pendidikan di dunia kerja secara langsung. Pemegang juga bias memahami system kerja yang profesional di industry mau pun instansi sebenarnya adapun, Antara lain:

### **1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa**

1. Memperoleh pemahaman tentang hubungan antara teori di kampus dengan pengaplikasikannya di lapangan.
2. Mengembangkan kebiasaan bekerja secara profesional.
3. Mengenal dan belajar dengan tenaga-tenaga profesional di bidang Pelayanan.

### **1.3.2 Manfaat Bagi Program Studi**

1. Mengembangkan serta menyesuaikan ilmu pengetahuan mahasiswa sesuai dengan bidangnya.
2. Meningkatkan kualitas mahasiswa dengan lulusan yang terampil.

### **1.3.3 Manfaat Bagi Instansi atau Perusahaan**

1. Memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam situasi nyata. Ini membantu memahami bagaimana proses kerja di Kemenkumham berlangsung.
2. Dapat membantu dalam mengembangkan beragam keterampilan, termasuk keterampilan komunikasi, manajemen waktu, dan pemecahan masalah.

## **1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Ham Sumatera Selatan yang beralamat di KM. 3,5, Kel. 30138, Jl. Jend. Sudirman, 20 Ilir D. IV, Kec. Ilir Tim. I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30151. Alasan penulis memilih Kantor Wilayah Kementrian



Hukum dan Ham Sumatera Selatan pada bidang Instansi Pemerintah pusat dikarenakan ingin mengetahui bagaimana Instansi yang disebut sebagai Auditor Pemerintah melaksanakan tugas dan bagaimana sistem informasi serta manajemen surat yang dijalankan disana.

### **1.5 Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Kegiatan praktik kerja lapangan dilaksanakan selama satu bulan, mulai dari tanggal 1 Agustus 2023 sampai 31 Agustus 2023. Waktu pelaksanaan kerja dimulai hari Senin sampai dengan Jumat (hari Sabtu dan Minggu libur), dengan jam kerja untuk hari Senin sampai dengan Kamis mulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB. Sedangkan pada hari Jumat jam kerjanya mulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB.

### **1.6 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

#### **1.6.1 Observasi**

Menurut Syukur dan Fallo, (2019) Observasi merupakan teknik pengumpulan data, dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan. Pada metode ini penulis melakukan pengamatan langsung pada bagian Administrasi Hukum Umum di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan untuk mendapatkan data yang akurat berkaitan dengan sistem kerja yang telah ditetapkan.

### **1.6.2 Wawancara**

Menurut(Arifin S. Harahap, 2019) mengumpulkan informasi secara lengkap,adil dan akurat. Seorang pewawancara yang baik pada awal acara harus membuat pertanyaan yang menarik.

Penulis melakukan wawancara langsung kepada Bapak Ahmad Jefriansyah Corrie,S.Kom.,M.Kom sebagai pembimbing penulis di Kantor Wilayah Kementrian Hukum dan Ham. Penulis mendapatkan arahan tugas yang akan dilakukan penulis dalam melakukan proses kegiatan PKL berlangsung.

### **1.6.3 Dokumentasi**

Menurut (Juliyanto1 & Parjito2, 2021) dokumen dalam pengertian-nya yang lebih luas berupa setiap proses pembuktian yang didasarkan atas jenis sumber apapun, baik itu yang bersifat tulisan, lisan, gambaran, atau arkeologis.

Dokumentasi yang didapat penulis berupa laporan dalam proses dokumentasi penulis mendapatkan data. Yaitu berupa profil perusahaan, foto, video kegiatan dan visi-misi penulis di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan yang dibutuhkan untuk mengerjakan laporan.

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Sejarah Singkat Instansi**

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (disingkat Kemenkumham RI) merupakan sebuah bagian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dipimpin oleh seorang Menteri yang sejak 27 Oktober 2014 dijabat oleh Yasonna Laoly. Kemenkumham beberapa kali mengalami pergantian nama yakni: "Departemen Kehakiman" (1945-1999), "Departemen Hukum dan Perundang-undangan" (1999-2001), "Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia" (2001-2004), "Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia" (2004-2009), dan "Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia" (2009-sekarang).

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pertama kali dibentuk pada tanggal 19 Agustus 1945 dengan nama Departemen Kehakiman. Menteri Kehakiman yang pertama menjabat adalah Soepomo. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia pada zaman pemerintahan Belanda disebut Departemen Van Justitie yaitu berdasarkan peraturan Herdeland Yudie Staa Tuber kolosislad No.576. Dalam sidang PPKI tahun 1945 menetapkan mengenai Departemen Kehakiman dalam struktur Negara menurut UUD. Dalam UUD tadi disebutkan departemen termasuk Departemen Kehakiman yang mengurus

tentang pengadilan, penjara, kejaksaan dan sebagainya. Dalam sidang PPKI tersebut dibuat pula penetapan tentang tugas pokok masalah ruang lingkup tugas Departemen Kehakiman walaupun secara singkat masih mengacu kepada peraturan Herdeland Yudie StaaTuberkolosislad No.576.

Pada tanggal 1 Oktober 1945 kewenangan Departemen Kehakiman diperluas yakni Kejaksaan berdasarkan Maklumat Pemerintah tahun 1945 tanggal 1 Oktober 1945 dan Jawatan Topografi berdasarkan Penetapan pemerintah tahun 1945 Nomor 1/S.D. Jawatan Topografi kemudian dikeluarkan dari Departemen Kehakiman dan masuk ke Departemen Pertahanan berdasarkan Penetapan Pemerintah tahun 1946 nomor 8/S.D.

Ketika Departemen Agama dibentuk pada tanggal 3 Januari 1946, Mahkamah Islam Tinggi dikeluarkan dari Departemen Kehakiman Republik Indonesia dan masuk ke Departemen Agama Republik Indonesia berdasarkan penetapan pemerintah tahun 1946 Nomor 5/S.D.

Pada 22 Juli 1960, rapat kabinet memutuskan bahwa kejaksaan menjadi departemen dan keputusan tersebut dituangkan dalam Keputusan Presiden RI Nomor 204/1960 tertanggal 1 Agustus 1960 yang berlaku sejak 22 Juli 1960. Sejak itu pula, Kejaksaan RI dipisahkan dari Departemen Kehakiman. Pemisahan tersebut dilatarbelakangi rencana kejaksaan mengusut kasus yang melibatkan Menteri Kehakiman pada saat itu.

