

LAPORAN MAGANG
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK
ASASI MANUSIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



DOSEN PEMBIMBING:

Khairul Munzilin, S.IP., M.A.

NIY:

DIAJUKAN OLEH:

Adhitya Sandy Wicaksono

NIM: 402019511005

PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL
FAKULTAS HUMANIORA
UNIVERSITAS DARUSSALAM GONTOR

2022

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG MAHASISWA HUBUNGAN INTERNASIONAL
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Dipersiapkan dan Ditulis Oleh:

Adhitya Sandy Wicaksono

402019511005

Dipertanggung Jawabkan di Depan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)

Pada Tanggal 28 September 2022



Khairul Munzilin, S.IP., M.A.
NIY.

Laporan Ini Telah Diterima Sebagai Salah Satu Pembuktian Magang

Ponorogo, 5, Oktober 2022

Ketua Program Studi Hubungan Internasional



Novi Rizka Amalia, M.A.
NIY. 150415

KATA PENGANTAR

Asslamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Dengan rahmat dan ridho Allah Subhanahu Wa Ta'ala, tiada kata yang lebih pantas untuk diucapkan selain ucapan syukur Alhamdulillah Rabbil 'Alamin atas terselesaikannya laporan program magang di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta (Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta) ini dengan sebaik-baiknya. Laporan ini dibuat guna memenuhi prasyarat kelulusan mata kuliah magang di Program Studi Hubungan Internasional Universitas Darussalam Gontor.

Penulisan laporan ini tidak akan selesai tanpa seluruh bantuan dan bimbingan yang selama ini diberikan kepada penulis, maka dari itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak dan Ibu Dosen yang selalu memberi arahan dan nasehat kepada penulis serta seluruh jajaran Pejabat dan Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah mendampingi, membimbing dan berkenan untuk memberikan ilmu yang bermanfaat selama 2 bulan melaksanakan program magang ini.

Penulis juga ingin menyampaikan permintaan maaf yang setulus mungkin karena penulis juga menyadari bahwa selama pelaksanaan magang terdapat banyak kesalahan dan kelalaian dalam diri penulis yang mungkin Bapak atau Ibu mendapati kurang pantas. Demikian yang dapat penulis sampaikan dalam pengantar ini, terimakasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

PENILAIAN PRAKTIK KERJA NYATA



Faculty of Humanities

كلية العلوم الإنسانية

PENILAIAN PRAKTEK KERJA NYATA DI DAERAH/INSTANSI/PERUSAHAAN/LEMBAGA TEMPAT MAGANG

Nama & NIM : Adhitya Sandy Wicaksono / 40209211005

Nama & Alamat PKN : Kantor Wilayah Kementerian Hukum & HAM, D.I. Yogyakarta, Jl. Gendangkulung No. 192
Rejowamangun, Kotagede, Yogyakarta

Pembimbing Lapangan : Aris Sekyawanto


Lama PKN : 60 Hari

NO.	ITEM EVALUASI	NILAI
1.	Etos kerja di lapangan	95
2.	Pelaksanaan dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan	95
3.	Kemampuan bekerja dalam tim	95
4.	Kemampuan melakukan inisiatif dalam pekerjaan	95
5.	Kemampuan memberikan ide-ide kreatif	95
6.	Kehadiran di lokasi magang	95
TOTAL NILAI		565

*Nilai dalam Bentuk angka 1 – 100

Yogyakarta, 25 Agustus 2021

Pembimbing Lapangan,


 (Aris Sekyawanto)
 NIP/NRP. 1987.0615.2007.04.1005

**NILAI FINAL LAPANGAN/SURVEI/MAGANG
PRAKTEK KERJA NYATA
DI DAERAH/INSTANSI/PERUSAHAAN/LEMBAGA TEMPAT MAGANG**

Nama Tempat PKN : Kantor Wilayah Kementerian Hukum & HAM, D.I. Yogyakarta, Jl. ~~...~~ ^{Gedung Kuning No. 196}
 Rejomangrove, Kotagede, Yogyakarta

Pembimbing Lapangan : Aris Setyawanto

Lama PKN : 60 Hari

Nilai Rata-Rata = $\frac{\text{Total Nilai}}{6} = \frac{564}{6} = \underline{\underline{94}}$

Keterangan Nilai:

Nilai diberikan dalam bentuk angka mulai 0 s.d 100, dengan acuan sbb:

- A = 80 < - 100
- B+ = 75 < - 80
- B = 69 < - 75
- C+ = 60 < - 69
- C = 55 < - 60
- D+ = 50 < - 55
- D = 45 < - 50
- E = 0 < - 44

Yogyakarta, Sem 09 Agustus 2022

Pembimbing Lapangan,



(Aris Setyawanto)
NIP/NRP: 197001172002021003

FORM PENILAIAN
DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

FORM PENILAIAN
DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN

No.	Nama (Nomor Induk Mahasiswa)	Fakultas/ Prodi	Proposal/ Persiapan	Operasional	Laporan	Seminar Kegiatan Magang	Jumlah
1	Adhitya Sandy Wicaksono (402019511005)	Humaniora/ Hubungan Internasional					A-

Ponorogo, 5 . Oktober 2022

Dosen Pembimbing Lapangan



Khairul Munzilin, S.IP., M.A.
NIP.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	I
KATA PENGANTAR	I
FORM PENILAIAN MAGANG	III
PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. TUJUAN MAGANG	2
C. WAKTU PELAKSANAAN	2
BAB II.....	3
DESKRIPSI UMUM.....	3
A. SEJARAH SINGKAT INSTANSI.....	3
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSTANSI.....	5
C. VISI, MISI, DAN TUJUAN INSTANSI.....	6
D. STRUKTUR ORGANISASI INSTANSI.....	7
BAB III	8
DESKRIPSI KHUSUS	8
A. PROFIL SINGKAT.....	8
B. STRUKTUR.....	10
BAB IV	11
HASIL LAPORAN MAGANG	11
A. LAPORAN KEGIATAN HARIAN	11
B. MANFAAT KEGIATAN MAGANG.....	19
C. TIGA PILAR MAGANG	20
BAB V.....	22
KESIMPULAN	22
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	23
GALERI FOTO KEGIATAN MAGANG	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kegiatan Magang merupakan salah satu program pembelajaran pada kurikulum Program Studi Hubungan Internasional Universitas Darussalam Gontor. Berdasarkan PP Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdapat pada Pasal 6 ayat (4) tentang “Pengalaman kerja Mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis”.

