

LAPORAN
KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
PADA KANTOR KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA
TAHUN AKADEMIK 2023/2024



Oleh:
NAMA: Militia Christy Liow
NIM: 20051029

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
2023

KATA PENGANTAR

Penulis dengan sepenuh hati memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas kebaikan dan pertolongan tangan kasihNya. Kebaikan dan pertolongan ini telah memungkinkan penulis untuk menyelesaikan laporan kegiatan kerja praktik di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara.

Pelaksanaan Kerja Praktik ini sangat membantu penulis dalam menambah wawasan mengenai dunia kerja dan mengetahui suasana dalam dunia kerja di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara serta berguna nantinya untuk penulis gunakan di masa mendatang saat menempuh dunia kerja. Pelaksanaan kerja di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara membantu penulis juga dalam membuat penulisan laporan Kerja Praktik ini.

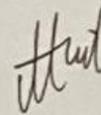
Penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada para pihak yang telah memberikan dukungan serta bimbingan kepada penulis dalam pelaksanaan Kerja Praktik serta yang telah membantu proses penyusunan pembuatan laporan Kerja Praktik. Terlebih khusus, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur, selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado;
2. Helena B. Tambajong, S.H., M.H., selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
3. Annita T.S.F. Mangundap, S.H., M.H., selaku Wakil Dekan Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
4. Dr. Primus Aryesam, S.H., M.Hum., selaku Dosen Ketua Program Studi Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;

4. Dr. Primus Aryesam, S.H., M.Hum., selaku Dosen Ketua Program Studi Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
5. James V.L. Pontoh, S.H., M.H., selaku Dosen Pembimbing Akademik;
6. Dr. Valentino Lumowa, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik;
7. Seluruh dosen dan staf Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado;
8. Seluruh pimpinan, anggota Polri dan PNS Polri yang ada di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara;
9. Kedua orang tua yang selalu memberikan semangat dan motivasi.

Para pihak yang turut ambil bagian dalam pelaksanaan Kerja Praktik ini tidak bisa penulis tulis satu per satu. Penulis juga memohon maaf jika ada kesalahan kata dalam penulisan laporan Kerja Praktik ini. Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada para pihak yang turut serta ambil bagian selama pelaksanaan Kerja Praktik sampai pada tahap penyusunan laporan Kerja Praktik ini selesai.

Manado, 13 September 2023



Militia Christy Liow

PENGESAHAN

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
PADA KANTOR KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA**

Nama : Militia Christy Liow
Nim : 20051029
Program Studi : Ilmu Hukum
Peminatan : Hukum Pidana

Telah diuji dalam sidang ujian Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum
Universitas Katolik De La Salle Manado dan Dinyatakan LULUS.

Manado, September 2023

Menyetujui,
Kepala Bagian Pembinaan Dan Operasional



Dr. Valentino Lumowa, S.Sos.

Dosen Pembimbing

Dr. Valentino Lumowa

Mengetahui,
Pimpinan Fakultas Hukum
Universitas Katolik De La Salle Manado

Ketua Program Studi

Dr. Pfirmus Aryesam S.H., M.H.

Dekan

Helena B. Tambajong S.H., M.H.

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Tabel 2 : Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik

Tabel 3 : Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik

Tabel 4 : Uraian Tujuan, Metode, dan Luaran (*Outcome*)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Penetapan

Lampiran 2 : Laporan Kegiatan Harian (*Daily Report*)

Lampiran 3 : Laporan Kegiatan Mingguan (*Weekly Report*)

Lampiran 4 : Laporan Kegiatan Bulanan (*Monthly Report*)

Lampiran 5 : Formulir Kerja Praktik 1-4

Lampiran 6 : Dokumentasi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PENGESAHAN	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik	1
B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan KP	3
BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KERJA PRAKTIK	8
A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi	8
B. Hasil Observasi	9
C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja.....	15
BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN	19
A. Pelaksanaan kegiatan	19
B. PEMBAHASAN KEGIATAN KERJA PRAKTEK.....	21
C. PEMBAHASAN PERMASALAHAN HUKUM.....	22
BAB IV PENUTUP	29
A. Kesimpulan	29
B. Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik

Kerja Praktik (selanjutnya disingkat KP) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado. KP merupakan suatu bentuk implementasi perkuliahan yang dilakukan secara langsung ke instansi atau suatu perusahaan dengan tujuan untuk mendapat pengalaman kerja dan mempelajari suasana dalam tempat kerja untuk mengembangkan wawasan yang sesuai dengan kompetensi masing-masing prodi.

Pelaksanaan kegiatan KP berpedoman pada Pasal 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, yang menyebutkan:

- a. Berkembangnya potensi Mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
- b. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
- c. Dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia; dan
- d. Terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Banyak sekali sumber daya manusia yang memiliki latar belakang Pendidikan yang tinggi, namun sulit untuk memperoleh pekerjaan yang layak karena tidak memiliki pengalaman yang cukup di dalam dunia kerja, sehingga pada saat mencari

pekerjaan mereka tidak dapat meyakinkan perusahaan untuk menempatkan mereka sebagai tenaga kerja perusahaan tersebut disebabkan kurang memiliki nilai lebih dibandingkan calon tenaga kerja lainnya.

Kegiatan KP ini dilakukan agar pemahaman mengenai dunia kerja lebih luas. KP merupakan bagian dari kurikulum wajib di Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, melakukan kegiatan KP mahasiswa diharapkan dapat memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang mencakup unsur sikap dan tata nilai, keterampilan umum dan khusus, serta pengetahuan. Setelah menyelesaikan program KP, mahasiswa wajib menyusun laporan KP sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada lembaga pendidikan yang telah menyetujui KP ini dilakukan. Laporan ini juga menjadi sebagai bentuk pertanggungjawaban institusi/lembaga yang telah menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan KP disertai dengan penilaian yang dimaksud dalam Formulir Penilaian Hasil KP (terlampir).

Alasan penulis memilih Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara adalah untuk mengembangkan pengetahuan mengenai hukum pidana sesuai dengan peminatan yang penulis ambil dan membandingkan perbedaan serta persamaan pada saat melaksanakan kerja praktik dengan yang penulis dapatkan selama masa perkuliahan dengan menerapkannya dalam kegiatan KP. Khususnya, penulis hendak mengetahui lebih dalam kasus pencemaran nama baik yang kini masih menjadi problem di Provinsi Sulawesi Utara.

Berdasarkan penjelasan di atas, penulis sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado yang mengambil peminatan Hukum Pidana

memilih Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara untuk melaksanakan KP selama 2 (dua) bulan, sejak tanggal 12 Juni 2023 s/d 15 Agustus 2023.