Pengalihan Peradilan Umum dan Peradilan Tata Usaha Negara dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ke Mahkamah Agung berawal dari Undang-Undang No 35 Tahun 1999 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok

Kekuasaan Kehakiman yang kemudian dijabarkan dalam Undang-Undang No. 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-Undang No. 5 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. Pada tanggal 23 Maret 2004 Presiden Megawati mengeluarkan Keputusan Presiden RI No. 21 Tahun 2004 tentang pengalihan organisasi, administrasi dan finansial dan lingkungan Peradilan Umum dan Tata Usaha Negara, Pengadilan Agama ke Mahkamah Agung yang kemudian ditindaklanjuti dengan serah terima Pengalihan organisasi, administrasi dan finansial di lingkungan Peradilan Umum dan Peradilan Tata Usaha Negara ke Mahkamah Agung pada tanggal 31 Maret 2004.

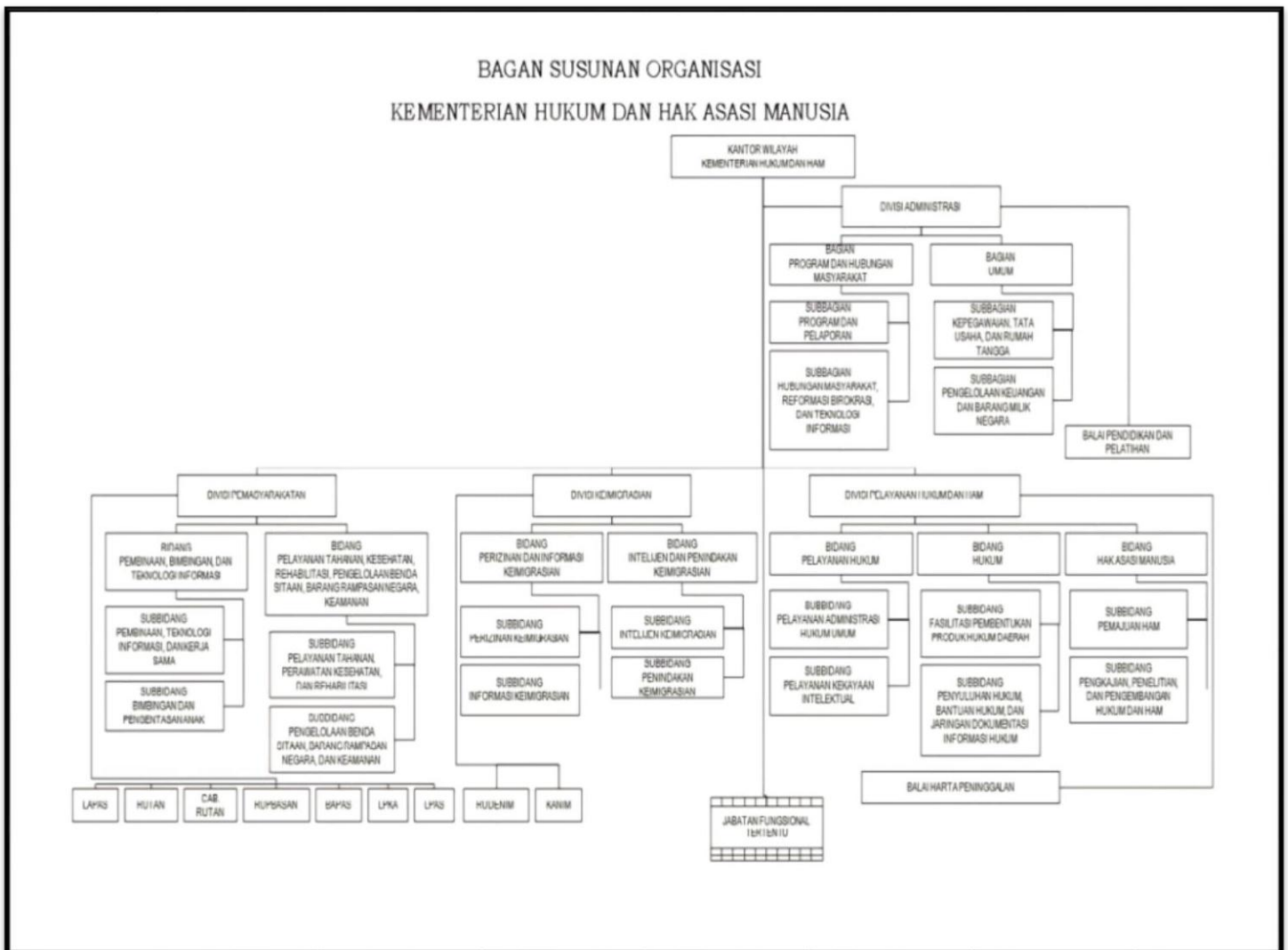
Nama Departemen Kehakiman telah beberapa kali berubah nama karena disesuaikan dengan fungsi dari Departemen tersebut yaitu dari Departemen Kehakiman menjadi Departemen Hukum dan Perundang Undangan dan sekarang menjadi Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia.

Kantor wilayah (kanwil) Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia merupakan instansi vertikal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang berkedudukan di setiap provinsi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Kanwil terdiri atas beberapa divisi serta sejumlah Unit Pelaksana Teknis (UNIT PELAKSANA TEKNIS), termasuk Kantor Imigrasi, Lembaga Pemasyarakatan (Lapas), Lapas Khusus anak, Lapas Perempuan, Lapas Narkotika, Rumah Tahanan Negara (Rutan), Cabang Rutan, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (Rupbasan), Balai

Pemasyarakatan (Bapas), Balai Harta Peninggalan (BHP), serta Rumah Detensi Imigrasi (Rudenim).

### 2.1.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi selengkapnya ada pada gambar berikut



Sumber : Kantor Kementerian Hukum & HAM

**Gambar 2. 1** Struktur Organisasi

## **2.2 Visi Misi Instansi**

Berikut merupakan visi dan misi Kemenkumham Sumsel.