Magang yang dilaksanakan dalam di lingkungan perguruan tinggi tersebut, diatur melalui Keputusan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 123/M/KPT/2019 tentang Magang Industri dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri Untuk Program Sarjana Dan Sarjana Terapan. Magang perguruan tinggi dapat terlaksana melalui sistem pembelajaran terpadu. Dalam hal ini, pembelajaran berpusat pada mahasiswa yang memadukan antara proses pembelajaran perkuliahan dan kerja secara profesional sebagai kesatuan utuh dalam kurikulum program sarjana. Melalui peraturan tersebut, magang setiap mahasiswa masuk kedalam satuan kredit semester dengan perhitungan magang selama 45 jam yang setara dengan 1 SKS. Magang kuliah berlangsung minimal selama 30 hari atau 1 bulan, dengan ketentuan 5 hari kerja per minggu, 8 jam per hari.

Pelaksanaan magang ini didasarkan atas pentingnya pengalaman mahasiswa untuk mengenal dunia kerja yang sesuai dengan kompetensi dan bidang keilmuan yang ditekuni. Oleh karena itu, kegiatan Magang ini merupakan aplikasi yang bersifat terapan dari pemahaman teoritik-konseptual yang diperoleh selama menimba ilmu di bangku kuliah yang dapat dipandang sebagai media implementasi pengayaan diri, sehingga diharapkan mahasiswa memiliki akuntabilitas diri yang tinggi dan nantinya tidak terkejut ketika memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Sehubungan dengan program magang ini, penulis memilih untuk melaksanakan magang di Kantor Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia, Daerah Istimewa Yogyakarta. Alasan penulis memilih untuk melaksanakan program magang di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta adalah karena penulis selaku mahasiswa Hubungan Internasional ingin mendalami hal-hal terkait Hukum dan Hak Asasi Manusia yang merupakan bidang keilmuan yang penulis ingin tekuni dan perdalam.

B. TUJUAN MAGANG

Program magang merupakan salah satu kegiatan wajib yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Hubungan Internasional Universitas Darussalam Gontor, yang menjadi persyaratan kelulusan program sarjana, yang juga memiliki beberapa tujuan lainnya ebagai berikut:

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.

C. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan magang ini berlangsung dengan kurun waktu 60 hari kerja tertanggal 01 Juli 2022 – 31 Agustus 2022 dengan rincian jadwal sebagai berikut:

No	Nama Kegiatan	Pekan Per Bulan															
		Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Seleksi Persyaratan Magang	■	■	■	■												
2	Proposal Masuk Ke Lembaga/Instansi					■	■	■	■								
3	Pembekalan Mahasiswa								■								
4	Pelaksanaan Magang									■	■	■	■	■	■	■	■
5	Monitoring Dan Supervising									■	■	■	■	■	■	■	■
6	Penarikan Magang																■
7	Laporan																■

BAB II

DESKRIPSI UMUM

A. SEJARAH SINGKAT INSTANSI



Logo Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham) Republik Indonesia adalah kementerian dalam Pemerintahan Indonesia yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dipimpin oleh seorang Menteri yang sejak 27 Oktober 2014 dijabat oleh Yasonna Hamonangan Laoly. Kemenkumham sebelumnya pernah mengalami beberapa kali 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. Dalam sidang PPKI tahun 1945 menetapkan 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 Staatblad No. 576 yang diterapkan oleh pemerintahan Hindia Belanda.

Kantor wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kanwil Kemenkumham) merupakan instansi vertikal Kemenkumham yang berkedudukan di setiap provinsi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia, salah satunya berada di provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (D.I Yogyakarta). Kanwil Kemenkumham terdiri atas beberapa divisi serta sejumlah Unit Pelaksana Teknis (UPT), termasuk Kantor Imigrasi, Lembaga Pemasyarakatan (Lapas), Lapas Terbuka, 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).

Kanwil Kemenkumham D.I. Yogyakarta mempunyai peran dan andil besar dalam keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia secara umum. Kantor Wilayah melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di wilayah bersangkutan dan dalam menjalankan tugasnya bekerja sama secara sinergis dengan instansi terkait. Kanwil Kemenkumham D.I. Yogyakarta merupakan Instansi vertikal sebagai pelaksana program dan tugas-tugas serta kebijakan dari Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia di wilayah D.I Yogyakarta. Sebagian kegiatannya berupa Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dari Unit Pemasyarakatan, Unit Imigrasi, berbagai kegiatan Administrasi serta Pelayanan Jasa Hukum dan HAM.

Kanwil Kemenkumham D.I. Yogyakarta terdiri dari 4 (empat) divisi yakni Divisi Administrasi, Divisi Pemasyarakatan, Divisi Keimigrasian, dan Divisi Pelayanan Hukum dan HAM. Satuan kerja sejumlah 16 Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang terdiri dari 15 (lima belas) UPT Pemasyarakatan dan 1 (satu) UPT Keimigrasian.

1. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIA Yogyakarta
2. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Sleman
3. Lembaga Pemasyarakatan Narkotika Kelas IIA Yogyakarta
4. Lembaga Pemasyarakatan Perempuan Kelas IIB Yogyakarta
5. Lembaga Pemasyarakatan Kelas IIB Wonosari
6. Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Yogyakarta
7. Rumah Tahanan Negara Kelas IIA Yogyakarta
8. Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Wates
9. Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Yogyakarta
10. Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Wonosari

11. Balai Pemasyarakatan Kelas I Yogyakarta
12. Balai Pemasyarakatan Kelas II Wonosari
13. Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Bantul
14. Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Bantul
15. Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas II Wates
16. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSTANSI

Kantor Wilayah mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam wilayah provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan ketentuan peraturan perundang - undangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kantor Wilayah menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian perencanaan, pengendalian program, dan pelaporan.
2. Pelaksanaan pelayanan di bidang administrasi hukum umum, kekayaan intelektual, dan pemberian informasi hukum.
3. Pelaksanaan fasilitasi perancangan produk hukum daerah dan pengembangan budaya hukum serta penyuluhan, konsultasi dan bantuan hukum.
4. Pengoordinasian pelaksanaan operasional Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di bidang keimigrasian dan bidang pemasyarakatan.
5. Penguatan dan pelayanan hak asasi manusia untuk mewujudkan penghormatan, pemenuhan, pemajuan, perlindungan, dan penegakan hak asasi manusia.
6. Pelaksanaan urusan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah.

C. VISI, MISI, DAN TUJUAN INSTANSI

VISI

"Masyarakat Memperoleh Kepastian Hukum"

MISI

1. Mewujudkan peraturan perundang-undangan yang berkualitas.
2. Mewujudkan pelayanan hukum yang berkualitas.
3. Mewujudkan penegakan hukum yang berkualitas.
4. Mewujudkan penghormatan, pemenuhan, dan perlindungan Hak Asasi Manusia.
5. Mewujudkan layanan manajemen administrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan;
6. Mewujudkan aparatur Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang profesional dan berintegritas.

TATA NILAI

Kementerian Hukum dan HAM menjunjung tinggi tata nilai BerAKHLAK

- | | |
|---------------------------|----------------|
| 1. Berorientasi Pelayanan | 5. Loyal |
| 2. Akuntabel | 6. Adaptif |
| 3. Kompeten | 7. Kolaboratif |
| 4. Harmonis | |

BAB III

DESKRIPSI KHUSUS

A. PROFIL SINGKAT

Kanwil Kementerian Hukum dan HAM dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Wilayah (Kakanwil), yang dibantu oleh para Kepala Divisi, terdapat 4 Divisi yang berada dibawah Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta yang masing-masing bertanggung jawab atas tugas dan fungsi khusus sebagaimana berikut ini:

1. Divisi Pemasarakatan

Divisi Pemasarakatan mempunyai tugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam melaksanakan sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang pemasarakatan berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pemasarakatan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Divisi Pemasarakatan menyelenggarakan fungsi, sebagaimana diatur oleh Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 28 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Hak Azasi Manusia sebagai berikut:

- Pembinaan dan bimbingan teknis di bidang pemasarakatan.
- Pengkoordinasian pelaksanaan teknis di bidang pemasarakatan.
- Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan teknis di bidang pemasarakatan.

2. Divisi Keimigrasian

Divisi Keimigrasian mempunyai tugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam melaksanakan sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang keimigrasian berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Divisi Keimigrasian menyelenggarakan fungsi:

- Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengamanan teknis operasional di bidang keimigrasian.
- Pengaturan, bimbingan dan pengamanan teknis pelaksanaan tugas di bidang lalu lintas keimigrasian, izin tinggal dan status keimigrasian.
- Pengaturan, bimbingan dan pengamanan teknis pelaksanaan tugas di bidang penindakan keimigrasian dan rumah detensi imigrasi.
- Pengaturan, bimbingan dan pengamanan teknis pelaksanaan tugas di bidang sistem informasi keimigrasian

- Pengaturan, bimbingan dan pengamanan teknis pelaksanaan tugas di bidang intelijen keimigrasian dan Tempat Pemeriksaan Imigrasi.

3. Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia

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:

- Pembinaan dan bimbingan teknis di bidang hukum. pengkoordinasian pelayanan teknis di bidang hukum.
- Pelayanan administrasi hukum umum dan jasa hukum lainnya. pelayanan penerimaan permohonan pendaftaran di bidang hak kekayaan intelektual.
- Pelaksanaan litigasi dan sosialisasi di bidang hak kekayaan intelektual. pelaksanaan pemenuhan, pemajuan, perlindungan, dan penghormatan hak asasi manusia.
- Pengembangan budaya hukum, pemberian informasi hukum, penyuluhan hukum, dan diseminasi hak asasi manusia. pengkoordinasian program legislasi daerah.
- Pelaksanaan pengkoordinasian jaringan dokumentasi dan informasi hukum.
- Pengawasan pelaksanaan teknis di bidang hukum.

4. Divisi Administrasi

Divisi Administrasi menyelenggarakan fungsi pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Kantor Wilayah, pengordinasian dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran serta evalap, melaksanakan urusan kepegawaian, administrasi keuangan dan perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga, serta melaksanakan kehumasan dan pelayanan pengaduan serta pengelolaan teknologi informasi. Disamping itu Divisi Administrasi juga menjalankan sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang pembinaan dan dukungan administrasi di lingkungan Kantor Wilayah (PPHTI).

