

LAPORAN MAGANG
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
Kantor Wilayah Provinsi Jawa Timur



PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL
FAKULTAS HUMANIORA
UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR
2022/2023

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN MAGANG MAHASISWA HUBUNGAN INTERNASIONAL
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KOTA SURABAYA PROVINSI JAWA TIMUR**

Dipersiapkan dan Disusun oleh :

Adha Amir Ariefudien

402019511004

Yang di pertanggung jawabkan di depan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Pada Tanggal November 2022



Hesti Rokhaniyah, S.Pd., M.Pd.

NIY. 150444

Laporan ini telah di terima sebagai salah satu pembuktian magang

Ponorogo, November 2022

Ketua Program Studi Hubungan Internasional



Novi Rizka Amalia, S.IP., MA

NIY. 150415

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah Rabbil 'Alamin, dengan rahmat dan ridho oleh Allah Subhanahu Wa Ta'ala, tiada kata yang pantas selain bersyukur kehadiratnya atas terselesainya program magang di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Timur. Laporan ini dibuat guna memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah magang di Program Studi Hubungan Internasional Universitas Darussalam Gontor.

Penulisan laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa dengan seluruh bantuan dan bimbingan yang telah diberikan kepada penulis, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada para dosen yang telah membimbing dan selalu memberikan arahan serta nasehat kepada penulis, tak lupa penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada seluruh jajaran staf, pejabat dan pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Timur yang selalu mendampingi, membimbing dan telah berkenan memberikan ilmu yang bermanfaat selama 2 bulan pelaksanaan program magang ini.

Penulis juga ingin menyampaikan permintaan maaf dengan tulus karena penulis menyadari bahwa selama pelaksanaan magang terdapat banyak kesalahan dan kelalaian dalam diri penulis sejak sebelum hingga setelah program magang dijalani yang mungkin bapak atau ibu mendapati kurang pantas untuk dilakukan. Demikian yang dapat penulis sampaikan dalam pengantar ini, terima kasih.

LEMBAR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

No.	Nama (Nomor Induk Mahasiswa)	Fakultas/ Prodi	Proposal/ Persiapan	Operasional	Laporan	Seminar Kegiatan Magang	Jumlah
1.	Adha Amir Ariefudien. (402019511016)	Humaniora/ Hubungan Internasional					

Ponorogo, _____, _____ 2022

Dosen Pembimbing Lapangan

Hesti Rokhaniyah, S.Pd, M.Pd.

NIY. 150444

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	ii
LEMBAR PENILAIAN MAGANG.....	ii
LEMBAR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN.....	ii
Daftar Isi.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Magang	2
C. Waktu dan Pelaksanaan.....	1
BAB II DESKRIPSI UMUM.....	2
A. Sejarah Singkat Instansi.....	2
B. Tugas Pokok dan Fungsi Instansi	3
C. Visi, Misi dan Tujuan Instansi.....	4
D. Struktur Organisasi Instansi.....	7
BAB III DESKRIPSI KHUSUS	8
A. Kantor Wilayah.....	8
B. Divisi Yankumham.....	8
C. Bidang Hak Asasi Manusia	10
BAB IV HASIL LAPORAN MAGANG.....	12
A. Laporan Kegiatan Harian	12
B. Manfaat Kegiatan Magang.....	18
C. Tiga Pilar Magang.....	19
BAB V KESIMPULAN	21
DAFTAR PUSTAKA	22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program magang sebagaimana yang dijelaskan dalam PP Nomor 3 Tahun 2020 tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi pada Pasal 6 ayat (4) menjelaskan tentang adanya pengalaman kerja pada sistem pendidikan perguruan tinggi oleh karena itu, UNIDA mengimplementasikannya melalui program magang kampus dimana mahasiswa semester akhir dibebankan SKS terkait pengalaman kerja di salah satu instansi atau perusahaan sehingga dapat memiliki pengalaman kerja dan kompetensi yang cukup untuk menjadi bekal para mahasiswa kedepannya.