### **2.2.1 Visi Kemenkumham**

“Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden “Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

### **2.2.2 Misi Kemenkumham**

Sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban, Kementerian Hukum dan HAM melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden nomor 6 yaitu penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya, misi nomor 7 yaitu perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada setiap warga negara dan misi nomor 8 yaitu pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya. Ketiga misi Presiden tersebut diterjemahkan ke dalam 7 (tujuh) misi Kementerian Hukum dan HAM sebagai berikut:

1. Membentuk Peraturan Perundang-undangan yang Berkualitas dan Melindungi Kepentingan Nasional.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Publik di Bidang Hukum yang Berkualitas.

3. Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Kekayaan Intelektual, Keimigrasian, Administrasi Hukum Umum, dan Pemasarakatan yang Bebas Dari Korupsi, Bermartabat, dan Terpercaya
4. Melaksanakan Penghormatan, Perlindungan, dan Pemenuhan Hak Asasi Manusia yang Berkelanjutan
5. Melaksanakan Peningkatan Kesadaran Hukum Masyarakat
6. Ikut Serta Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Keimigrasian dan Pemasarakatan
7. Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan

### **2.3 DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM**

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM, dijelaskan bahwa Divisi Pelayanan Hukum dan HAM merupakan satu Divisi dari 4 (empat) Divisi yang ada yakni:

1. Divisi Administrasi
2. Divisi Pemasarakatan
3. Divisi Keimigrasian
4. Divisi Pelayanan Hukum dan HAM

Pada pasal 39 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 30 tahun 2018 dijelaskan bahwa Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal dan Badan yang bersangkutan di wilayah.



Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum dan kekayaan intelektual, pelaksanaan pembinaan hukum, fasilitasi pembentukan produk hukum daerah, fasilitasi analisis dan evaluasi hukum di daerah, pengoordinasian pemajuan hak asasi manusia di wilayah, pengoordinasian pengkajian, penelitian, dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia, dan pemantauan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis di lingkungan. Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, serta pembinaan, pengembangan, dan pengendalian pelaksanaan tugas perancang peraturan perundang undangan, penyuluh hukum, peneliti, serta pejabat fungsional tertentu lainnya;

b. Pelaksanaan kerjasama, pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum dan kekayaan intelektual, pelaksanaan pembinaan hukum, fasilitasi pembentukan produk hukum daerah, fasilitasi analisis dan evaluasi hukum di daerah, pengoordinasian pemajuan hak asasi manusia di wilayah, pengoordinasian pengkajian, penelitian, dan pengembangan di bidang hukum dan hak asasi manusia, dan pemantauan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, serta pembinaan, pengembangan, dan pengendalian pelaksanaan tugas perancang peraturan perundang undangan, penyuluh hukum, peneliti, serta pejabat fungsional tertentu lainnya;

- c. Penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta administrasi keuangan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum berkoordinasi dengan Divisi Administrasi.

Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri atas:

- a. Bidang Pelayanan Hukum.
- b. Bidang Hukum.
- c. Bidang Hak Asasi Manusia.
- d. Bidang Pelayanan Hukum.

### **2.3.1 Bidang Pelayanan Hukum**

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum dan kekayaan intelektual.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bidang Pelayanan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum dan kekayaan intelektual
- b. Pelaksanaan kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan administrasi hukum umum dan kekayaan intelektual.

**Bidang Pelayanan Hukum terdiri atas:**

1. Sub bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum; dan
  2. Sub bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual.
- 
1. Sub bidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pelayanan permohonan pendaftaran fidusia, administrasi pengawasan Notaris, kewarganegaraan, pembinaan penyidik pegawai negeri sipil, pengoordinasian mengenai partai politik, serta pemantauan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.
  2. Sub bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang penerimaan permohonan pendaftaran, sosialisasi, pelaksanaan penegakan hukum di bidang kekayaan intelektual dan inventarisasi kekayaan intelektual komunal.

**2.3.2 Bidang Hukum**

Bidang Hukum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi,

serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pengembangan budaya hokum melalui penyuluhan hukum di wilayah, bantuan hukum, jaringan dokumentasi informasi hukum penyiapan bahan fasilitasi perencanaan dan penyusunan produk hokum daerah, fasilitasi analisis dan evaluasi hukum di daerah, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan penyuluh hukum dan perancang peraturan perundang-undangan di wilayah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bidang Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang penyiapan bahan fasilitasi pembentukan produk hokum daerah, penyuluhan hukum, desa/kelurahan sadar hukum, bantuan hukum, dan jaringan dokumentasi informasi hukum, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan perancang peraturan perundang-undangan dan penyuluh hukum di wilayah; dan
- b. Pelaksanaan kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang penyiapan bahan fasilitasi pembentukan produk hokum daerah, penyuluhan hukum, desa/kelurahan sadar hukum, bantuan hukum, dan jaringan dokumentasi informasi hukum, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan perancang peraturan perundang-undangan dan penyuluh hukum di wilayah.

**Bidang Hukum terdiri atas:**

1. Sub bidang Fasilitasi Pembentukan Produk Hukum Daerah; dan
2. Sub bidang Penyuluhan Hukum, Bantuan Hukum, dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum.

1. Sub bidang Fasilitasi Pembentukan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang fasilitasi analisis dan evaluasi hukum di daerah, fasilitasi penyusunan program pembentukan produk hokum daerah dan naskah akademik serta fasilitasi penyusunan dan harmonisasi produk hokum daerah dan fasilitasi pembentukan produk hokum daerah, mediasi konsultasi, dan pemetaan produk hokum daerah serta bimbingan teknis, pembinaan, dan pengembangan Perancang Peraturan Perundang-undangan di wilayah.
2. Sub bidang Penyuluhan Hukum, Bantuan Hukum, dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang penyuluhan hukum, desa/kelurahan sadar hukum, bantuan hukum, dan jaringan dokumentasi informasi hukum, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan penyuluh hukum di wilayah.