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) D.I Yogyakarta, penulis telah aktif melaksanakan magang di Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta per tanggal 01 Juli 2022 dan berakhir pada tanggal 31 Agustus 2022. Sesuai dengan persyaratan yang diberikan oleh pihak Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta bahwa setiap mahasiswa magang harus siap untuk *dirolling* atau berganti divisi setiap pekannya agar seluruh peserta magang bisa mendapatkan pengalaman dan ilmu yang merata. Berikut adalah rincian kegiatan selama melaksanakan program magang yang dapat penulis laporkan:

Minggu : Pertama (1)	Bulan / Tahun : Juli / 2022
Semester : Tujuh (7)	Divisi : -
<p>Dikarenakan terdapat miskomunikasi antara instansi dan pemohon dalam hal ini penulis terkait penempatan, maka di pekan pertama kegiatan magang belum bisa dimulai. Setelah surat permohonan dari Dekan Fakultas Humaniora perihal permohonan izin magang disetujui dan ditanda tangani oleh Ka. Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta kami (penulis dan 2 orang rekan) diarahkan terkait penempatan posisi untuk menghadap Divisi Kepegawaian Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta, dari sana kami ditugaskan di Divisi Keimigrasian Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta (catatan: Divisi Keimigrasian mempunyai tugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam melaksanakan sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang Keimigrasian berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi), oleh sebab itu penulis dan 2 orang rekan lainnya ditempatkan di Kantor Imigrasi (Kanim) Kelas I TPI D.I Yogyakarta.</p> <p>Namun setelah kami menghubungi Kanim Yogyakarta kami mendapat informasi bahwa Kanim Yogyakarta telah <i>overload</i> kuota peserta magang, terlebih ada 40 orang Taruna Politeknik Keimigrasian yang juga sedang melaksanakan praktek lapangan sehingga tidak mungkin bagi Kanim Yogyakarta untuk menerima peserta magang tambahan. Dengan terpaksa Kanim Yogyakarta memberikan surat balasan yang intinya mengembalikan pemohon ke Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta sebagaimana dimaksud diawal dalam surat permohonan magang. Hingga akhirnya penulis ditempatkan di Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta dan dapat memulai melaksanakan kegiatan magang di pekan selanjutnya.</p>	

Minggu : Kedua (2)			Bulan / Tahun : Juli / 2022	
Semester : Tujuh (7)			Divisi : Pemasarakatan	
No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Tempat
1.	Senin, 11 Juli 2022	Hari Pertama (Minggu ke-2) 1. Apel mingguan 2. Perkenalan antar mahasiswa magang dan juga pejabat serta staff Divisi Pemasarakatan dipandu oleh Bapak Boy Guntur Sagara, A.Md.IP., S.Sos., M.A. selaku Kepala Subbidang Pembinaan, Teknologi Informasi, Dan Kerja Sama Div. PAS.	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti kegiatan perkenalan antar mahasiswa magang dan juga pejabat serta staff Divisi Pemasarakatan dipandu oleh Bapak Boy Guntur Sagara, A.Md.IP., S.Sos., M.A. selaku Kepala Subbidang Pembinaan, Teknologi Informasi, Dan Kerja Sama.	1. Kantor Divisi Pemasarakatan
2.	Selasa, 12 Juli 2022	Hari Kedua (Minggu ke-2) 1. Membantu pelaksanaan penyembelihan hewan qurban di wilayah Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta.	Telah Mengerjakan 1. Membantu pelaksanaan penyembelihan hewan qurban di wilayah Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta.	1. Kantor Divisi Pemasarakatan
3.	Rabu, 13 Juli 2022	Hari Ketiga (Minggu Ke-4) 1. Orientasi terkait Tupoksi (Tugas Pokok Dan Fungsi) Divisi Pemasarakatan	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti orientasi terkait Tupoksi (Tugas Pokok Dan Fungsi) Divisi Pemasarakatan	1. Kantor Divisi Pemasarakatan
4.	Kamis, 14 Juli 2022	Hari Keempat (Minggu Ke-4) 1. Penyampaian materi terkait Pemasarakatan oleh pejabat dan staff Divisi Pemasarakatan	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti kegiatan penyampaian materi terkait Pemasarakatan oleh pejabat dan staff	1. Kantor Divisi Pemasarakatan

		2. Input data dokumen inaktif	Divisi Pemasarakatan 2. Melakukan input data dokumen inaktif	
5.	Jum'at, 15 Juli 2022	Hari Kelima (Minggu Ke-4) 1. Senam rutin 2. Input data dokumen inaktif	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti senam rutin 2. Melakukan input data dokumen inaktif	1. Kantor Divisi Pemasarakatan 2. Lapangan Kanwil Kemenkumham

Minggu : Ketiga (3)			Bulan / Tahun : Juli / 2022	
Semester : Tujuh (7)			Divisi : Keimigrasian	
No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Tempat
1.	Senin, 18 Juli 2022	Hari Pertama (Minggu ke-3) 1. Apel mingguan 2. Kegiatan perkenalan antar mahasiswa magang dan juga pejabat serta staff Divisi Keimigrasian	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti kegiatan perkenalan antar mahasiswa magang dan juga pejabat serta staff Divisi Keimigrasian	1. Kantor Divisi Keimigrasian
2.	Selasa, 19 Juli 2022	Hari Kedua (Minggu ke-3) 1. Orientasi terkait Tupoksi (Tugas Pokok Dan Fungsi) Divisi Keimigrasian	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti orientasi terkait Tupoksi (Tugas Pokok Dan Fungsi) Divisi Keimigrasian	1. Kantor Divisi Keimigrasian
3.	Rabu, 20 Juli 2022	Hari Ketiga (Minggu Ke-3) 1. Penyampaian materi terkait keimigrasian oleh pejabat dan staff Divisi Keimigrasian 2. Input data dokumen inaktif	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti kegiatan penyampaian materi terkait keimigrasian oleh pejabat dan staff Divisi Keimigrasian 2. Melakukan input data dokumen inaktif	1. Kantor Divisi Keimigrasian
4.	Kamis, 21 Juli 2022	Hari Keempat (Minggu Ke-3) 1. Penyampaian materi terkait keimigrasian oleh	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti kegiatan penyampaian materi	1. Kantor Divisi Keimigrasian