B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik

1. Dasar hukum pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
 - d. Prodi IHK No. 227.I/ SK/A/R/VII/2022.Ut tentang Kurikulum Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.
2. Tujuan pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik

Berdasarkan latar belakang dan dasar hukumnya, tujuan kegiatan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

- a. Secara umum
 - 1) Mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang berharga secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan di tempat kerja;
 - 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar mampu mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dan mempelajari detail tentang

seluk beluk standard kerja yang professional. Dengan pengalaman tersebut dapat menjadi bekal dalam menjalani jenjang karir yang sesungguhnya;

- 3) Agar Universitas Katolik De La Salle dapat menghasilkan sarjana yang dapat menghayati kondisi, gerak dan permasalahan yang dihadapi lembaga atau instansi pemerintah/swasta tempat kerja. Dengan demikian para lulusan menjadi tenaga siap pakai dan terlatih menanggulangi permasalahan dunia kerja secara pragmatis;
- 4) Meningkatkan hubungan antara perguruan tinggi dengan lembaga atau instansi pemerintah/swasta sehingga perguruan dapat lebih berperan dan menyesuaikan kegiatan pendidikan serta penelitiannya dengan tuntutan nyata dari dunia kerja.

b. Secara khusus

Tujuan khusus dari KP ini adalah mahasiswa mampu memenuhi unsur capaian pembelajaran yang tertera dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1: Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Unsur Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kode	Deskripsi
--	------	-----------

Sikap	S1	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan, yang terungkap dalam orientasi terhadap keadilan sosial dan perhatian khusus serta pelayanan terhadap yang miskin, yang hilang, dan yang tersingkirkan, dalam kebersamaan sebagai satu komunitas Lasallian, dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
	S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, berbasis semangat untuk melayani sebagai pelayan dan abdi masyarakat, bangsa, dan negara, serta kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
	S9	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahlian secara mandiri
Keterampilan Umum	KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang ilmu hukum;
	KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
	KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang ilmu hukum, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
	KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
	KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

	KU10	Mampu berpikir kritis dan kreatif yang terekspresi dalam kemampuan berpikir yang lebih tinggi (<i>higher order thinking</i>) yang mencakup kemampuan yang membuat analisis kritis, sintesis, dan integrasi untuk sampai pada pemahaman secara utuh menyeluruh;
	KU11	Mampu mengkomunikasikan secara efektif ide-ide, pemikiran, pandangan, bahkan seluruh eksistensi diri dengan tujuan agar semua yang terekspresi dalam komunikasi tersebut dapat dipahami, diterima, dan bermakna bagi orang lain.
Keterampilan Khusus	KK1	Mampu membuat nota dinas dan lembar saran tindak terhadap laporan polisi.
Pengetahuan Khusus	P1.1P 1.3	Mampu menjelaskan sumber-sumber dan asas-asas hukum pidana Mampu mengidentifikasi suatu perbuatan yang merupakan tindakan pidana

3. Manfaat pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik

a. Bagi mahasiswa

- 1) Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan;
- 2) Meningkatkan kemampuan advokasi mahasiswa dalam bidang hukum;
- 3) Meningkatkan *soft skills*;
- 4) Memperoleh pengalaman bekerja di bidang hukum.

b. Bagi program studi

- 1) Mendorong tercapainya visi Program Studi;
Menambah akses terhadap *stakeholder* dalam menggunakan lulusan;

- 2) Memperluas jejaring antara Program Studi dengan institusi pemerintah maupun swasta;
- 3) Memperoleh umpan balik (*feedbacks*) dalam meningkatkan kualitas jurusan.¹

¹ Pedoman Penulisan Laporan Kerja Praktik Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado 2023

BAB II

OBSERVASI DAN PENETAPAN RENCANA KERJA PRAKTIK

A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi

Sebelum pelaksanaan kegiatan KP dilakukan penulis terlebih dahulu melaksanakan observasi secara langsung pada instansi kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara. Kegiatan observasi ini bertujuan untuk mengetahui dan memahami kondisi lingkungan di tempat pelaksanaan kegiatan KP.

1. Teknik pelaksanaan observasi

Sebelum penulis memulai kegiatan KP di kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara, penulis melakukan survei lokasi terlebih dahulu pada 16 Mei 2023. Pada saat tiba di kantor penulis bertanya kepada salah satu bapak yang penulis temui kemudian penulis diarahkan untuk ke ruangan Biro Sumber Daya Manusia (selanjutnya disingkat SDM) setelah itu penulis bertanya apakah di instansi tersebut menerima permintaan mahasiswa untuk melakukan kegiatan KP.

Empat hari setelah penulis berkunjung di instansi tersebut pada 19 Mei 2023, penulis kembali ke kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara di ruangan Biro SDM dengan membawa dan mengajukan surat permintaan permohonan kegiatan KP di instansi tersebut tetapi tidak langsung di terima karena surat tersebut harus menunggu persetujuan dari Kepala Kepolisian Daerah Sulawesi Utara. Pada esok harinya penulis dihubungi oleh kepala Biro SDM diberi tahu bahwa surat permohonan kerja praktik telah disetujui.

Kemudian hari berikutnya penulis diarahkan untuk melakukan wawancara secara langsung oleh kepala Biro SDM mengenai tujuan penulis untuk melakukan kegiatan KP di Kantor Kepolisian Sulawesi Utara pada 12 Juni 2023.

2. Jadwal pelaksanaan observasi

Penulis melakukan kegiatan sejak 12 Juni 2023 sampai 15 Agustus 2023. Tujuan pelaksanaan observasi ini adalah agar penulis dapat mengamati situasi dan kondisi kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara, sehingga penulis mendapat gambaran mengenai situasi dan kondisi lingkungan kantor. Secara rinci jadwal/pelaksanaan observasi terlihat pada tabel berikut:

**Tabel 2: Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado T.A. 20
Periode: 12 Juni 2023 s/d 15 Agustus 2023**

No.	Jenis Kegiatan	Bulan		
		17/ 10	19/ 05	12/ 06
1	Mensurvei secara langsung tempat kerja praktik yaitu di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara.	√		
2	Melakukan wawancara dengan bapak Djufri Malli, selaku Bintara Urusan Umum Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Banum Urmintu)		√	
3	Melakukan wawancara sekaligus dengan pembagian ruangan kerja praktik oleh bapak Robby M. Rahadian, S.I.K., selaku Wakil Direktur Dit Reskrim Khusus.			√