### **2.3.3 Bidang Hak Asasi Manusia**

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia, informasi hak asasi manusia, instrument hak asasi manusia, dan pelayanan komunikasi masyarakat serta rencana aksi nasional hak asasi manusia dan kabupaten/kota peduli hak asasi manusia, pengkajian, penelitian, dan pengembangan serta pengelolaan data dan informasi hasil penelitian hukum dan hak asasi manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bidang Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia, informasi hak asasi manusia, instrument hak asasi manusia, dan pelayanan komunikasi masyarakat serta rencana aksi nasional hak asasi manusia dan daerah kabupaten/kota peduli hak asasi manusia, pengkajian, penelitian, dan pengembangan serta pengelolaan data dan informasi hasil penelitian hukum dan hak asasi manusia; dan
- b. Pelaksanaan kerjasama, pemantauan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia, informasi hak asasi manusia, instrument hak asasi manusia, dan pelayanan komunikasi masyarakat serta rencana aksi nasional hak asasi manusia dan daerah kabupaten/kota peduli hak asasi manusia, pengkajian,

penelitian, dan pengembangan serta pengelolaan data dan informasi hasil penelitian hukum dan hak asasi manusia.

**Bidang Hak Asasi Manusia terdiri atas:**

1. Sub bidang Pemajuan Hak Asasi Manusia; dan
  2. Sub bidang Pengkajian, Penelitian, dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- 
1. Sub bidang Pemajuan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia, informasi hak asasi manusia, instrument hak asasi manusia, dan pelayanan komunikasi masyarakat serta rencana aksi nasional hak asasi manusia dan daerah kabupaten/kota peduli hak asasi manusia.
  2. Sub bidang Pengkajian, Penelitian, dan Pengembangan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerjasama, pemantauan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di bidang pengkajian, penelitian, dan pengembangan serta pengelolaan data dan informasi hasil penelitian hukum dan hak asasi manusia.

## **BAB III**

### **HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja**

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada instansi pemerintahan Kantor Wilayah Kementerian Hukum & HAM Sumatera Selatan selama kurang lebih 30 hari di divisi Pelayanan Hukum & Ham yang dibimbing oleh Bapak Ahmad Jefriansyah Corrie, S.Kom., M.Kom. selaku pembimbing lapangan yaitu pada tanggal 1 Agustus 2023 s.d 31 Agustus 2023 dengan waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan mulai dari jam 08.00 WIB sampai dengan jam 16.00 WIB untuk hari Senin sampai dengan hari Kamis dan jam 08.00 WIB sampai dengan jam 16.30 WIB untuk hari Jum'at, dengan jumlah hari PKL sebanyak lima hari dalam seminggu yang bertempat di Jalan Kota Palembang.

Adapun kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum & Ham penulis melakukan kegiatan kerja pada divisi Pelayanan Hukum & Ham. Kegiatan kerja yang dilakukan yaitu mengetik dokumen Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila pada pegawai di lingkungan Kemenkumham Sumsel, mengeprint Beberapa Dokumen tentang Pengaduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual, selain itu penulis juga mengikuti Seminar Edukasi dan Diseminasi Desentralisasi Layanan Legalisasi Pada Kantor Wilayah, serta mengikuti Zoom Meet satu jam bersama Menteri Hukum dan Ham.

Berikut merupakan Tabel Laporan Kegiatan penulis selama menjalani Praktik Kerja Lapangan :



No	Hari/Tanggal	LaporanKegiatan	Jam Datang	Jam Pulang
1	Selasa,01 Agustus2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Awal Masuk PKL Diberikan Pembekalan Oleh Pembina Magang Pak Uje dan Kak Iqbal.</li> <li>2. Pengenalan Lingkungan Magang</li> <li>3. Penempatan Divisi Magang. Di Divisi Pelayanan Hukum dan HAM.</li> <li>4. Memperkenalkan Diri Kepada Pegawai Divisi Pelayanan Hukum dan HAM.</li> </ol>	08.00	16.00
2	Rabu,02 Agustus2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari struktur organisasi divisi pelayanan hukum dan ham</li> <li>2. Membantu mengkonversi file tentang Pengurusan Pengampunan menjadi pdf</li> </ol>	08.00	16.00
3	Kamis, 03 Agustus2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu Mengeprint Beberapa Dokumen tentang Pengaduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual</li> </ol>	08.00	16.00
4	Jum'at,04 Agustus2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senam Pagi</li> </ol>	08.00	16.30
5	Senin,07 Agustus2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apel Pagi</li> <li>2. Membantu Menulis Halaman dan Mengecap Buku Kunjungan</li> </ol>	08.00	16.00
6	Selasa,08 Agustus 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu memfotocopy kan beberapa berkas tentang Etika dan Integritas Kepemimpinan Pancasila pada Pegawai di Lingkungan Kemenkumham Sumsel menggunakan mesin fotocopy yang ada di kantor</li> </ol>	08.00	16.00
7	Rabu,09 Agustus2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu Mengetik Beberapa file dokumen kantor tentang Kekayaan Intelektual</li> </ol>	08.00	16.00

No	Hari/Tanggal	LaporanKegiatan	Jam Datang	Jam Pulang
8	Kamis, 10 Agustus2023	1. Membantu mengetik beberapa file dan mengscan beberapa dokumen tentang Pencegahan dan Penanganan Kasus Pertanahan di Sumatera Selatan	08.00	16.00
9	Jum'at, 11 Agustus2023	1. Senam Pagi	08.00	16.30
10	Senin, 14 Agustus2023	1. Apel Pagi	08.00	16.00
11	Selasa, 15 Agustus2023	1. Membantu Menginstal mesin printer dengan laptop pegawai kantor	08.00	16.00
12	Rabu, 16 Agustus2023	1. Membantu mengetik beberapa file dokumen tentang Dugaan Pelanggaran Ham	08.00	16.00
13	Kamis, 17 Agustus2023	LIBUR NASIONAL	08.00	16.00
14	Jum'at, 18 Agustus2023	1. Senam Pagi 2. Mengkonversi File pdf ke word tentang Layanan Pengaduan Masyarakat 3. Memfotocopy beberapa file dokumen tentan Layanan Pengaduan Masyarakat	08.00	16.30