Pada bulan Agustus, penulis berkesempatan untuk menjalankan program magang di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Jawa Timur. Dimana di dalam kantor wilayah tersebut membawahi empat divisi yaitu; Divisi Administrasi, Divisi Masyarakat, Divisi Keimigrasian, Divisi Pelayanan Hukum dan HAM. Bagian ham ini menjalani tugas dalam menilai kinerja pemerintah daerah, mengevaluasinya hingga memberikan pelayanan pengaduan berbasis HAM yang disebut YANKOMAS (layanan komunikasi masyarakat). Selama program magang ini, penulis mendapatkan banyak ilmu, pengalaman, dan hal-hal baru yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan. Selama program magang ini, penulis diterima dan dibimbing dengan baik oleh para pegawai dan kepala-kepala bagian. Para staf baik dari divisi HAM yang menjadi tempat penulis untuk magang maupun dengan divisi-divisi lain. Para staf dengan sangat baik menerima, membimbing dengan tegas dan terbuka dalam menghadapi permasalahan. Tidak jarang penulis juga dilibatkan dalam berbagai pekerjaan inti dibarengi dengan diskusi terkait permasalahan yang di hadapi terkait pelayanan komunikasi masyarakat, hingga evaluasi nilai Rencana Aksi HAM (RANHAM) pemerintah daerah. Proses magang yang berlangsung selama dua bulan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman baik disisi penulis

maupun instansi tempat penulis magang yang berarti peningkatan SDM mahasiswa selaku subjek dan pelaku magang.

B. Tujuan Magang

Bagi Prodi Hubungan Internasional Universitas Darussalam Gontor, program magang ditetapkan sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa. Sehingga program ini memiliki bobot 4 SKS. Program magang memiliki beberapa tujuan yaitu :

1. Melaksanakan kurikulum yang berlaku di Universitas Darussalam Gontor dan Program Studi Hubungan Internasional.
2. Sebagai sarana menjalin hubungan kerjasama antara Universitas Darussalam Gontor sebagai lembaga penyedia sumber daya manusia dan lembaga/instansi terkait sebagai lembaga penyerap sumber daya manusia.
3. Membiasakan mahasiswa dengan dunia kerja nyata yang sesuai dengan bidang keilmuan yang mahasiswa tekuni dan ketertarikan mahasiswa dengan bidang keahlian tertentu.
4. Mengenalkan mahasiswa pada dunia kerja yang sesuai dengan bidang keilmuan yang ditekuni dan keterampilan yang mahasiswa terkait miliki dan ingin kembangkan.
5. Mahasiswa dapat mengaplikasikan berbagai disiplin ilmu yang telah di peroleh selama masa perkuliahan.
6. Memberikan mahasiswa pengalaman dan pengetahuan khusus terkait lingkungan kerja di Kementerian Hukum dan HAM.

C. Waktu dan Pelaksanaan

Kegiatan magang ini dilaksanakan dalam waktu 2 bulan terhitung mulai tanggal 18 Agustus sampai dengan tanggal 18 september 2022. Penempatan magang yang penulis laksanakan berada di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (KEMENKUMHAM) di kantor wilayah Jawa Timur di Kota Surabaya. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia ini terletak di Jl. Kayoon No.50-52, Embong Kaliasin, Kec. Genteng, Kota SBY, Jawa Timur (60271).

No	Nama Kegiatan	Pekan Per Bulan																											
		Mei				Juni				Agustus				September				Oktober				November							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Proposal Masuk ke Instansi																												
2	Pembekalan Mahasiswa																												
3	Pelaksanaan Magang																												
4	Monitoring dan Supervising																												
5	Penarikan Magang																												
6	Laporan																												

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Magang

BAB II DESKRIPSI UMUM

A. Sejarah Singkat Instansi



Gambar 2.1. : Lambang kantor KEMENKUMHAM wilayah Jawa Timur

Bedasarkan pada SK menteri kehakiman nomor M.01.03.TR.07.10 tahun 1982.¹ Kantor wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Timur dibentuk. Kemudian SK ini diperbaharui dengan SK menteri kehakiman Nomor M-03. TR-07. 10 tahun 1992. Dengan keluarnya UU No. 35 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 14 tahun 1970 tentang ketentuan-ketentuan pokok kekuasaan kehakiman menyatakan bahwa lingkungan peradilan umum dikeluarkan dari Departemen Kehakiman RI ke Mahkamah Agung RI dengan masa transisi paling lama 5 (lima) tahun (lebih kurang tahun 2003 sudah selesai). Sehingga menyebabkan Instansi lembaga peradilan umum memisahkan diri dari bagian kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia pada akhir tahun 2003 meskipun pada awalnya masih bernama Departemen Kehakiman RI. KEMENKUMHAM sendiri mengalami beberapa perubahan nama dari masa ke masa. Perubahan Nomenklatur/Tata Nama pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Timur :

1. Tahun 1982 – 2000 bernama Kanwil Departemen Kehakiman Jawa Timur

¹ Republik Indonesia, "Keputusan Mentri Kehakiman Republik Indonesia," 1992.