B. Hasil Observasi

1. Profil dan keadaan instansi

Kepolisian Daerah Sulawesi Utara atau yang biasa disebut Polda Sulut, merupakan instansi satuan pelaksana utama tugas Kepolisian Republik Indonesia di wilayah Sulawesi Utara. Kepolisian Daerah Sulawesi Utara merupakan perpanjangan tangan langsung dari Markas Besar Kepolisian Sulawesi Utara (Maba Polri) pada tingkat I seperti provinsi dan bertugas untuk memelihara keamanan dan ketertiban, menegakan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada seluruh masyarakat di Provinsi Sulawesi Utara.

a. Visi dan misi Kepolisian Daerah Sulawesi Utara

Visi Kepolisian Daerah Sulawesi Utara: “Terwujudnya Sulawesi Utara yang Aman dan Tertib”. Misi Kepolisian Daerah Sulawesi Utara: “Melindungi, Melayani dan Mengayomi Masyarakat di Provinsi Sulawesi Utara”.²

b. Tugas dan wewenang Kepolisian Daerah Sulawesi Utara

Berdasarkan Pasal 13 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, menyebutkan:

Dalam rangka menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan 14 Kepolisian Negara Republik Indonesia secara umum berwenang:

- a. menerima laporan dan/atau pengaduan;

² Portal Resmi POLDA Sulawesi Utara, “Visi & Misi POLDA Sulawesi Utara” diakses pada tanggal 28 Agustus 2023, <https://presisi.sulut.polri.go.id/visi-misi/>.

- b. membantu menyelesaikan perselisihan warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertiban umum;
 - c. mencegah dan menanggulangi tumbuhnya penyakit masyarakat;
 - d. mengawasi aliran yang dapat menimbulkan perpecahan atau mengancam persatuan dan kesatuan bangsa;
 - e. mengeluarkan peraturan kepolisian dalam lingkup kewenangan administratif kepolisian;
 - f. melaksanakan pemeriksaan khusus sebagai bagian dari tindakan kepolisian dalam rangka pencegahan;
 - g. melakukan tindakan pertama di tempat kejadian;
 - h. mengambil sidik jari dan identitas lainnya serta memotret seseorang;
 - i. mencari keterangan dan barang bukti;
 - j. menyelenggarakan Pusat Informasi Kriminal Nasional;
 - k. mengeluarkan surat izin dan/atau surat keterangan yang diperlukan dalam rangka pelayanan Masyarakat;
 - l. memberikan bantuan pengamanan dalam sidang dan pelaksanaan putusan pengadilan, kegiatan instansi lain, serta kegiatan Masyarakat;
 - m. menerima dan menyimpan barang temuan untuk sementara waktu.
- c. Makna dan arti logo Kepolisian Daerah Sulawesi Utara³



Tulisan “Maesa’an Waya”

³ Portal Resmi POLDA Sulawesi Utara, “Lambang POLDA Sulut,” diakses pada tanggal 29 Agustus 2023 <https://presisi.sulut.polri.go.id/lambang-polda/>.

“Maesa’an waya” berasal dari bahasa Minahasa yang memiliki arti bersatu samua, semua bersatu yang juga mengandung makna spirit dari Bhineka Tunggal Ika.

Ombak Putih

Ombak putih mencerminkan kemurnian akan kekuatan dinamis dari keteguhan hati, keberanian, dan ketrulusan hati dari seorang Bhayangkara Polri yang tidak akan pernah hilang dan luntur dalam melaksanakan tugas dan pengabdian sebagai pelindung-pengayom dan pelayan Masyarakat, yang mampu menghadapi berbagai macam halangan atau rintangan.

4 Ruas Batang Pohon Kelapa

4 ruas batang pohon kelapa adalah simbol lain dari Catur Prasetya, yang mencerminkan perbuatan perilaku seorang anggota Polri selaku terikat dan memberikan secara hati nurani tanpa adanya paksaan oleh siapapun, maka jati diri selalu tertanam dalam pelaksanaan tugas.

Lautan Biru

Lautan biru melambangkan kekuatan, kepercayaan dan dukungan Masyarakat kepada Polri, yang dapat diandalkan dalam mengayomi, melindungi dan melayani masyarakat secara profesional.

3 Buah Kelapa

3 buah kelapa adalah simbol lain dari Tri Brata, nilai dasar yang merupakan pedoman moral dan penuntun nurani bagi setiap anggota Kepolisian Republik Indonesia.

Langit Biru

Langit baru memaknai suatu kesetiaan seorang Bhayangkara Polri sejati yang tanpa pamrih dan dengan penuh integritas, professional dan terpercaya serta dapat diandalkan dalam melaksanakan tugas sebagai anggota Polri.

5 Pelapah Tangkai Daun Kelapa

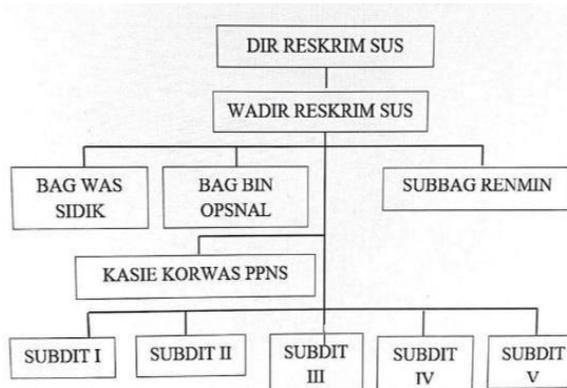
5 pelapah tangkai daun kelapa yang berwarna hijau merupakan representasi dari pitrah Pancasila sebagai pilar ideologis Negara kesatuan Republik Indonesia yang selaras dengan cita-cita idealism dan terwujudnya kehidupan yang menjunjung tinggi nilai ketuhanan, kemanusiaan, kesadaran akan kesatuan, berkerakyatan serta menjunjung tinggi nilai keadilan, sehingga dapat hidup berdampingan dalam harmoni kedamaian.

Pohon Kelapa

Pohon kelapa sangat identik dengan masyarakat Sulawesi Utara, sehingga provinsi Sulawesi Utara mendapat julukan Bumi Nyiur Melambai. Kelapa merupakan entitas sejahtera, baik dalam tataran simbolitas maupun realitas, yakni sebuah karya nyata dan kesejahteraan.

d. Stuktur organisasi Reserse Kriminal Khusus Kepolisian Daerah Sulawesi Utara⁴

⁴ Portal Resmi POLDA Sulawesi Utara, “Lambang POLDA Sulut”, diakses pada tanggal 29 Agustus 2023 <https://presisi.sulut.polri.go.id/lambang-polda/>.