No	Hari/Tanggal	LaporanKegiatan	Jam Datang	Jam Pulang
15	Senin,21 Agustus2023	1. Apel Pagi 2. Membantu Memfotocopy Beberapa file tentang Surat Rapat Koordinasi Teknis Pelaksanaan Kegiatan Badan Strategi Kebijakan Hukum dan Hak Asasi Manusia di Wilayah Tahun 2023	08.30	16.00
16	Selasa,22 Agustus2023	1. Membantu Mengeprint Dokumen tentang Layanan Pengaduan Masyarakat 2. Membantu Mengetik File Dokumen Tentang Layanan Pengaduan Masyarakat	08.00	16.00
17	Rabu,23 Agustus2023	1. Membantu Menulis Halaman dan Mengecap Buku Kunjungan	08.00	16.00
18	Kamis, 24 Agustus2023	1. Mengescan Beberapa File tentang tentang Permohonan Koordinasi dan Pendampingan Peninjauan Lapangan	08.00	16.00
19	Jum'at,25 Agustus2023	1. Senam Pagi 2. Mengikuti Edukasi dan Diseminasi Desentralisasi Layanan Legalisasi Pada Kantor Wilayah tentang Apostille	08.00	16.30
20	Senin,28 Agustus2023	1. Membantu Mengetik Beberapa File Layanan Pengaduan Masyarakat	08.00	16.00
21	Selasa,29 Agustus 2023	1. Membantu Mengetik Beberapa File tentang Kekayaan Intelektual 2. Mengeprint File tentang Kekayaan Intelektual.	08.00	16.00

No	Hari/Tanggal	LaporanKegiatan	Jam Datang	Jam Pulang
22	Rabu,30 Agustus2023	1. Mengescan file tentang Kekayaan Intelektual Komunal dan Menginstal Aplikasi Scan di Laptop 2. Membuat Brosur tentang kekayaan Intelektual Komunal	08.00	16.00
23	Kamis,31 Agustus 2023	1. Mengikuti Zoom Satu Jam Bersama Menteri Hukum & Ham	08.00	16.00

**Tabel 3. 1** Laporan Kegiatan

Berikut merupakan uraian Kegiatan penulis selama menjalani Praktik Kerja Lapangan di Kantor Kemeneterian Hukum dan Ham Wilayah Sumsel diantaranya:

### **3.1.1 Penempatan Divisi PKL.**

Kegiatan yang pertama kali dilakukan penulis adalah penulis Diberikan Pembekalan Oleh Pembina PKL Pak Uje dan Kak Iqbal, Pengenalan Lingkungan Magang dan Penempatan Divisi PKL Di Divisi Pelayanan Hukum dan HAM.



Sumber : Data Yoris

**gambar 3.1** Hari pertama PKL ditempatkan di Divisi Pelayanan

### 3.1.2 Edukasi dan Diseminasi Desentralisasi Layanan Legalisasi Pada

#### Kantor Wilayah tentang Apostille.

Penulis Mengikuti Edukasi dan Diseminasi Desentralisasi Layanan Legalisasi Pada Kantor Wilayah di Kantor Wilayah Kemenkumham Sumatera Selatan yang membahas tentang Apostille. Apostille merupakan suatu sertifikat yang mengotentifikasi keabsahan asal mula dokumen beserta tanda tangan pejabat yang mengesahkan dokumen publik tertentu, di antaranya ijazah, akta lahir, akta cerai, surat kuasa, dan surat kematian.



Sumber : Data Yoris

**Gambar 3.2** Mengikuti Edukasi di Kantor Wilayah (1)



Sumber : Data Yoris

**Gambar 3.3** Mengikuti Edukasi di Kantor Wilayah (2)

### **3.1.3 Mengikuti Zoom Satu Jam Bersama Menteri Hukum & Ham**

Penulis mengikuti Zoom Meet Satu Jam Bersama Menteri Hukum & Ham adapun yang dibahas yaitu tentang perlindungan kekayaan intelektual (KI) Yang Seharusnya menjadi komponen penting dari kebijakan ekonomi nasional. Namun, faktanya 90% dari pelaku usaha mikro kecil menengah (UMKM) di Indonesia belum memiliki kesadaran untuk mendapatkan perlindungan KI terhadap produk dan karyanya.



Sumber : Data Yoris

**Gambar 3.4** Mengikuti Zoom Satu Jam Bersama Menteri Hukum & HAM

### 3.1.4 Membuat Brosur tentang Kekayaan Intelektual Komunal

Penulis Membuat Brosur tentang Kekayaan Intelktual Komunal, Kekayaan Intelektual Komunal adalah Kekayaan Intelektual Komunal yang selanjutnya disingkat KIK adalah kekayaan intelektual yang berupa Ekspresi Budaya Tradisional (EBT), Pengetahuan Tradisional (PT), Sumber Daya Genetik (SDG) dan Potensi Indikasi Geografis. Kekayaan Intelektual adalah hak yang timbul dari hasil olah pikir yang menghasilkan suatu produk atau proses yang berguna untuk manusia. Pada intinya Kekayaan Intelektual adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada kreator, investor, desainer, dan pencipta berkaitan dengan kreasi atau karya intelektual mereka. Bentuk kepemilikan Kekayaan Intelektual dibagi dua yaitu Kepemilikan Personal dan Kepemilikan Komunal.



Sumber ; Data Yoris

**gambar 3.5** Brosur Kekayaan Intelektual Komunal

### **3.2 Kendala yang dihadapi**

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama Praktik Kerja Lapangan di Kantor Kemenkumham Sumsel pada Divisi Pelayanan Hukum dan HAM ada beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis:

- a. Salah satu kendala utama yang saya hadapi sebagai mahasiswa PKL adalah bagian Pelayanan Hukum sering kali melayani banyak masyarakat yang datang untuk konsultasi hukum, permohonan dokumen hukum, atau mendapatkan informasi. Ini mengakibatkan beban kerja yang cukup besar pada staf yang ada. Sebagai seorang praktikan, terkadang sulit untuk mengikuti dan memberikan pelayanan yang cepat dan efisien kepada semua masyarakat yang datang.
- b. Keterbatasan sumber daya juga menjadi kendala. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM mungkin memiliki sumber daya yang terbatas, termasuk staf yang tidak selalu cukup untuk menangani semua kebutuhan pelayanan hukum masyarakat.

### **3.3 Cara mengatasi kendala**

Kendala Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama Praktik Kerja Lapangan di Kantor Kemenkumham Sumsel pada Divisi Pelayanan Hukum dan HAM berikut adalah cara yang dilakukan penulis dalam menghadapi kendala yang ditemui di tempat praktik kerja lapangan.