2. Tahun 2000 bernama Kanwil Departemen Hukum dan Perundang-undangan Jawa Timur
3. Tahun 2000 – 2004 bernama Kanwil Departemen Kehakiman dan HAM Jawa Timur
4. Tahun 2004 – 2009 bernama Kanwil Departemen Hukum dan HAM Jawa Timur
5. Tahun 2009 – sampai sekarang bernama Kanwil Kementerian Hukum dan HAM Jawa Timur

Hingga pada tahun 2005 terdapat perubahan dari sisi keorganisasian nya semenjak Menteri Hukum dan HAM RI mengeluarkan peraturan menteri Nomor M. 01. PR. 07.10 tahun 2005 tentang organisasi dan tata kerja kantor wilayah Departemen Hukum dan HAM RI, yang mana salah satu perubahannya adalah bertambahnya satu Divisi yaitu Divisi Pelayanan Hukum dan HAM yang bertugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam rangka melaksanakan sebagian tugas kantor wilayah dibidang pelayanan hukum dan hak asasi manusia berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal atau Kepala Badan terkait.²

B. Tugas Pokok dan Fungsi Instansi

1. Tugas Pokok

Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam wilayah provinsi berdasarkan kebijakan Menteri dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

² Kanwil KEMENKUMHAM Jatim, "Profil Sekilas Kantor Wilayah," n.d., <https://jatim.kemenkumham.go.id/profil/sekilas-kantor-wilayah>.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kantor Wilayah menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian perencanaan, pengendalian program, dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi hukum umum, hak kekayaan intelektual, dan pemberian informasi hukum;
- c. Pelaksanaan fasilitasi perancangan produk hukum daerah, pengembangan budaya hukum dan penyuluhan hukum, serta konsultasi dan bantuan hukum;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan operasional unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di bidang keimigrasian dan bidang pemasyarakatan;
- e. Penguatan dan pelayanan hak asasi manusia dalam rangka mewujudkan penghormatan, pemenuhan, pemajuan, perlindungan, dan penegakan hak asasi manusia; dan
- f. Pelaksanaan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah³.

C. Visi, Misi dan Tujuan Instansi

Visi, Misi dan Tujuan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dikutip dari laman website resmi kementerian hukum dan hak asasi manusia kantor wilayah Jawa timur adalah sebagai berikut :

1. Visi

“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

³ Kanwil KEMENKUMHAM Jatim, “Tugas Pokok Dan Fungsi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia,” n.d., <https://jatim.kemenkumham.go.id/profil/tugas-pokok-dan-fungsi>.

'Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong. “

2. Misi

Visi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dirumuskan ke dalam tujuh misi, diantaranya:

- a. Membentuk Peraturan Perundang-Undangan yang Berkualitas dan Melindungi Kepentingan Nasional;
- b. Menyelenggarakan Pelayanan Publik di Bidang Hukum yang Berkualitas
- c. Mendukung Penegakan Hukum di Bidang Kekayaan Intelektual, Keimigrasian, Administrasi Hukum Umum dan Pemasarakatan yang Bebas Dari Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya
- d. Melaksanakan Penghormatan, Perlindungan dan Pemenuhan Hak Asasi Manusia yang Berkelanjutan
- e. Melaksanakan Peningkatan Kesadaran Hukum Masyarakat
- f. Ikut Serta Menjaga Stabilitas Keamanan Melalui Peran Keimigrasian dan Pemasarakatan
- g. Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang Baik Melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan

3. Tata Nilai

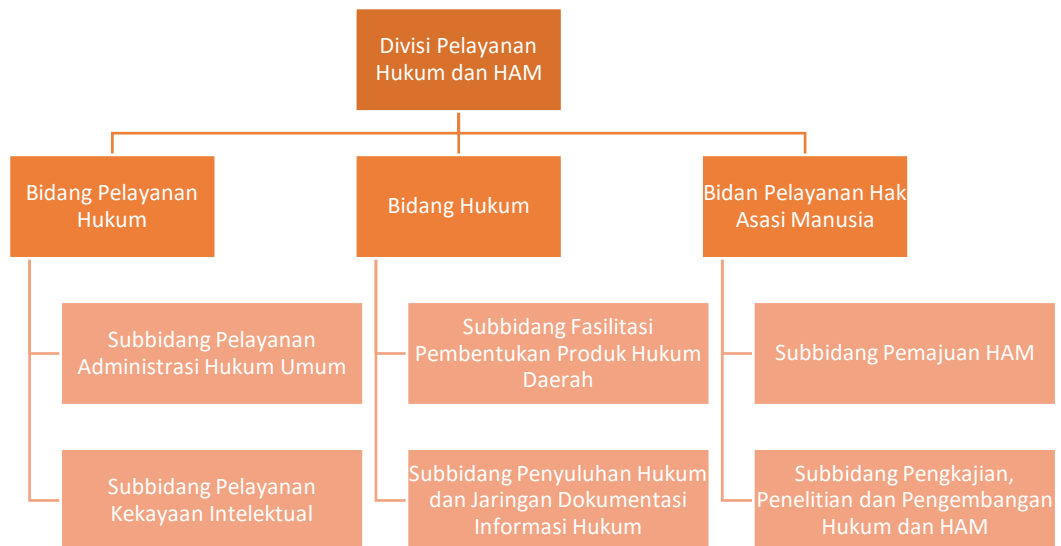
Kementerian Hukum dan HAM menjunjung tinggi tata nilai BerAKHLAK. Kata BerAKHLAK sendiri merupakan akronim dari beberapa tata nilai dasar Aparatur Sipil Negara sesuai dengan UU No. 5 Tahun 2014 dimana, akronim tersebut diantaranya :