2. Identifikasi pekerjaan

a. Identifikasi pekerjaan

Penulis ditempatkan di Direktorat Reserse Kriminal Khusus (Ditreskrimsus) Bagian Pembinaan dan Oprasional (Binopsnal). Penulis membantu kegiatan para staf di ruangan tersebut, dengan identifikasi pekerjaan sebagai berikut:

- a. Mengisi format nota dinas;
- b. Mengisi format surat undangan penyelidikan dan penyidikan;
- c. Mengisi pengambilan nomor surat;
- d. Menulis buku register surat perintah tugas;
- e. Mendokumentasi saat melakukan konseling dan pemeriksaan.

3. Identifikasi Permasalahan (Permasalahan hukum)

Permasalahan yang penulis temukan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara, khususnya di *Cyber* Direktorat Reserse Kriminal Khusus, yaitu mengenai pencemaran nama baik.

Tindak pidana pencemaran nama baik yang dilakukan di media sosial dapat dijerat menggunakan pasal 27 ayat (3) Undang-Undang 11 Tahun 2008. Pasal 45 ayat (3) Undang-Undang 19 Tahun 2016 sebagai berikut:

“Setiap orang dengan sengaja, dan/atau mentransmisikan dan atau membuat dapat diakses informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang memiliki muatan penghinaan dan/atau pencemaran nama baik sebagaimana yang dimaksud pasal 27 ayat (3) dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 tahun dan/atau denda paling banyak Rp.750 Juta”

C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja

1. Mekanisme penyusunan dan penetapan rencana kerja

a. Teknis penyusunan

Penulis menyusun rencana kerja setelah melakukan observasi dan wawancara dengan pihak Kepolisian Daerah Sulawesi Utara, khususnya dengan Kepala Bagian Binaan Operasional (KBO). Penyusunan rencana kerja ini ditetapkan dengan memperhatikan setiap aspek permasalahan, dan jangka waktu pelaksanaan kegiatan KP.

b. Pembahasan dan penetapan prioritas rencana kerja

Hasil observasi dan wawancara yang dilakukan oleh penulis, kemudian dipelajari penulis dan diajukan kembali kepada Joyce M. I. Wowor, S.Sos., selaku Kepala Urusan Pembinaan dan Operasional (KBO) dan penulis diskusikan dengan dengan staf yang ada di ruangan binops dengan mempertimbangkan waktu pelaksanaan serta mendesaknya kegiatan diselesaikan.

c. Rencana kerja dan jadwal kegiatan

		Sulawesi Utara	Biro SDM																
1.	Rencana kerja utama/prioritas	Bagian Subdirektorat	Penulis																
	Membantu mengisi nota dinas	Bagian Subdirektorat	Penulis																
	Mengisi format surat undangan penyelidikan dan pendidikan	Bagian Subdirektorat	Penulis																
2.	Rencana kerja rutin		Penulis																
	Mengisi pengambilan nomor surat	Bagian Subdirektorat	Penulis				✓	✓		✓					✓	✓			
	Menulis buku register surat perintah tugas	Bagian Pembinaan dan Operasional	Penulis				✓			✓	✓	✓							
3.	Rencana kerja pelengkap/tambahan		Penulis																
	Mendokumentasi penyidik saat melakukan konseling dan	Bagian Pembinaan dan Operasional	Penulis				✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓			

	penyelidikan																		
--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Penetapan Rencana Kegiatan Kerja Praktik

Penulis melakukan penetapan kegiatan KP di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara berdasarkan kesepakatan bersama antara pihak instansi, khususnya bagian Pembinaan dan Operasional Reserse Kriminal Khusus Kepolisian Daerah Sulawesi Utara yang dikuatkan dalam bentuk Surat Penetapan Hasil Observasi Kegiatan KP menjadi Rencana Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado oleh Kepolisian Daerah Sulawesi Utara. Surat penetapan kegiatan KP ini dijadikan pedoman bagi penulis dan pihak Pembinaan dan Operasional Reserse Kriminal Khusus Kepolisian Daerah Sulawesi Utara agar pelaksanaan KP dapat terkontrol dengan baik, mulai dari awal hingga berakhirnya kegiatan KP.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Lama kegiatan

Pelaksanaan kegiatan KP dilaksanakan 2 kali dalam 1 tahun akademik dengan ketentuan 2 bulan pada semester ganjil dan semester genap. Mahasiswa yang tidak mengikuti KP periode pertama di semester ganjil dapat mengikuti KP di periode berikutnya di semester genap. Berdasarkan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa juga terbuka untuk berpartisipasi dalam program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) sebagai pengganti KP. Penulis melaksanakan kegiatan KP pada saat akhir semester ganjil setelah selesai semester enam terhitung sejak tanggal 12 Juni 2023 sampai tanggal 15 Agustus 2023.

2. Uraian tujuan, target, metode dan luaran (*outcome*)

Tujuan kegiatan Kerja Praktik di bagian Pembinaan dan Operasional Reserse Kriminal Khusus Kepolisian Daerah Sulawesi Utara adalah:

- a. Penulis mengetahui cara mengisi nota dinas;
- b. Penulis mengetahui cara mengisi format surat undangan penyelidikan dan penyidikan;
- c. Penulis mengetahui cara mengisi pengambilan nomor surat;
- d. Penulis mengetahui cara menulis buku register surat perintah tugas;

e. Penulis mendokumentasi saat melakukan konseling dan pemeriksaan.

Tabel 4: Uraian Tujuan, Metode, dan Luaran/Outcome

No.	Tujuan	Metode	Luaran/ <i>outcome</i>
1	Penulis mengetahui cara mengisi nota dinas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulis melihat contoh dari nota dinas sebelumnya. 2. Penulis bertanya pada staf di bagian Pembinaan dan Operasional Reserse Kriminal Khusus 	Penulis mengetahui apa saja yang diisi dalam nota dinas
2	Penulis mengetahui cara mengisi format surat undangan penyelidikan dan penyidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulis membaca mengikuti contoh surat undangan penyelidikan dan penyidikan sebelumnya 	Penulis mengetahui cara mengisi format surat undangan penyelidikan dan penyidikan
3	Penulis mengisi pengambilan nomor surat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penulis diarahkan oleh staf subdit dimana penulis ditempatkan 2. Penulis membantu menyusun nota dinas dengan melihat contoh nota dinas sebelumnya yang ditunjukkan staf kepada penulis 	Penulis mengetahui cara apa yang dilakukan saat pengambilan surat
4	Penulis mengetahui cara menulis buku register surat perintah tugas.	Penulis diarahkan oleh staf subdit dimana penulis ditempatkan	
5	Penulis mendokumentasi saat melakukan konseling dan pemeriksaan	Penulis mendokumentasi melalui hp	

B. Pembahasan Kegiatan Kerja Praktik

Kegiatan KP yang telah penulis laksanakan di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara yang dilakukan selama 2 (dua) bulan berlangsung dengan baik. Komunikasi antara atasan dan bawahan maupun dengan mahasiswa KP terjalin dengan baik. Sebelum mengawali kegiatan kerja, setiap hari diakan apel pagi tetapi hanya untuk para pekerja kantor saja tidak dengan mahasiswa yang melakukan kegiatan KP jadi mahasiswa menunggu di ruangan kerja hingga apel selesai. Setelah apel selesai penulis melakukan pekerjaan sesuai arahan dari anggota yang ada di ruangan, jika pekerjaan penulis selesai dengan cepat penulis akan menawarkan diri untuk melakukan pekerjaan yang lain.