		pejabat dan staff Divisi Keimigrasian 2. Input data dokumen inaktif	terkait keimigrasian oleh pejabat dan staff Divisi Keimigrasian 2. Melakukan input data dokumen inaktif	
5.	Jum'at, 22 Juli 2022	Hari Kelima (Minggu Ke-3) 1. Senam rutin 2. Input data dokumen inaktif	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti senam rutin 2. Melakukan input data dokumen inaktif	1. Kantor Divisi Keimigrasian 2. Lapangan Kanwil Kemenkumham

Minggu : Keempat (4)			Bulan / Tahun : Juli / 2022	
Semester : Tujuh (7)			Divisi : Pelayanan Hukum dan HAM	
No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Tempat
1.	Senin, 25 Juli 2022	Hari Pertama (Minggu ke-4) 1. Apel mingguan 2. Orientasi dan pengenalan dengan pegawai Divisi Pelayanan Hukum dan HAM 3. Penginputan data Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ) Notaris	Telah Mengerjakan 1. Melaksanakan kegiatan orientasi dan pengenalan dengan pegawai Divisi Pelayanan Hukum dan HAM 2. Melakukan penginputan data Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ) Notaris	1. Kantor Divisi Pelayanan Hukum dan HAM
2.	Selasa, 26 Juli 2022	Hari Kedua (Minggu ke-4) 1. Orientasi Terkait Hak Kekayaan Intelektual bersama Kepala Sub-bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual Bapak Vanny Aldilla, S.H 2. Penginputan Data Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ)	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti orientasi terkait Hak Kekayaan Intelektual bersama Kepala Sub-Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual Bapak Vanny Aldilla, S.H 2. Melakukan penginputan Data Prinsip Mengenali Pengguna	1. Kantor Divisi Pelayanan Hukum dan HAM

		Notaris	Jasa (PMPJ) Notaris	
3.	Rabu, 27 Juli 2022	<p>Hari Ketiga (Minggu Ke-4)</p> <p>1. Diskusi terkait isu-isu Hak Kekayaan Intelektual (Citayam Fashion Week, PS Glow) bersama Kepala Sub-Bidang Pelayanan Kekayaan Intelektual Bapak Vanny Aldilla, S.H</p> <p>2. Membantu penyelenggaraan dan mengikuti kegiatan donor darah yang diselenggarakan oleh Palang Merah Indonesia (PMI) di lingkungan Kanwil Kemenkumham Yogyakarta</p> <p>3. Penginputan Data Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ) Notaris</p>	<p>Telah Mengerjakan</p> <p>1. Melaksanakan diskusi terkait isu-isu Hak Kekayaan Intelektual</p> <p>2. Membantu pelaksanaan penyelenggaraan dan mengikuti kegiatan donor darah yang diselenggarakan oleh Palang Merah Indonesia (PMI) di lingkungan Kanwil Kemenkumham Yogyakarta</p> <p>3. Melakukan penginputan Data Prinsip Mengenali Pengguna Jasa (PMPJ) Notaris</p>	<p>1. Aula Kanwil Kemenkumham Yogyakarta</p> <p>2. Kantor Divisi Pelayanan Hukum dan HAM</p>
4.	Kamis, 28 Juli 2022	<p>Hari Keempat (Minggu Ke-4)</p> <p>1. Diskusi terkait Kenotariatan dan Penerjemah Tersumpah bersama Pegawai Divisi Pelayanan Hukum dan HAM</p> <p>2. Penginputan data SK dan Berita Acara pengangkatan Notaris</p>	<p>Telah Mengerjakan</p> <p>1. Melaksanakan diskusi terkait Kenotariatan dan Penerjemah Tersumpah bersama Pegawai Divisi Pelayanan Hukum dan HAM</p> <p>2. Melakukan penginputan data SK dan Berita Acara pengangkatan Notaris</p>	<p>1. Kantor Divisi Pelayanan Hukum dan HAM</p>
5.	Jum'at, 29 Juli 2022	<p>Hari Kelima (Minggu Ke-4)</p> <p>1. Senam Rutin</p>	<p>Telah Mengerjakan</p> <p>1. Mengikuti senam rutin</p>	<p>1. Aula Kanwil Kemenkumham Yogyakarta</p>

		2. Membantu pelaksanaan kegiatan perayaan HUT Kemenkumham (Kemenkumham Got Talent)	2. Membantu pelaksanaan kegiatan perayaan HUT Kemenkumham (Kemenkumham Got Talent)	2. Lapangan Kanwil Kemenkumham
--	--	--	--	--------------------------------

Minggu : Keempat (5)	Bulan / Tahun : Agustus / 2022
Semester : Tujuh (7)	Divisi : -
Izin Sakit Senin, 01 Agustus 2022 – Jum'at, 05 Agustus 2022	