- a. Berorientasi Pelayanan
- b. Akuntabel
- c. Kompeten
- d. Harmonis
- e. Loyal
- f. Adaptif⁴

⁴ Kanwil KEMENKUMHAM Jatim, "VISI, MISI & TATA NILAI Kementerian Hukum Dan HAM," n.d., <https://jatim.kemenkumham.go.id/profil/visi-misi-dan-tata-nilai#:~:text=Kementerian Hukum dan Hak Asasi,>'

D. Struktur Organisasi Instansi

Struktur organisasi kantor wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Timur Kota Surabaya telah diatur dan di tulis dalam peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia republik Indonesia no. 29 tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana struktur keorganisasiannya sebagai berikut⁵ :



Tabel 2.1 Struktur Organisasi Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Kantor Wilayah Jawa Timur

⁵ “Peraturan Menteri Hukum Dan HAM RI Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia” (n.d.).

BAB III

DESKRIPSI KHUSUS

A. Kantor Wilayah

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. Sebagian kegiatannya berupa Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dari Unit Pemasarakatan, Unit Imigrasi, berbagai kegiatan Administrasi serta Pelayanan Jasa Hukum dan HAM⁶. Kanwil terdiri atas beberapa divisi serta sejumlah Unit Pelaksana Teknis (UPT), termasuk Kantor Imigrasi, Lembaga Pemasarakatan (Lapas), Lapas Terbuka Lapas Narkotika, Rumah Tahanan Negara (Rutan), Cabang Rutan, Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (Rupbasan), Balai Pemasarakatan (Bapas), Balai Harta Peninggalan (BHP), serta Rumah Detensi Imigrasi (Rudenim)⁷.

B. Divisi Yankumham

Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam melaksanakan sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang pelayanan hukum dan hak asasi manusia berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan terkait. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia menyelenggarakan fungsi:

1. 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,

⁶ Kanwil KEMENKUMHAM Jatim, "Profil Sekilas Kantor Wilayah."

⁷ "Unit Satuan Kerja Kantor Wilayah Jawa Timur," n.d., <https://jatim.kemenkumham.go.id/satuan-kerja>.

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, penyuluhan hukum, peneliti, serta pejabat fungsional tertentu lainnya.

2. Pelaksanaan kerja sama, 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 perundangundangan, penyuluh hukum, peneliti, serta pejabat fungsional tertentu lainnya
3. Penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
4. 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 Administrasi⁸.

⁸ “Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia” (2018).

Dalam Permenkumham Nomor 30 Tahun 2018 pasal 41 dijabarkan bahwa Divisi Pelayanan hukum dan Hak Asasi Manusia terdiri dari atas :

1. Bidang Pelayanan Hukum
2. Bidang Hukum
3. Bidang Hak Asasi Manusia⁹

C. Bidang Hak Asasi Manusia

Bidang Hak Asasi Manusia mempunyai tugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam melaksanakan sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang hak asasi manusia berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan terkait. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, 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, instrumen 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. Bidang HAM sendiri, memiliki dua fungsi dalam menjalankan tugasnya, yaitu :

1. Pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis
2. Pelaksanaan kerja sama, pemantauan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis

Kedua tugas diatas berfokus pada bidang diseminasi dan penguatan HAM, instrumen HAM, dan pelayanan komunikasi masyarakat serta rencana aksi nasional HAM dan daerah kabupaten/kota peduli HAM, pengkajian, penelitian, dan pengembangan serta pengelolaan data dan informasi hasil penelitian hukum

⁹ Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia.