- a. Penting untuk merencanakan dan mengatur waktu dengan baik. Saya belajar untuk mengidentifikasi tugas-tugas yang paling penting dan



mendahulukannya. Jika memungkinkan, praktikan dapat membantu dalam tugas-tugas tertentu yang mungkin membebani staf yang ada. Ini membantu membagi beban kerja dengan lebih adil. Berkomunikasi dan bekerja sama dengan staf lainnya untuk meningkatkan produktivitas. Tim yang solid dapat membantu menangani pekerjaan dengan lebih efisien.

- b. Sumber daya yang ada harus dimanfaatkan secara optimal. Ini bisa melibatkan perencanaan yang matang dalam penggunaan staf dan peralatan yang tersedia. Peningkatan Proses Kerja, identifikasi area di mana proses kerja dapat ditingkatkan. Terkadang, perubahan dalam cara pekerjaan dilakukan dapat menghemat waktu dan sumber daya.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Sumsel penulis mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman yang didapatkan selama PKL. Penulis mendapatkan beberapa kesimpulan yaitu:

- 1) Praktik Kerja Lapangan ini sangat bermanfaat bagi penulis agar dapat menambah pengetahuan dan wawasan untuk menghadapi dunia kerja khususnya di bidang pelayanan.
- 2) Mahasiswa juga mendapatkan kemampuan berinteraksi yang baik terhadap lingkungan kerja yang nyata dengan membantu pekerjaan yang ada di Kantor Kementerian Hukum dan Ham Wilayah Sumsel.
- 3) Selama penulis menjalankan PKL di Kantor Kementerian Hukum & HAM Wilayah Sumsel ini penulis dapat belajar banyak tentang apa itu dunia kerja, disini penulis benar-benar seperti berada di lingkungan kerja.
- 4) Penulis juga dapat lebih tau tentang hal-hal apa saja yang ada di Kantor Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Sumsel, seperti apa itu Kekayaan Intelektual, Apostille, dll.

## 4.2 Saran

Berdasarkan apa yang telah penulis lalui selama satu bulan ini di Kantor Kementerian Hukum dan HAM Wilayah Sumsel, penulis mempunyai beberapa usulan yang disarankan bagi kebaikan segala pihak yang terkait dengan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:


- 1) Untuk mahasiswa yang melaksanakan PKL selanjutnya, sebelum melaksanakan kegiatan PKL, kita perlu melakukan observasi tempat PKL dan mengetahui bagaimana sistem aturan yang ada di lembaga atau instansi tersebut.
- 2) Mahasiswa perlu memperhatikan bidang kerja yang akan ditempati ketika melaksanakan PKL, agar sesuai dengan bidang perkuliahan yang dipelajari.
- 3) Divisi Pelayanan Hukum dan HAM terkhusus Bidang Pelayanan Hukum dan Sub Bidang Administrasi Hukum Umum, untuk terus membuat produk Iklan Layanan Masyarakat agar Kementerian Hukum dan HAM lebih dikenal oleh Masyarakat bahwa banyak aspek yang dilayani oleh Kementerian Hukum dan HAM.
- 4) Divisi Pelyanan Hukum dan HAM untuk terus melakukan sosialisasi ke masyarakat luas, (bukan hanya kalangan tertentu saja) untuk menginformasikan produk – produk layanan Hukum dan HAM.

## DAFTAR PUSTAKA

- Harahap, A. (2019). *Teknik Wawancara Bagi Reporter Dan Moderator di Televisi. Universitas Esa Unggul Jakarta Jalan Arjuna Utara, 16(9). 11510.*
- Juliyanto, F., & Parjito. (2021). *Rekayasa Aplikasi Manajemen E-Filling Dokumen Surat pada PT ALP (Atosim Lampung Pelayaran). Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi (JTISI), 2(1). 43-49.*
- Syukur, A., dan Fallo, Y. T. 2019. *Peningkatan Kemampuan Anak dalam Mengenal Konsep Bilangan Melalui Penggunaan Media Pembelajaran Berbasis Alam. Jurnal PG-PAUD Trunojoyo : Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Anak Usia Dini, 6(1), 1–11.*  
<https://doi.org/10.21107/pgpaudtrunojoyo.v6>

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1. Form Permohonan PKL

	FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : PROGRAM STUDI :	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH D3 SISTEM INFORMASI

Palembang, 3 Juli 2023

Kepada Yth.  
Rektor Institut Teknologi dan  
Bisnis PalCom Tech.

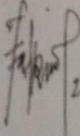
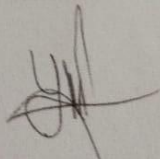
Dengan hormat,  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yoris Tri Erdiansyah  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031210019  
Semester : V (Lima)  
IPK : 3.51  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No.HP/WhatsApp : 0895710085566


Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (*nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap*) :

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumsel  
Alamat : Jl. Jend Sudirman, KM 3.5 Kecamatan Ilir Timur 1 Kelurahan 20 Ilir D-IV  
Palembang

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui, Dosen Pembimbing Akademik	Pemohon, Mahasiswa
	
( <u>Fatmariyani, S.Kom., M.Kom.</u> ) NIDN : 0214036903	( <u>Yoris Tri Erdiansyah</u> ) NPM : 031210019

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV



( Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom. )  
NIP. 08.PCT.10

## Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian

### SURAT PERNYATAAN UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Yoris Tri Erdiansyah  
Tempat/Tanggal Lahir : Prabumulih / 29 Juni 2001  
Prodi : D3 Sistem Informasi  
NPM : 031210019  
Semester : 5 (lima)  
No.Telp/Hp : 0895710085566  
Alamat : Jl. Jend. Sudirman. GG Beringin No. 061 Rt. 002 Rw. 002  
Kelurahan Prabumulih, Kecamatan Prabumulih Barat.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, Desember 2023



Yoris Tri Erdiansyah

### Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL

 <b>PalComTech</b>	<b>FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>
Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI

Palembang, 23 Agustus 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yoris Tri Erdiansyah  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 03120019  
 Semester : V (Lima)  
 IPK : 3,43  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 No.HP/WhatsApp : 0895710085566  
 Dosen Pembimbing PKL : Fatmariani, S.Kom., M.Kom.

Mengajukan PKL/judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM UMUM DI KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM SUMATERA SELATAN.

Revisi:


1. ....  
 2. ....