Minggu : Keempat (6)		Bulan / Tahun : Agustus / 2022		
Semester : Tujuh (7)		Divisi : Pemasarakatan		
No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Tempat
1.	Senin, 08 Agustus 2022	Hari Pertama (Minggu ke-6) 1. Apel mingguan 2. Perkenalan dengan pegawai Divisi Pemasarakatan dan orientasi terkait Pemasarakatan	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti kegiatan perkenalan dan orientasi Pemasarakatan	1. Kantor Divisi Pemasarakatan
2.	Selasa, 09 Agustus 2022	Hari Kedua (Minggu Ke-6) 1. Diskusi terkait Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Divisi Pemasarakatan	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti diskusi terkait Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Divisi Pemasarakatan	1. Kantor Divisi Pemasarakatan
3.	Rabu, 10 Agustus 2022	Hari Ketiga (Minggu Ke-6) 1. Diskusi terkait Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Divisi Pemasarakatan	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti diskusi terkait Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Divisi Pemasarakatan	1. Kantor Divisi Pemasarakatan
4.	Kamis, 11 Agustus	Hari Keempat (Minggu Ke-6) 1. Penyampaian materi	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti	1. Kantor Divisi Pemasarakatan

	2022	terkait pemasyarakatan (Sistem Peradilan Pidana Terpadu, Prosedur Penahanan, UPT Pemasyarakatan)	penyampaian materi terkait pemasyarakatan (Sistem Peradilan Pidana Terpadu, Prosedur Penahanan, UPT Pemasyarakatan)	
5.	Jum'at, 12 Agustus 2022	Hari Kelima (Minggu Ke-6) 1. Senam rutin 2. Perlombaan dalam rangka HUT Republik Indonesia Ke – 77	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti senam rutin 2. Mengikuti perlombaan dalam rangka HUT Republik Indonesia Ke – 77	1. Lapangan Kanwil Kemenkumham

Minggu : Ketujuh (7)			Bulan / Tahun : Agustus / 2022	
Semester : Tujuh (7)			Divisi : Keimigrasian	
No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Tempat
1.	Senin, 15 Agustus 2022	Hari Pertama (Minggu ke-7) 1. Apel mingguan 2. Perkenalan dengan pegawai Divisi Keimigrasian dan orientasi terkait Keimigrasian	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti kegiatan perkenalan dengan pegawai Divisi Keimigrasian dan orientasi terkait Keimigrasian	1. Kantor Divisi Keimigrasian 2. Lapangan Kanwil Kemenkumham
2.	Selasa, 16 Agustus 2022	Hari Kedua (Minggu ke-7) 1. Diskusi terkait Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Divisi Keimigrasian	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti diskusi terkait Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Divisi Keimigrasian	1. Kantor Divisi Keimigrasian
3.	Rabu, 17 Agustus 2022	Hari Ketiga (Minggu Ke-7) 1. Upacara Peringatan HUT Ke 77 Republik Indonesia 2. Lomba Fashion Show	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti Upacara Peringatan HUT Ke 77 Republik Indonesia 2. Mengikuti lomba	1. Kantor Divisi Keimigrasian 2. Lapangan Kanwil Kemenkumham

		(Gedongkuning Fashion Week)	Fashion Show (Gedongkuning Fashion Week)	
4.	Kamis, 18 Agustus 2022	Hari Keempat (Minggu Ke-7) 1. Penyampaian materi terkait keimigrasian oleh pejabat dan staff Divisi Keimigrasian	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti kegiatan penyampaian materi terkait keimigrasian oleh pejabat dan staff Divisi Keimigrasian	1. Kantor Divisi Keimigrasian
5.	Jum'at, 19 Agustus 2022	Hari Kelima (Minggu Ke-7) 1. Upacara Peringatan HUT Ke 77 Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia 2. Tasyakuran HUT Ke 77 Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti Upacara Peringatan HUT Ke 77 Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia 2. Mengikuti Tasyakuran HUT Ke 77 Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia	1. Kantor Divisi Keimigrasian 2. Lapangan Kanwil Kemenkumham

Minggu : Kedelapan (8)			Bulan / Tahun : Agustus / 2022	
Semester : Tujuh (7)			Divisi : Administrasi (Arsiparis)	
No	Hari / Tanggal	Kegiatan	Hasil	Tempat
1.	Senin, 22 Agustus 2022	Hari Pertama (Minggu ke-8) 1. Apel mingguan 2. Perkenalan dengan pegawai Divisi Administrasi (Arsiparis) dan orientasi terkait Kearsipan	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti kegiatan perkenalan dengan pegawai Divisi Administrasi (Arsiparis) dan orientasi terkait Kearsipan	1. Kantor Arsip 2. Lapangan Kanwil Kemenkumham
2.	Selasa, 23 Agustus 2022	Hari Kedua (Minggu ke-8) 1. Diskusi terkait Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Arsiparis	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti diskusi terkait Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)	1. Kantor Arsip

			Arsiparis	
3.	Rabu, 24 Agustus 2022	Hari Ketiga (Minggu Ke-8) 1. Mengklasifikasikan berkas dan dokumen	Telah Mengerjakan 1. Mengerjakan pengklasifikasian berkas dan dokumen	1. Kantor Arsip
4.	Kamis, 25 Agustus 2022	Hari Keempat (Minggu Ke-8) 1. Penataan dikumen kategori usul musnah	Telah Mengerjakan 1. Melakukan penataan dokumen kategori usul musnah	1. Kantor Arsip
5.	Jum'at, 26 Agustus 2022	Hari Kelima (Minggu Ke-8) 1. Senam rutin 2. Merubah dokumentasi berupa audio kedalam bentuk teks 3. Penataan dokumen kategori usul musnah	Telah Mengerjakan 1. Mengikuti senam rutin 2. Merubah dokumentasi berupa audio kedalam bentuk teks 3. Penataan dokumen kategori usul musnah	1. Kantor Arsip 2. Lapangan Kanwil Kemenkumham

B. MANFAAT KEGIATAN MAGANG

Adapun manfaat yang didapat dari kegiatan program magang di Kanwil Kemenkumham D,I Yogyakarta ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa:
 - Sebagai sarana latihan dan penerapan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan
 - Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman di dunia kerja.
2. Bagi Instansi Magang dan Instansi Pendidikan:
 - Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara Instansi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia D.I Yogyakarta dengan Universitas Darussalam Gontor, khususnya Fakultas Humaniora.