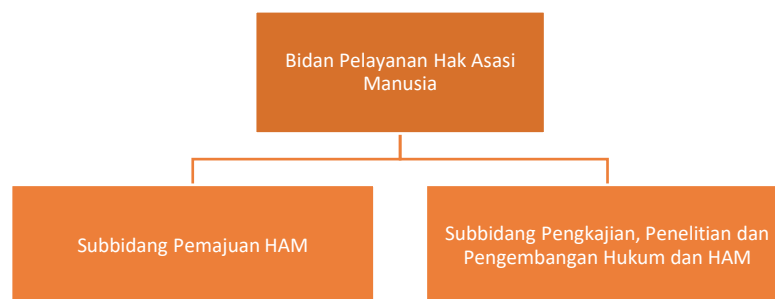
dan HAM. Bidang HAM sendiri membawahi dua sub bidang dimana masing-masing mempunyai tugasnya masing masing diantaranya :

1. Subbidang Pemajuan HAM

Memiliki tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerja sama, pemantauan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas teknis di di bidang diseminasi dan penguatan hak asasi manusia, informasi hak asasi manusia, instrumen hak asasi manusia, dan pelayanan komunikasi masyarakat serta rencana aksi nasional hak asasi manusia dan daerah kabupaten/kota peduli hak asasi manusia.

2. Subbidang Pengkajian, Penelitian dan Pengembangan Hukum dan HAM

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas teknis, kerja sama, 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 manusia¹⁰.



Tabel 3.1 Struktur Organisasi Bidang HAM

¹⁰ Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia.

BAB IV HASIL LAPORAN MAGANG

A. Laporan Kegiatan Harian

Sesuai dengan surat permohonan magang dari Dekan Fakultas Humaniora UNIDA Gontor yang ditujukan dan telah disetujui oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kanwil Kemenkumham) Jawa Timur, penulis telah aktif melaksanakan magang di Kanwil Kemenkumham Jawa Timur per tanggal 18 Agustus 2022 dan berakhir pada tanggal 21 Oktober 2022. Berikut adalah rincian kegiatan selama melaksanakan program magang yang dapat penulis laporkan:

Minggu : Pertama		Bulan/Tahun : Juli / 2022	
No	Hari/ Tanggal	Keterangan	Tempat
1.	Kamis 18 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi Perkenalan dan diskusi pengenalan terkait divisi HAM kementerian Hukum dan Ham Kantor Wilayah Jawa Timur 	1.Kantor Divisi HAM
2.	Jum'at 19 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mempelajari berkas matriks kasus HAM yang terekam sejak awal tahun 2022 	1.Kantor Divisi HAM
3.	Senin 22 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi Mendapatkan tugas dari kepala bidang HAM mengurutkan berkas aduan komunikasi masyarakat Menginput berkas laporan kasus HAM kedalam matriks. 	1.Kantor Divisi HAM
4.	Selasa 23 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi Melanjutkan penginputan berkas laporan kasus HAM Merapihkan berkas laporan pengaduan dan menyerahkan ke kepala bidang HAM Telah mengikuti FGD (<i>Focus Group Discussion</i>) terkait kasus tanah hijau kota Surabaya. 	1.Kantor Divisi HAM
5.	Rabu 24 Agustus 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi Merevisi hasil kerja pemberkasan kasus komunikasi masyarakat dan mencari berkas kasus yang terlewatkan 	1.Kantor Divisi HAM
6.	Kamis 25	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi 	1.Kantor Divisi

	Agustus 2022	2. Merapihkan berkas pengaduan yang ada di Google Drive	HAM
7.	Jum'at 26 Agustus 2022	1. Membantu merapihkan berkas dari staf bagian pelayanan penyuluhan hukum	1.Kantor Divisi HAM

Minggu : Kedua		Bulan / Tahun : Agustus, September / 2022	
No	Hari / Tanggal	Keterangan	Tempat
1.	Senin, 29 Agustus 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Membantu membuat slide presentasi terkait capaian aksi HAM pemerintah daerah dan sosialisasi permenkumham terbaru	1.Kantor Divisi HAM
2.	Selasa, 30 Agustus 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Membantu Staf bagian administrasi HAM untuk mendistribusikan surat undangan FGD ke : 2.1. BPN Jatim 2.2. BPN Kota Surabaya 2.3. DPRD Kota Surabaya 2.4. Balai Kota SBY	1.Kantor Divisi HAM 2.BPN Jatim 3.BPN Kota Surabaya 4.Kantor DPRD Kota Surabaya 5.Balai Kota Surabaya
3.	Rabu, 31 Agustus 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Merapihkan berkas HAM	1.Kantor Divisi HAM
4.	Kamis, 1 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Mengikuti “Diseminasi pelayanan publik berbasis hak asasi manusia menuju pelayanan public inklusif”	1.Kantor Divisi HAM
5.	Jum'at, 2 September 2022	1. Mengikuti penyuluhan dan sosialisasi bantuan hukum dan HAM	1.Kantor Divisi HAM