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui, Dosen Pembimbing PKL  (Fatmariani, S.Kom.,M.Kom.) NIDN : 0214036903	Pemohon, Mahasiswa  (Yoris Tri Erdiansyah) NPM : 03120019
--	--

Mengetahui,  
 Ketua Program Studi D3 SI/AK/IKV  
  
 (Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom.)  
 NIP.08.PCT.10

## Lampiran 4. Surat Balasan Riset

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN**  
Jl. Jenderal Sudirman Km.3,5 Palembang  
e-mail: [kanwilsumsel@kemenkumham.go.id](mailto:kanwilsumsel@kemenkumham.go.id)  
laman: [sumsel.kemenkumham.go.id](http://sumsel.kemenkumham.go.id)

---

Nomor : W.6.HH.04.04-0280 27 Juli 2023  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Izin Praktik Kerja Lapangan

Yth. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech  
di -  
Tempat

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor: 0860/IPCT/R/VII/2023 Tanggal 14 Juli 2023 Hal Mohon Praktik Kerja Lapangan, dengan hormat disampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat memberi izin kepada:


Nama	NPM	Semester	Program Studi
Ana Amalana	031210022	V (Lima)	Sistem Informasi Program Diploma Tiga
Yoris Tri Erdiansyah	031210019	V (Lima)	Sistem Informasi Program Diploma Tiga


Dalam rangka untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan yang akan dilaksanakan selama minimal 1 (satu) bulan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan. Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mematuhi Protokol Kesehatan sesuai peraturan yang berlaku;
2. Mematuhi segala ketentuan yang berlaku di tempat PKL;
3. Mengikuti mekanisme penelitian dan jadwal penelitian sesuai ketentuan yang berlaku di tempat PKL;
4. Bahan PKL yang diperoleh tidak untuk dipublikasikan/ disebarluaskan kepada pihak lain dan semata-mata digunakan hanya untuk pengembangan ilmu pengetahuan;
5. Laporan hasil PKL disampaikan kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan sebagai bahan perpustakaan/ dokumentasi.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

A.n. Kepala Kantor Wilayah  
Kepala Divisi Administrasi,

  
Idris  
NIP 197312101998051001




Tembusan:  
Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan (sebagai laporan).

© 2023 Kementerian Hukum dan HAM RI. Semua hak cipta dilindungi undang-undang. Untuk lebih jelasnya, silakan kunjungi laman: [www.kemham.go.id](http://www.kemham.go.id)



## Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa

 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN  
Jl. Jenderal Sudirman Km. 3,5 Palembang  
e-mail: [kanwilsumsel@kemenkumham.go.id](mailto:kanwilsumsel@kemenkumham.go.id)  
laman: [sumsel.kemenkumham.go.id](http://sumsel.kemenkumham.go.id)

**FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Yoris Tri Erdiansyah  
NPM : 031210019  
Program Studi : D3 – Sistem Informasi

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	86
2	Keterampilan dalam kerja	88
3	Kedisiplinan	86
4	Integritas (etika dan moral)	87
5	Kemampuan menyerap hal baru	86
6	Inovasi dan kreativitas	88
7	Kemampuan memberikan solusi	87
8	Kemampuan bekerja sama	86
9	Kemampuan komunikasi	86
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	86
<b>Jumlah</b>		<b>866</b>
<b>Rata-Rata</b>		<b>86,6</b>


\*Nilai 0 sampai 100

Palembang,.....  
Pembimbing Lapangan

(Ahmad Jefriansyah Corrie, S.Kom., M.Kom)  
NIP. 198503112012121006

Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/instansi PKL

## Lampiran 6. Form Penilaian Bimbingan PKL

 PalComTech	<b>FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</b>
Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-025	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa  
Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:


Nama : Yoris Tri Erdiansyah  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031210019  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
Semester : 5  
Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Divisi Pelayanan Hukum dan Ham Bagian  
Adminitrasi Hukum Umum Di Kementerian Hukum dan Ham Sumatera Selatan.

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	12
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	20
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	22
4	Laporan	30	25
Jumlah		100	79

\*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

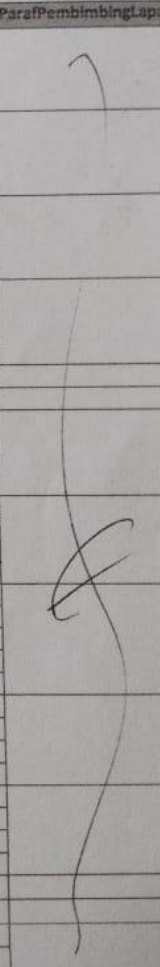
Rekomendasi Pembimbing:  
 Direkomendasikan  
 Tidak direkomendasikan

Palembang, Desember 2023  
Dosen Pembimbing PKL  
  
( Fatmariani, S.Kom., M.Kom. )  
NIDN.0214036903

## Lampiran 7. Form Absensi

FORMULIR	
DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL INSTITUTEKNOLOGIDANBISNIS PALCOMTEC	
INSTITUTEKNOLOGIDANBISNIS PALCOMTEC	
Kode Formir	Institusi
FM-IPCT-BAAR-PSB-007	Tahun Akademik

Nama Perusahaan/Instansi : Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatra Selatan  
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl.Jend.Sudirman,20 Ilir D.IV.Kec.Iilir Tim.I,Kota Palembang,Sumatra Selatan 30151  
 Nama Mahasiswa : Yoris Tri Erdiansyah  
 NPM : 031210019  
 Program Studi : D3 – Sistem Informasi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	01 Agustus 2023	Selasa	- Awal masuk PKL diberikan pembekalan oleh pembina magang Pak Uje dan Pak Iqbal. - Pengenalan lingkungan magang. - Penempatan Divisi di Divisi Pelayanan Hukum dan HAM	
2.	02 Agustus 2023	Rabu	- Membantu mengurus organisasi divisi Pelayanan hukum dan HAM. - Membantu mengkonversi file menjadi PDF.	
3.	03 Agustus 2023	Kamis	- Membantu mengesprint beberapa dokumen	
4.	04 Agustus 2023	Jumat	- Senam Pagi.	
5.	05 Agustus 2023	Sabtu	LIBUR	
6.	06 Agustus 2023	Minggu	LIBUR	
7.	07 Agustus 2023	Senin	- Apat Pagi. - Membantu menulis halaman dan mengesap buku Kurjungan.	
8.	08 Agustus 2023	Selasa	- Membantu memfotocopy kan beberapa berkas menggunakan mesin fotocopy yang ada di kantor.	
9.	09 Agustus 2023	Rabu	- Membantu mengurus beberapa file dokumen kantor.	
10.	10 Agustus 2023	Kamis	- Membantu mengesit beberapa file dan meng-scan beberapa dokumen.	
11.	11 Agustus 2023	Jumat	- Senam Pagi.	
12.	12 Agustus 2023	Sabtu	LIBUR	
13.	13 Agustus 2023	Minggu	LIBUR	
14.	14 Agustus 2023	Senin	- Apat Pagi.	