C. TIGA PILAR MAGANG

1. Capacity Building

Agar sebuah organisasi dapat berkembang dan dapat terus beradaptasi dengan perubahan lingkungan organisasi, 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*).

Di lingkungan Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta demi mewujudkan SDM yang mempunyai kapasitas yang terus berkembang, pembangunan kapasitas dilakukan mulai dari seleksi, pemberian lingkungan kerja yang memadai, serta pembiasaan dalam aspek-aspek penting, seperti kemampuan berkomunikasi, motivasi diri, kemampuan *problem solving*, kreativitas, dan kepemimpinan di dalam kegiatan perkantoran sehari-hari. Selama melaksanakan magang penulis dituntut untuk dapat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan baik dan membangun relasi dengan rekan magang lainnya.

3. Corporate Promotion

Promosi instansi adalah promosi untuk meningkatkan ketertarikan masyarakat terhadap suatu instansi atau perusahaan. Penulis dalam hal ini selama melaksanakan magang di Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta, penulis seringkali memberi penjelasan dan pengenalan terkait UNIDA Gontor sebagai Universitas bersistem pesantren kepada jajaran pegawai maupun kepada sesama mahasiswa magang Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta.

Keunikan dari sistem pesantren yang diterapkan oleh UNIDA Gontor, sistem pesantren yang mendukung kehidupan yang teratur dan terjaga mendapat tanggapan yang positif dari warga Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta. Terlebih bagi para orang tua yang akan melanjutkan studi anak-anak mereka ke perhuruan tinggi, UNIDA Gontor dipandang sebagai pilihan terbaik untuk menjaga moral dan akhlak yang dapat membentuk manusia yang berkarakter.

4. Community Empowerment

Pemberdayaan dapat diartikan sebagai proses mengembangkan, memandirikan, menswadayakan, memperkuat posisi masyarakat lapisan bawah terhadap kekuatan-kekuatan penekan di segala bidang. Didalam Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta juga berupaya untuk berkontribusi dalam upaya pemberdayaan masyarakat melalui banyak cara. Misalkan, dengan melakukan penyuluhan kepada masyarakat untuk mewujudkan kesadaran dan kepatuhan hukum serta budaya hukum, agar masyarakat dapat memiliki pemahaman yang komprehensif mengenai hukum yang berlaku salah

satunya guna menghindari pembodohan hukum atau penipuan dari pihak pihak yang mencari keuntungan dari ketidaktahuan orang lain.

Selama penulis melaksanakan magang, penulis juga banyak membantu kerja-kerja sosial yang dilaksanakan oleh Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta. Seperti, penyembelihan dan pembagian hewan kurban, dan menyelenggarakan kegiatan donor darah. Tujuannya adalah untuk berpartisipasi dan gotong royong untuk terlibat secara aktif dalam masyarakat.

BAB V

KESIMPULAN

Pengalaman yang sangat berharga penulis dapatkan selama kurun waktu 60 hari melaksanakan magang di Kanwil Kemenkumham D.I Yogyakarta. Penulis mendapatkan banyak pengalaman terkait bagaimana suasana dunia kerja yang sesungguhnya, juga ilmu, wawasan, serta keterampilan baru yang nantinya juga akan bermanfaat saat penulis memulai karir di dunia kerja.

Penulis sekali lagi menyampaikan bahwa penulisan laporan ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa bantuan dari Bapak/Ibu Dosen, serta Pejabat dan Pegawai Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia D.I Yogyakarta untuk itu penulis sampaikan terimakasih.

DAFTAR PUSTAKA

- MySkill. (2022, Januari 04). Pengertian Magang, Jenis, dan Aturan Jam Kerja Menurut Pemerintah. Retrieved from MySkill: <https://myskill.id/blog/masa-kuliah/pengertian-magang-jenis-jam-kerja/>
- Kanwil Kemenkumham Yogyakarta. (2022). Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Daerah Istimewa Yogyakarta. Retrieved from <https://jogja.kemenkumham.go.id>
- Sugiyono. (2016). Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: CV Alfabeta.
- Wena, M. (2013). Strategi Pembelajaran Inovatif Kontemporer. Jakarta: PT Bumi Aksara.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

 UNIDA جامعة دار السلام كوندور UNIVERSITY OF DARUSSALAM GONTOR	Faculty of Humanities كلية العلوم الإنسانية												
Nomor : 098/UNIDA/FH-I/XI/1443													
Lampiran : -													
Hal : Permohonan Izin Magang													
Kepada Yth., KEPALA KANTOR KEMENKUMHAM DIY YOGYAKARTA di- Yogyakarta													
Bismillahirrahmanirrahim <i>Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh</i>													
Sehubungan dengan adanya mata kuliah praktik magang mahasiswa Program Studi Hubungan Internasional, Fakultas Humaniora, Universitas Darussalam Gontor sebagai mata kuliah wajib yang harus dilaksanakan pada semester 7 (Tujuh) oleh mahasiswa													
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Nama Mahasiswa</th><th>NIM</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Adhitya Sandy Wicaksono</td><td>402019511005</td></tr><tr><td>2.</td><td>Muhamad Daffa Alghifari</td><td>402019511030</td></tr><tr><td>3.</td><td>Muhammad Daffa' Habibie</td><td>402019511031</td></tr></tbody></table>	No	Nama Mahasiswa	NIM	1.	Adhitya Sandy Wicaksono	402019511005	2.	Muhamad Daffa Alghifari	402019511030	3.	Muhammad Daffa' Habibie	402019511031	
No	Nama Mahasiswa	NIM											
1.	Adhitya Sandy Wicaksono	402019511005											
2.	Muhamad Daffa Alghifari	402019511030											
3.	Muhammad Daffa' Habibie	402019511031											
Maka kami bermaksud mengajukan surat permohonan magang, kegiatan magang tersebut akan berlangsung pada bulan 1 Juli – 31 Agustus 2022. Besar harapan kami agar mahasiswa kami mendapatkan kesempatan untuk magang di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.													
Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.													
<i>Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh</i>													
Ponorogo, 20 Dzulqa'dah 1443 20 Juni 2022													
 Dekan Fakultas Humaniora  Dr. Mohamad Latief, M.A. NID. 180643													
<small>Head Office: Main Campus, University of Darussalam Gontor, Jl. Raya Driksri, Driksri, Ponorogo, East Java, 62471 Phone: +62 351 487153, Fax: +62 351 487192, Website: http://www.unida.ac.id, Email: surat@unida.ac.id</small>													