Minggu : Ketiga		Bulan / Tahun : September 2022	
No	Hari / Tanggal	Keterangan	Tempat
1.	Senin, 5 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Mempelajari matriks kasus pengaduan HAM	1.Kantor Divisi HAM
2.	Selasa, 6 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Mendampingi rapat lanjutan kasus tanah hijau Kota Surabaya	1.Kantor Divisi HAM
3.	Rabu, 7 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Mempelajari konsep <i>bullying</i> beserta contoh-contohnya 3. Membuat slide presentasi terkait sosialisasi pencegahan bullying	1.Kantor Divisi HAM
4.	Kamis, 8 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Menyelesaikan slide tentang bullying	1.Kantor Divisi HAM
5.	Jum'at, 9 September 2022	1. Menyelesaikan slide tentang bullying	1.Kantor Divisi HAM

Minggu : Keempat		Bulan / Tahun : September 2022	
No	Hari / tanggal	Keterangan	Tempat
1.	Senin, 12 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi	1.Kantor Divisi HAM
2.	Selasa, 13 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi	1.Kantor Divisi HAM
3.	Rabu, 14 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi	1.Kantor Divisi HAM
4.	Kamis, 15 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi	1.Kantor Divisi HAM
5.	Jum'at, 16 September 2022	1. Mendampingi ibu Kepala Divisi YANKUMHAM dalam acara " <i>Global chain and Sustainable supply chains: capacity and connectivity</i> " dalam sesi "BHR (Business and Human Rights)"	1.Hotel Majapahit Surabaya

Minggu : Kelima		Bulan / Tahun : September 2022	
No	Hari / Tanggal	Keterangan	Tempat
1.	Senin, 19 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Mengikuti Perjalanan Dinas ke Kab. Pamekasan	1.Kantor Divisi HAM
2.	Selasa, 20 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Mendampingi Kadiv, dan Kabag HAM dalam perjalanan dinas ke Pamekasan 3. Mendampingi Kabag HAM dalam kunjungan ke kantor UPT imigrasi pamekasan dan mengecek pelayanan HAM di kantor tersebut	1.Kantor Divisi HAM 2.Kantor Imigrasi Kab. Pamekasan
3.	Rabu, 21 September 2022	1. Mendampingi Kadiv dan Kabag HAM dalam presentasi penilaian capaian RANHAM Pemerintah daerah wilayah Madura	1.Kantor BAKORWIL Kab. Pamekasan
4.	Kamis, 22 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi	1.Kantor Divisi HAM
5.	Jumat, 23 September 2022	1. Mengumpulkan dokumentasi kegiatan dinas ke Kab. Pamekasan	1.Kantor Divisi HAM

Minggu : Keenam		Bulan / Tahun : September 2022	
No	Hari / Tanggal	Keterangan	Tempat
1.	Senin, 26 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi	1.Kantor Divisi HAM
2.	Selasa, 27 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi	1.Kantor Divisi HAM
3.	Rabu, 28 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Membaca kembali matriks berkas pengaduan layanan komunikasi masyarakat	1.Kantor Divisi HAM
4.	Kamis, 29 September 2022	1. Mengikuti Apel Pagi	1.Kantor Divisi HAM
5.	Jumat, 30 September 2022	1. Membuat slide presentasi hasil nilai capaian aksi ham seluruh kabupaten-kota jawa timur	1.Kantor Divisi HAM

Minggu : Ketujuh		Bulan / Tahun : Oktober 2022	
No	Hari / Tanggal	Keterangan	Tempat
1.	Senin, 3 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi Melanjutkan membuat slide presentasi hasil nilai capaian aksi ham seluruh kabupaten-kota jawa timur 	1.Kantor Divisi HAM
2.	Selasa, 4 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi Mengikuti <i>Focus Group Discussion</i> “legalisasi tanda tangan dan implementasi system legalisasi apostille” 	<ol style="list-style-type: none"> Kantor Divisi HAM Ruang rapat hotel Grand Mercure Surabaya
3.	Rabu, 5 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi 	1.Kantor Divisi HAM
4.	Kamis, 6 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi Memperbarui berkas matriks pelayanan komunikasi masyarakat (<i>soft file</i>) 	1.Kantor Divisi HAM
5.	Jumat, 7 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Memperbarui, dan menata berkas fisik terbaru pelayanan komunikasi masyarakat, serta menurutkannya sesuai nomor. 	1.Kantor Divisi HAM