Penulis ditempatkan di Reserse Kriminal Khusus. Ruangan tempat penulis bertugas yaitu ruangan pembinaan dan operasional, ruangan indagsi, ruangan perbankan dan ruangan *cyber*. Di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara penulis diajarkan pekerjaan yang belum pernah penulis kerjakan sebelumnya seperti:

1. Rencana kerja utama/prioritas

- a. membantu mengisi nota dinas dengan menulis tanggal, jumlah pengeluaran, dan nama penerima yang penulis buat sama seperti nota dinas sebelumbnya;
- b. mengisi format surat undangan penyelidikan dan penyidikan dengan menulis tanggal, nama penerima, kasus yang sesuai dengan arahan dari penyidik yang ada di ruangan di mana penulis ditempatkan.

2. Rencana kerja rutin

- a. mengisi pengambilan nomor surat sesuai yang di ambil para anggota polisi dan dicatat dibuku nama, nomor dan tanggal;
- b. menulis buku register surat perintah tugas dengan menulis nama, tanggal, nomor dan tugas yang dilakukan.

3. Rencana kerja pelengkap

- a. mendokumentasi melalui foto saat melakukan konseling, pemeriksaan dan petugas piket.

C. Pembahasan Permasalahan Hukum

Permasalahan hukum yang penulis temukan saat melaksanakan KP di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara yaitu adanya pencemaran nama baik yang dilakukan inisial SW dengan alasan karena kurang senang dengan saudari SK sebagai penjual makanan. SW melakukan pencemaran nama baik dengan mengatakan dalam postingan bahwa SK menjual makanan yang sudah basi di akun facebook miliknya, SK yang melihat postingan tersebut dan merasa tidak pernah menjual makanan basi tidak terima dan langsung melaporkan kejadian tersebut ke Polda.

Seorang wanita berinisial SW dilaporkan oleh SK atas laporan pencemaran nama baik lalu SW dipanggil untuk memberikan keterangan di Polda Sulut. Panggilan pertama pada 31 Mei 2023, SW menghadap dan memberikan keterangan. Selanjutnya, SW dipanggil untuk melakukan mediasi pada 12 Juni 2023. Dalam mediasi pertama ini pelapor memberikan syarat yang harus terlapor lakukan agar laporannya terhadap terlapor dicabut, yaitu:

1. Membuat video klarifikasi tentang postingan yang dilaporkan;
2. Menyertakan kata-kata sesuai permintaan atau sesuai keinginan pelapor;
3. *Share*/bagikan harus dengan postingan awal dilaporkan yang merupakan postingan ujaran kebencian atau pencemaran nama baik. *Share*/postingan harus berjumlah 717 *share* mengambil patokan *share* pada saat mediasi.

Mediasi kedua pada 27 Juni 2023 dilaporkan memberikan keterangan bahwa semua syarat yang diberikan pelapor sudah dilakukan dan sudah sebagaimana kemauan atau permintaan pelapor, malahan postingan video klarifikasi yang dilaporkan sudah melebihi yang diminta oleh pelapor sudah sampai 759 *share* dengan demikian pelapor merasa dilaporkan telah memenuhi syarat dan menyetujui untuk mencabut laporannya. Dalam mediasi kedua ini akhirnya para pihak sepakat untuk berdamai karena dilaporkan telah melaksanakan apa yang pelapor inginkan sebagai syarat untuk perdamaian.

Penyelesaian Tindak Pidana Pencemaran Nama Baik Dimedia Sosial Melalui Restorative Justice

Tindak pidana pencemaran nama baik yang dilakukan di media sosial dapat dijerat menggunakan pasal 27 ayat (3) Undang-Undang 11 Tahun 2008. Pasal 45 ayat (3) Undang-Undang 19 Tahun 2016 sebagai berikut:

“Setiap orang dengan sengaja, dan/atau mentransmisikan dan atau membuat dapat diakses informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang memilikimuatan penghinaan dan/atau pencemaran nama baik sebagaimana yang dimaksud pasal 27 ayat (3) dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 tahun dan/atau denda paling banyak Rp.750 Juta”

Pada tahun 2016 disahkan perubahan Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Tahun 2011, tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Naskah Undang-Undang tersebut tercatat dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5952.

UU ITE perubahan ini berisikan tujuh poin penting yang merivisi UU ITE, terutama melalui Undang-Undang baru ini pemerintah juga berwenang untuk memutus akses terhadap informasi elektronik yang bermuatan melanggar hukum. Undang-Undang baru ini diharapkan dapat memberikan kepastian hukum bagi masyarakat, sehingga mereka dapat lebih cerdas dan beretika dalam menggunakan internet. Dengan demikian konten SARA, radikalisme, dan pornografi dapat diminimalisir. Adapun perubahan di UU ITE yang berkaitan dengan pembahasan ini yaitu dalam (Barkatullah, 2017). Untuk menghindari multitafsir terhadap ketentuan larangan mendistribusikan mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya Informasi Elektronik bermuatan penghinaan dan/atau pencemaran nama baik pada ketentuan Pasal 27 ayat (3), dilakukan 3 (tiga) perubahan sebagai berikut :

- a. Menambahkan penjelasan atas istilah "mendistribusikan mentransmisikan dan/atau membuat dapat diaksesnya Informasi Elektronik", yang dimaksud dengan "mendistribusikan" adalah mengirimkan dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik kepada banyak orang atau berbagai pihak melalui Sistem Elektronik. Yang dimaksud dengan "mentransmisikan" adalah mengirimkan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik yang ditujukan kepada satu pihak lain melalui Sistem Elektronik. Yang dimaksud dengan "membuat dapat diakses" adalah semua perbuatan lain selain mendistribusikan dan mentransmisikan melalui Sistem Elektronik yang menyebabkan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dapat diketahui pihak lain atau publik.
- b. Menegaskan bahwa ketentuan tersebut adalah delik aduan bukan delik umum.
- c. Menegaskan bahwa unsur pidana pada ketentuan tersebut mengacu pada ketentuan pencemaran nama baik dan fitnah yang diatur dalam KUHP.