15.	15 Agustus 2023	Selasa	- Membantu menginstal mesin printer dengan laptop pegawai kantor.
16.	16 Agustus 2023	Rabu	- Membantu mengedit beberapa file dokumen.
17.	17 Agustus 2023	Kamis	LIBUR
18.	18 Agustus 2023	Jumat	- Mengkonversi file pdf ke word. - Memfotocopy beberapa file dokumen.
19.	19 Agustus 2023	Sabtu	LIBUR
20.	20 Agustus 2023	Minggu	LIBUR
21.	21 Agustus 2023	Senin	- Apel Pagi. - Membantu Memfotocopy beberapa file.
22.	22 Agustus 2023	Selasa	- Membantu mengedit beberapa dokumen. - Membantu mengedit file dokumen.
23.	23 Agustus 2023	Rabu	- Membantu menulis habman dan mengecap buku kunjungan.
24.	24 Agustus 2023	Kamis	- Mengescan beberapa file.
25.	25 Agustus 2023	Jumat	- Apel Pagi. - Mengikuti Edukasi dan Diseminasi Desentralisasi Layanan Legalisasi pada Kantor Wilayah kesbang Aposville.
26.	26 Agustus 2023	Sabtu	LIBUR
27.	27 Agustus 2023	Minggu	LIBUR
28.	28 Agustus 2023	Senin	- Apel Pagi. - Mengedit beberapa file.
29.	29 Agustus 2023	Selasa	- Membantu mengedit beberapa file. - Mengedit file.
30.	30 Agustus 2023	Rabu	- Mengescan dan menginstal Aplikasi scan di laptop.
31.	31 Agustus 2023	Kamis	- Membantu Mengedit file dokumen menggunakan Excel. - Mengikuti Zoom Meet Satu jam Bersama Menteri: Hukun dan HAM.

Ka. Prodi

HA

(Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom)  
NIP.08.PCT.10


Palembang  
Pembimbing Lapangan,

















(Ahmad Jefriansyah Corrie, S.Kom., M.Kom)  
NIP.198503112012121006




## Lampiran 8. Konsultasi


FORMULIR				
KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS				
	Kode Formulir:	Institusi:	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
	Fis: IPT-BAK-PSB-014	Tahun Akademik:	: 2023 / 2024	

Nama Mahasiswa : Yoris Tri Erdiansyah  
 NPM : 031210019  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 Semester : 5  
 Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Divisi Pelayanan Hukum dan Ham Bagian Administrasi Hukum Umum Di Kementerian Hukum dan Ham Sumatera Selatan  
 No HP / Telp : 0895710085566

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1.	13-08-2023	15-09-2023	Panduan PKL, Pembahasan data pendukung	
2.	20-09-2023	27-09-2023	Kelengkapan dan Pendukung.	
3.	27-09-2023	04-10-2023	Pembahasan dan Penulisan Bab 1	
4.	04-10-2023	05-10-2023	Bab 1: Revisi Latar Belakang, Tujuan PKL, Manfaat PKL, Tempat PKL, Waktu PKL, Teknik Pengumpulan Data.	
5.	05-10-2023	11-10-2023	ACC BAB 1	
6.	11-10-2023	12-10-2023	Pembahasan dan Penulisan Bab 2	
7.	12-10-2023	18-10-2023	Bab 2: Revisi Bab 2: Uraian Tugas dan Wewenang, Sejarah, Visi Dan Misi.	
8.	18-10-2023	25-10-2023	ACC BAB 2	
9.	25-10-2023	01-11-2023	Pembahasan Bab 3: Pelaksanaan Kerja, Aktivitas unit kerja, Kendala yang dihadapi, Cara mengatasi masalah.	
10.	01-11-2023	08-11-2023	Bab 3 Revisi gambar kegiatan, Tabel kegiatan sesuai bidang kerja.	
11.	08-11-2023	15-11-2023	Bab 3: Revisi Kendala yang dihadapi, Cara mengatasi masalah, sesuai dengan posisi penyelesaian masalah.	
12.	15-11-2023	16-11-2023	ACC BAB 3	
13.	16-11-2023	22-11-2023	Lanjut BAB 4 Pembahasan dan Penulisan Simpulan dan Saran.	
14.	22-11-2023	23-11-2023	Revisi Bab 4: Kesimpulan dan Saran	
15.	16-11-2023	29-11-2023	ACC BAB 4	
16.	29-11-2023	29-11-2023	ACC Ujian PKL	

Dosen Pembimbing  
  
 ( Fatmariani, S.Kom., M.Kom. )  
 NIDN. 0214036903

## Lampiran 9. Revisi

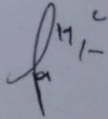
 INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PalComTech	FORMULIR REVISI UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
Kode Formulir <b>FM-IPCT-BAAK-PSB-026</b>	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

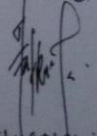
**Hasil Ujian PKL**  
**Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Nama : Yoris Tri Erdiansyah  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031210019  
Program Studi : Sistem Informasi Program Diploma Tiga  
Semester : V (Lima)  
Ujian ke- : I (Satu)  
Tanggal Pelaksanaan : 13 Desember 2023

Judul PKL : Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Divisi Pelayanan Hukum dan HAM Bagian Administrasi Hukum Umum di Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Selatan

**PELAKSANAAN KOREKSI**

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
-	1) Penulisan, istilah asing, penomoran gambar dan tabel. 2) kendala yang dihadapi dari segi penulis. 3) video keagruhan dokumentasi ↳ Tambahkan wawancara	Jurson	
	↳ Revisi lab Tgl 20 Des 2023		

Palembang, 13 Desember 2023  
Pembimbing,  
  
Fatmahan  
(Tanda tangan & nama jelas)