Minggu : Ketujuh		Bulan / Tahun : Oktober 2022	
No	Hari / Tanggal	Keterangan	Hari / Tanggal
1.	Senin, 10 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi Membantu staf bagian pelayanan hukum dalam mencari referensi studi pustaka (jurnal hukum) 	1.Kantor Divisi HAM
2.	Selasa, 11 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi Mengikuti diskusi non-formal dengan kepala bagian HAM dengan topik “kekerasan dalam rumah tangga” 	1.Kantor Divisi HAM
3.	Rabu, 12 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi 	1.Kantor Divisi HAM
4.	Kamis, 13 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Mengikuti Apel Pagi 	1.Kantor Divisi HAM
5.	Jumat, 14 Oktober 2022	<ol style="list-style-type: none"> Membuat undangan terkait acara BHR dan alamat-alamat tujuannya. 	1.Kantor Divisi HAM

Minggu : Kedelapan		Bulan / Tahun : Oktober 2022	
No	Hari / Tanggal	Keterangan	Hari / Tanggal
1.	Senin, 17 Oktober 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Membantu mencetak undangan terkait BHR	1.Kantor Divisi HAM
2.	Selasa, 18 Oktober 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Membantu menjadi asisten sorot dalam acara Survey Indeks kepuasan Masyarakat	1.Kantor Divisi HAM
3.	Rabu, 19 Oktober 2022	1. Mengikuti Apel Pagi 2. Mengevaluasi kerja terkait pencetakan surat undangan	1.Kantor Divisi HAM
4.	Kamis, 20 Oktober 2022	1. Mengikuti Apel Pagi	1.Kantor Divisi HAM
5.	Jumat, 21 Oktober 2022	1. Mengikuti acara jalan sehat G20 2. Kumpul perpisahan	1.Kantor Divisi HAM

B. Manfaat Kegiatan Magang

Poin-poin berikut adalah beberapa hasil yang dicapai dari kegiatan magang, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa :

1. Memberikan pengetahuan tentang seputar isu-isu mengenai hak-asasi manusia dan keamanan
2. Sebagai pengalaman kerja awal bagi mahasiswa sebelum terjun langsung ke dunia kerja yang nyata dan wadah untuk menjalin kerjasama yang baik antar lembaga pendidikan dengan pihak instansi yang terkait.
3. Mahasiswa mampu melihat hubungan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.

2. Bagi Instansi Magang :

1. Sebagai sarana kerjasama antara Universitas Darussalam Gontor dan lembaga atau instansi yang bersangkutan.
2. Memanfaatkan sumber daya manusia yang potensial.
3. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan di Universitas Darussalam gontor
4. Adanya kontribusi pemikiran dan hasil kerja positif bagi lembaga atau instansi yang bersangkutan.
5. Bisa dijadikan sarana penyaringan dan observasi kemampuan serta kompetensi mahasiswa

Harapannya kegiatan magang tersebut dapat menjadi sarana dalam menjalin kerjasama (*networking*) antara Universitas Darussalam Gontor sebagai lembaga penyedia sumber daya manusia dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai institusi penyerap sumber daya manusia. Selanjutnya, penulis

mengharapkan adanya masukan atau *feedback* dari instansi terkait dalam rangka pengembangan diri mahasiswa dan pengembangan institusi pendidikan.

C. Tiga Pilar Magang

Dengan adanya kegiatan magang ini, penulis dapat melaksanakan tugas yang diberikan oleh jurusan untuk melaksanakan proses 3C (*Capacity Building, Corporate Promotion, and Community Empowerment*) di tempat magang, antara lain sebagai berikut :

1. Capacity Building

Dalam sebuah organisasi dapat berkembang dan dapat terus beradaptasi dengan perubahan lingkungan organisasi, dalam pembangunan kapasitas (*capacity building*) menjadi hal yang mutlak harus berjalan dengan baik. Secara umum, *capacity building* dapat diartikan sebagai proses meningkatkan kemampuan pengetahuan dan keterampilan (*skills*), sikap (*attitude*) dan perilaku (*behaviour*). Lingkungan Kerja Kanwil Kemenkumham Jawa Timur mempunyai atmosfer yang sangat baik dari segi kekeluargaan hingga ke profesionalitas. Terdapat beberapa aspek yang berkembang dalam program magang ini, yakni kemampuan berkomunikasi, motivasi diri, kemampuan *problem solving*, kreativitas, dan kepemimpinan di dalam kegiatan perkantoran sehari-hari. Selama masa magang, penulis dituntut untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan secara cermat dan mendetail. Membangun kemampuan *teamwork* serta *leadership* antar peserta magang dalam menyelesaikan tugas, mengembangkan daya kreatifitas melalui desain tampilan presentasi.