Pendekatan keadilan rPendekatan keadilan restoratif (restorative justice) harus dilaksanakan secara terintegrasi. Hal ini menjadi penting mengingat apabila salah satu dari komponen tersebut tidak menerapkan konsep atau pendekatan keadilan restoratif (restorative justice) maka putusan yang restoratif tidak dapat terlaksana. Misalnya, kepolisian dan kejaksaan telah menganut konsep keadilan restoratif namun hakim masih menganut pola pikir yang litigasi, dalam kasus seperti ini hakim akan menjatuhkan putusan yang sangat normatif sehingga lembaga pemasyarakatan tidak bisa menerapkan konsep keadilan restoratif. Oleh karenanya, pendekatan atau konsep keadilan restoratif (restorative justice) harus dilaksanakan secara terintegrasi antara komponen yang satu dengan komponen yang lainnya, sebaliknya, apabila satu komponen tidak menjalankan pendekatan atau konsep keadilan restoratif (restorative justice) maka pendekatan restoratif (restorative justice) itu sendiri tidak akan terealisasi dengan baik (Barkatullah, 20sendiri tidak akan terealisasi dengan baik.

Keadilan restoratif (restorative justice) juga sudah diadopsi oleh Lembaga Kepolisian Negara Indonesia. Melalui Surat Edaran Nomor: SE/8/VII/2018. Disebutkan dengan tegas point-point didalam Surat Edaran Nomor: SE/8/VII/2018 tentang Penerapan Keadilan Restoratif (Restorative Justice) Dalam Penyelesaian Perkara Pidana sebagai berikut:

- a. Bahwa proses penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, merupakan pintu entry point dari suatu penegakan hukum pidana melalui sistem peradilan pidana (criminal justice system) di Indonesia. Oleh karena itu, proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana merupakan kunci utama penentuan dapat tidaknya suatu perkara pidana dilakukan ke proses penuntutan dan peradilan pidana guna mewujudkan tujuan hukum yaitu keadilan, kepastian hukum dan kemanfaatan dengan tetap mengedepankan asas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan;
- b. Bahwa perkembangan sistem dan metode penegakan hukum di Indonesia menunjukkan adanya kecenderungan mengikuti perkembangan masyarakat terutama berkembang prinsip keadilan restoratif (restorative justice) yang merefleksikan keadilan sebagai bentuk keseimbangan hidup manusia, sehingga perilaku menyimpang dari pelaku kejahatan dinilai sebagai perilaku yang menghilangkan keseimbangan. Dengan demikian model penyelesaian perkara yang dilakukan adalah mengembalikan keseimbangan tersebut dengan membebani kewajiban terhadap, pelaku kejahatan dengan kesadarannya mengakui kesalahan, meminta maaf dan mengembalikan kerusakan dan kerugian korban seperti semula atau setidaknya menyerupai kondisi semula, yang dapat memenuhi rasa keadilan korban;
- c. Bahwa perkembangan konsep penegakan hukum dalam sistem penegakan hukum pidana di berbagai negara yang mengadopsi prinsip keadilan restoratif (restorative justice) serta seiring dengan timbulnya berbagai permasalahan dalam proses penegakan hukum pidana di Indonesia seperti Lembaga Pemasyarakatan serta over capacity, tunggakan perkara yang semakin meningkat jumlah penegakan hukum yang tidak seimbang dengan perkembangan perkara, biaya perkara yang tidak mampu mendukung peningkatan perkara dan sebagainya, membawa dampak pada perubahan kultur hukum masyarakat terutama cara pandangan masyarakat Indonesia terhadap proses penegakan hukum pidana;
- d. Bahwa prinsip keadilan restoratif (restorative justice) tidak bisa dimaknai sebagai metode penghentian perkara secara damai, tetapi lebih luas pada pemenuhan rasa keadilan semua pihak yang terlibat dalam perkara pidana melalui upaya yang melibatkan korban, pelaku dan masyarakat setempat serta penyelidik/penyidik sebagai mediator, sedangkan penyelesaian perkara salah satunya dalam bentuk perjanjian perdamaian dan pencabutan hak menuntut dari korban perlu dimintakan

penetapan hakim melalui jaksa penuntut umum untuk menggugurkan kewenangan menuntut korban, dan penuntut umum.

Akan tetapi Surat Edaran Nomor: SE/8/VII/2018 hanya berlaku atau dijadikan acuan untuk perkara pidana tertentu sesuai dengan yang ditetapkan antara lain:

- 1) Pasal 76 ayat (1) KUHP bahwa kecuali dalam putusan hakim masih mungkin diulangi, orang boleh dituntut dua kali karena perbuatan yang oleh hakim Indonesia terhadap dirinya telah diadili dengan menjadi tetap;
- 2) Pasal 7 (1) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Hukum Peradilan Pidana Anak pada tingkat penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan anak di pengadilan negeri diupayakan diversifikasi;
- 3) Pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia bahwa Sertifikat Jaminan Fidusia mempunyai kekuatan eksekutorial yang sama dengan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- 4) Pasal 15 ayat (7) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi provinsi Papua bahwa untuk membebaskan pelaku pidana dari tuntutan pidana menurut ketentuan hukum pidana yang berlaku, diperlukan pernyataan persetujuan untuk dilaksanakan dari Ketua Pengadilan Negeri yang mewilayahinya yang diperoleh melalui Kepala Kejaksaan Negeri yang bersangkutan dengan tempat terjadinya peristiwa pidana.