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI YOGYAKARTA
Jalan Solo Km. 10 Yogyakarta (0274) 484370
Laman: jogja.imigrasi.go.id, Surel: kanim_yogyakarta@imigrasi.go.id

Nomor : W14-IMI/IMI.1/UM.01.01- 2089
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Permohonan Magang Mahasiswa

04 Juli 2022

Yth. Kepala Kantor Wilayah
Kementerian Hukum dan HAM DIY
Up Kepala Divisi Keimigrasian,
di -
Yogyakarta

Menindaklanjuti Surat Kepala Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM D. I. Yogyakarta Nomor: W14.UM.01.01-5536 tanggal 01 Juli 2022 Perihal pada pokok surat dimaksud, bersama ini kami sampaikan bahwa setelah kami konfirmasi kepada Calon Mahasiswa Magang An Adhitya Sandy Wicaksono, Muhammad Daffa Alghifari, Muhammad Daffa Habibe tujuan dari penelitian adalah terkait isu Isu Hak Asasi Manusia (HAM) makam kami kembalikan sesuai dengan permohonan awal yang diajukan ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM D. I. Yogyakarta.

Kondisi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta saat telah ada Peserta Lalajapura Taruna Potekim sebanyak 40 orang, dan siswa magang SMKN 1 Depck sebanyak 8 orang, siswa magang SMKN 1 Wonosan 1 orang, Mahasiswa Magang 3 orang sehingga Kanim Yogyakarta tidak memungkinkan untuk menerima mahasiswa magang.

Demikian disampaikan, atas perkenan perhalannya diucapkan terime kasih.



Pt. Kepala Kantor



Muhammad Gustur Mudi
NIP. 196604141992031002

Tembusan Yth:

1. Kepala Divisi Keimigrasian Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM D. I. Yogyakarta.

Number : 108/UNIDA/711-1/XI/1443
Enclosure :-
Matter : Request for Permission

Pomorogan 25 Dzulqadab 1443
25 June 2022

Dear Honourable,
Directorate of Guidance and Counseling
University of Darussalam Gontor

Bismillahirrahmanirrahim
Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

In connection with the "internship program" of Department of International Relations, University of Darussalam Gontor, which will be held *Insha Allah* on:

Day/date : 1 July 2022 – 31 August 2022
Venue : KEMENKUMHAMDIY Yogyakarta

Dean of Faculty of Humanities hereby ask the Directorate of Guidance and Counseling University of Darussalam Gontor to give a permit for the students below to participate the program. The names of students are as follows.

No	Name	NIM	Department
1.	Adhitya Sandy Wiraksono	402019511005	International Relations
2.	Muhamamad Daffa Alghifari	402019511030	International Relations
3.	Muhammad Daffa Habibie	402019511031	International Relations


Thus, this request is made, may Allah SWT always bless us in all our endeavours. Amin.

Wassalamu alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Dr. Mohamad Latief, M.A.
Dean of Faculty of Humanities

Acknowledged by



Nuvi Rizka Amalia, S.IP., M.A.
Head of Department



Imam Heryono, S.P.L., M.S.I.
Vice Director of DKP



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
Jalan : Gedong Kuning No. 146, Yogyakarta
Telepon : (0274) 378431

Nomor : W.14.UM.01.01- 5536 01 Juli 2022
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Persetujuan Magang Mahasiswa
An. Adhitya Sandy Wicaksono
Muhammad Daffa Alghifari
Muhammad Daffa Habibie

Kepada Yth.
Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta
di

T e m p a t

Menindaklanjuti surat Dekan Fakultas Humaniora Universitas Darussalam Gontor Nomor : 098/UNIDA/FH-1/XI/1443 Hal Permohonan Ijin Magang, bersama ini dengan hormat kami perintahkan Kepala Kantor Imigrasi Kelas I TPI Yogyakarta untuk memberikan data/hal lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada mahasiswa Universitas Darussalam Gontor, dengan data sebagai berikut:

Nama (NIM) : 1. Adhitya Sandy Wicaksono (402019511005)
2. Muhammad Daffa Alghifari (402019511030)
3. Muhammad Daffa Habibie (402019511031)

Prodi/Jurusan : Hubungan Internasional;
Fakultas/PT : Humaniora / Universitas Darussalam Gontor

Demikian untuk diketahui dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



a.n. Kepala Kantor Wilayah
Kepala Divisi Keimigrasian,



Muhammad Yani Firdaus
NIP. 19651001 198503 1 001

Tembusan:

1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM D.I. Yogyakarta (sbg Laporan);
2. Dekan Fakultas Humaniora Universitas Darussalam Gontor.

GALERI FOTO KEGIATAN MAGANG