2. Corporate Promotion

Penulis dalam hal ini selama melaksanakan magang di Kanwil Kemenkumham Surabaya, penulis seringkali memberi penjelasan dan pengenalan terkait UNIDA Gontor sebagai Universitas yang bersistem pesantren kepada jajaran pegawai maupun kepada sesama mahasiswa magang

Kanwil Kemenkumham Surabaya. Penulis memberikan juga menjelaskan terkait keunikan dari sistem pesantren yang diterapkan UNIDA baik berkenaan dengan sistem penilaian AKPAM dan tahfidz.

3. Community Empowerment

Kanwil Kemenkumham Surabaya beserta para mahasiswa yang melaksanakan program magang berupaya untuk berkontribusi dalam upaya pemberdayaan masyarakat melalui banyak cara. Seperti, dengan melakukan penyuluhan kepada masyarakat untuk mewujudkan kesadaran akan Hak Asasi Manusia, terutama hak-hak yang menyangkut kelompok rentan. Selama penulis melaksanakan magang, penulis juga banyak membantu kerja-kerja sosial yang dilaksanakan oleh Kanwil Kemenkumham Jawa Timur. Seperti mengikuti penyuluhan akan penilaian skor Rancangan Aksi Nasional HAM (RANHAM) antar pemerintah daerah se-Jawa Timur dimana kegiatan ini meningkatkan *awareness* dari pemerintah kabupaten/kota atas perkembangan baik itu layanan maupun kondisi sosial terkait HAM di daerahnya masing-masing. Tujuannya adalah untuk berpartisipasi dan terlibat secara aktif dalam masyarakat.

BAB V

KESIMPULAN

Pengalaman yang sangat berharga dirasakan oleh penulis selama kurun waktu 60 hari melaksanakan magang di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Timur, Penulis mendapatkan banyak sekali pengalaman bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya disamping itu, turut diiringi oleh wawasan, ilmu serta keterampilan baru yang nantinya juga akan bermanfaat bagi penulis dalam memulai karir di dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Kanwil KEMENKUMHAM Jatim. “Profil Sekilas Kantor Wilayah,” n.d.
<https://jatim.kemenkumham.go.id/profil/sekilas-kantor-wilayah>.
- “Tugas Pokok Dan Fungsi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia,” n.d. <https://jatim.kemenkumham.go.id/profil/tugas-pokok-dan-fungsi>.
- “VISI, MISI & TATA NILAI Kementerian Hukum Dan HAM,” n.d.
<https://jatim.kemenkumham.go.id/profil/visi-misi-dan-tata-nilai#:~:text=Kementerian Hukum dan Hak Asasi,>.
- Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia (2018).
- Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan tata kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (n.d.).
- Republik Indonesia. “Keputusan Mentri Kehakiman Republik Indonesia,” 1992.
- “Unit Satuan Kerja Kantor Wilayah Jawa Timur,” n.d.
<https://jatim.kemenkumham.go.id/satuan-kerja>.

Lampiran Galeri Kegiatan

Pengarahan magang oleh Kepala Divisi HAM



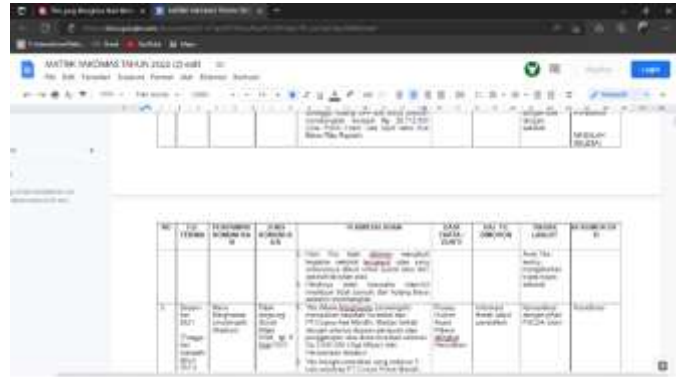
Upacara pagi



Focus Group Discussion Terkait Pelayanan Hukum di Indonesia



Perapihan data-data Matrik Yakomas Kemenkumham



No	No. Urut	Kategori	Jenis	Kategori	Kategori	Kategori	Kategori	Kategori	Kategori

Rapat mengenai surat hijau



Mengikuti Seminar mengenai RKUHP



Focus Group Discussion terkait pelayanan Khusus penyandang disabilitas



Focus Group Discussion terkait permasalahan Patok Hijau Surabaya



Sosialisasi mengenai Business and Human Rights



Sosialisasi legalisasi tanda tangan dan implementasi sistem legalisasi Apostille



Demo pengungsi dalam permintaan pemenuhan Kepastian penerimaan imigran di Australia



Jalan sehat dalam memperingati G20



Sosialisasi penutupan magang