Sedangkan pendekatan prinsip keadilan restoratif (restorative justice) terhadap tindak pidana pencemaran nama baik di media sosial dituangkan dalam Surat Edaran Nomor:SE/2/11/2021 tentang Kesadaran Budaya Beretika Untuk Mewujudkan Ruang Digital Indonesia Yang Bersih, Sehat dan Produktif. Dituangkan secara tegas pada point 3 yang berbunyi: "Bahwa dalam rangka penegakan hukum yang berkeadilan dimaksud, Polri senantiasa mengedepankan edukasi dan langkah persuasif sehingga dapat menjamin ruang digital Indonesia agar tetap bersih, sehat, beretika, dan produktif, dengan memedomani hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengikuti perkembangan pemanfaatan ruang digital yang terus berkembang dengan segala macam persoalannya;
- b. Memahami budaya beretika yang terjadi di ruang digital dengan menginventarisasi berbagai permasalahan dan dampak yang terjadi di masyarakat;
- c. Mengedepankan upaya preemtif dan preventif melalui virtual police dan virtual alert yang bertujuan untuk memonitor, mengedukasi, memberikan peringatan, serta mencegah Masyarakat dan potensi tindak pidana siber;

- d. Dalam menerima laporan dari masyarakat, penyidik harus dapat dengan tegas membedakan antara kritik, masukan, hoaks, dan pencemaran nama baik yang dapat dipidana untuk selanjutnya menentukan langkah yang akan diambil;
- e. Sejak penerimaan laporan agar penyidik berkomunikasi dengan para pihak terutama korban (tidak diwakilkan) dan memfasilitasi serta memberi ruang seluas-seluasnya kepada para pihak yang bersengketa untuk melaksanakan mediasi;
- f. Melakukan kajian dan gelar perkara secara komperhensif terhadap perkara yang ditangani dan melibatkan Bareskrim/Ditpid Siber (dapat melalui zoom meeting) dan mengambil keputusan kolektif kolegial berdasarkan fakta dan data yang ada;
- g. Penyidikan berprinsip bahwa hukum pidana merupakan upaya terakhir dalam penegakan hukum (*ultimum remedium*) dan mengedepankan *restorative justice* dalam penyelesaian perkara;
- h. Terhadap para pihak dan/atau korban yang akan mengambil langkah damai agar menjadi bagian prioritas penyidik untuk dilaksanakan *restorative justice* terkecuali perkara yang bersifat berpotensi memecah belah, SARA, radikalisme, dan separatisme.
- i. Korban yang tetap ingin perkaranya diajukan ke pengadilan namun tersangkanya telah sadar dan meminta maaf, terhadap tersangka tidak dilakukan penahanan dan sebelum berkas diajukan ke JPU agar diberikan ruang untuk mediasi kembali,
- j. Penyidik berkordinasi dengan JPU dalam pelaksanaannya, termasuk memberikan saran dalam hal pelaksanaan mediasi pada tingkat penuntutan
- k. Agar dilakukan pengawasan secara berjenjang terhadap setiap langkah penyidikan yang diambil dan memberikan reward serta punishment atas penilaian pimpinan secara berkelanjutan.

Keberadaan Surat Edaran Nomor: SE/8/VII/2018 tentang Penerapan Keadilan Restoratif (*Restorative Justice*) Dalam Penyelesaian Perkara Pidana dan Surat Edaran Nomor: SE/2/11/2021 tentang Kesadaran Budaya Beretika Untuk Mewujudkan Ruang Digital Indonesia Yang Bersih, Sehat dan Produktif telah merubah cara dalam menyelesaikan tindak pidana tertentu, bahwa dalam penegakan hukum perlu adanya penjaminan korban terpenuhi hak dan kepentingannya wajib terpenuhi dalam penegakannya. Dilihat dari SE/2/II/2021 point 3, apabila terjadi tindak pidana berupa pencemaran nama baik di media sosial, sang korban harus ada aduan berupa laporan tindak pidana tersebut ke kepolisian, akan tetapi sebelum perkara dibawa ke pengadilan, penyidik berkomunikasi kepada dengan pihak korban dan memberikan fasilitas dan memberikan ruang kepada para pihak untuk melaksanakan mediasi.

Pendekatan mediasi penal ke dalam sistem peradilan pidana di Indonesia dapat menciptakan hukum progresif yang menghendaki semua penyelesaian pelanggaran tidak didominasi oleh negara dengan mengesampingkan yang lain, termasuk monopoli penyelesaian sengketa oleh pengadilan. Pendekatan keadilan restoratif dalam hukum pidana memiliki kekuatan yang mampu memulihkan hubungan antara pihak yang menjadi pelaku dan korban. Proses mediasi di dalam pelanggaran pidana dapat menjadikan pelaku tindak pidana bertanggung jawab memperbaiki kerugian yang ditimbulkan akibat kesalahannya dengan cara yang konstruktif. Dan disamping itu, pandangan konvensional masyarakat dan juga aparat penegakan hukum terhadap penyelesaian hukum terhadap pelanggaran pidana yang masih memegang paradigma lama bahwa perkara pidana tidak dapat diselesaikan di luar proses pengadilan dapat dihilangkan dan di perbaharui menuju hukum yang menciptakan harmonisasi sosial dan welfare state.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah Penulis melaksanakan kegiatan KP pada Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara selama 2 (dua) bulan dan ditempatkan di bagian Pembinaan dan Operasional Reserse Kriminal Khusus Kepolisian Daerah Sulawesi Utara. Penulis melakukan kegiatan kerja praktik terhitung sejak 12 Juni 2023 s/d 15 Agustus 2023, dan melakukan penarikan dari tempat pelaksanaan KP pada 15 Agustus 2023. Penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penulis melakukan pekerjaan yang membantu tugas dan fungsi dari bagian Pembinaan dan Operasional. Tujuan pelaksanaan KP tercapai karena kegiatan KP yang terbagi menjadi kegiatan yang pertama kerja utama yaitu 3w membantu mengisi nota dinas, mengisi format surat undangan penyelidikan dan penyidikan. Kedua ada kegiatan kerja rutin yaitu mengisi pengambilan nomor surat dan menulis buku register surat perintah tugas. Ketiga rencana kerja pelengkap yaitu mendokumentasi saat melakukan konseling, pemeriksaan dan petugas piket berjalan dengan baik;
2. Penulis menemukan suatu permasalahan hukum tentang terlapor yang tidak bijaksana dalam menggunakan sosial media hingga memposting ujaran kebencian atau melakukan pencemaran nama baik terhadap pelapor di akun

facebook miliknya dan pelapor memberi beberapa syarat kepada terlapor agar laporannya dicabut.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas penulis ingin menyampaikn saran sebagai berikut:

1. Dari rencana kerja utama/prioritas, rencana kerja rutin, rencana kerja pelengkap yang penulis laksanakan di Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara Khususnya Bagian Reskrim Khusus penulis ingin menyampaikan seharusnya para pimpinan dan staf tidak usah sungkan-sungkan dalam memberikan tugas lebih kepada penulis karena akan lebih baik jika penulis diberi tugas tambahan agar penulis bisa penambah pengetahuan.
2. Dari kasus permasalahan hukum di atas sebaiknya sebagai pengguna sosial media harus sadar dengan apapun yang dilakukan atau posting di media sosial karena kita terikat dengan hukum yang ada, jangan sampai melakukan hal yang sama dengan permasalahan hukum yang penulis tulis.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Perundang-Undangan

Pasal 31 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang kerangka kualifikasi Nasional Indonesia.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Peraturan Undang-Umdang Informasi dan Transaksi Elektronik 2016.

Buku

Tim penulis, Panduan Kerja Praktik Fakultas Hukum De La Salle Manado.

Internet

https://p2k.stekom.ac.id/ensiklopedia/Kepolisian_Daerah_Sulawesi_Utara.

<https://presisi.sulut.polri.go.id/visi-misi/>.

<https://presisi.suslut.polri.go.id/lambang-polda>.

<https://www.msn.com/id-id/berita/other/sejarah-polda-sulawesi-utara-dan-daftar-nama-pimpinannya-saat-ini/arAA11UhYN#:~:text=Sejak%20tahun%202016%2C%20Polda%20Sulut,dua%20atau%20Inspektur%20Jenderal%20Polisi>.

LAMPIRAN 1:

PENETAPAN
HASIL OBSERVASI KEGIATAN KERJA PRAKTIK
MENJADI
RENCANA KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
OLEH
KANTOR KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA
JL. BETHESDA NO. 62, SARIO, KOTA MANADO

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Joyce M. I. Wowor, S.Sos.

Jabatan : Kepala Bagian Pembinaan dan Operasional

Dengan ini menyatakan persetujuan atas hasil observasi pekerjaan pada Bagian Pembinaan dan Operasional Direktorat Reserse Kriminal Khusus Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara yang dilaksanakan dari 12 Juni 2023 s/d 15 Agustus 2023 menjadi Rencana Kegiatan Kerja Praktik mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, atas nama:

MILITIA CHRISTY LIOW/NIM 200510

Dengan ketentuan berikut:

1. Rencana kerja ini ditetapkan dan wajib dilaksanakan oleh mahasiswa tersebut di atas, terhitung mulai tanggal 12 Juni 2023 s/d 15 Agustus 2023

2. Pelaksanaan tugas/kegiatan kerja selalu berkoordinasi/berkonsultasi dengan pimpinan atau pihak-pihak yang berkompeten.
3. Hasil kegiatan kerja praktik ini harus dilaporkan kepada pihak Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya kegiatan.

Rencana Kegiatan Kerja ditetapkan sebagai berikut :

1. Rencana kerja utama/prioritas
 - a. Kegiatan/pembuatan : Membuat surat undangan penyelidikan dan penyidikan
Alat/sarana/fasilitas : Komputer dan printer
Waktu Pelaksana : 21 Juni 2023 s/d 15 Agustus 2023
 - b. Kegiatan/pembuatan : Membuat nota dinas
Alat/sarana/fasilitas : Komputer dan printer
Waktu Pelaksana : 10 Juli 2023 s/d 15 Agustus 2023
2. Rencana kerja rutin
 - a. Kegiatan/pembuatan : Menulis nota dinas
Alat/sarana/fasilitas : Buku dan
Waktu Pelaksana : 20 Juni 2023 s/d 15 Agustus 2023
 - b. Kegiatan/pembuatan : Menulis buku register surat perintah tugas
Alat/sarana/fasilitas : Buku dan Pulpen
Waktu Pelaksana : 15 Juni 2023 s/d 15 Agustus 2023

Waktu Pelaksana : 26 Juni 2023 s/d 15 Agustus 2023

b. Kegiatan/pembuatan : Membawa surat penyidik untuk mengambil nomor

Alat/sarana/fasilitas : Kertas dan polpen

Waktu Pelaksana : 7 Juli 2023 s/d 15 Agustus 2023

Demikianlah surat keterangan ini dibuat sebagai pegangan bagi masing-masing pihak yakni mahasiswa maupun instansi/Perusahaan tersebut di atas dalam kegiatan kerja Praktik maupun pengawasan.

Manado, 13 September 2023

Mahasiswa ybs,


Militia Christy Liow

Menyetujui :



Joyce M. I. Wowor, S.Sos

LAMPIRAN 2:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA
 FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
 PADA KANTOR KEPOLISIAN RESOR KOTA MANADO
 PERIODE : 12 JUNI S/D 15 AGUSTUS 2023**

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (*DAILY REPORT*)

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 12 Juni 2023	07.40	Tiba di Kantor	Menunggu apel selesai
	08.00 – 08.40	Masuk ke ruangan biro SDM	Menunggu penempatan ruangan untuk bertugas
	09.00 – 12.00	Pembagian tempat bertugas	diantar ke tempat penempatan yaitu di reskrim khusus di ruangan bin obs
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.00 – 15.00	Pemberian tugas rutin	
	16.00	PULANG	
Selasa, 13 Juni 2023	07.43	Tiba di Kantor	Menunggu apel selesai
	10.00	menunggu selesai apel dalam ruangan kerja	

	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.00 – 15.00	Menyusun sesuai nomor urutan surat perintah tugas	
	16.15	PULANG	
Rabu, 14 Juni 2023	07.55	Tiba di Kantor	Menunggu apel selesai
	08.00 – 10.00	menyusun berkas sesuai dengan nomor berkas perkara	

	08.00 – 10.00	menyusun berkas sesuai dengan nomor berkas perkara	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.00 – 16.50	Menyusun surat perintah tugas	
	16.50	PULANG	
Kamis, 15 Juni 2023	07.50	Tiba di Kantor	Menunggu apel selesai
	09.00 – 11.30	Membantu penyidik mengambil nomor surat	

	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.00 – 15.30	Menulis surat perintah tugas	
	16.00	PULANG	
Jumat, 16 Juni 2023	07.58	Tiba di Kantor	Menunggu apel selesai
	09.00 – 11.00	Menulis surat perintah tugas	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	14.00 – 15.00	Menulis surat perintah tugas	
	16.50	PULANG	

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 19 Juni 2023	08.08	Tiba di Kantor	
	08.00 – 09.30	Menunggu arahan untuk pemindahan ruangan	Di pindahkan ke ruangan indagsi
	10.11 – 10.30	Print rencana kegiatan,nota,rab	
	12.00 – 13.00	Istirahat	
	13.20 – 14.39	Mengisi berkas ke dalam map	Berkas rencana kegiatan, nota, rab
	16.35	Pulang	

Selasa, 20 Juni 2023	08.10	Tiba di Kantor	
	09.01 – 09.30	Sarapan	
	09.42 – 09.49	Memberi cap dokumen	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	15.03 – 15.20	Mengisi berkas ke dalam map	Berkas rencana kegiatan, nota, rab
	16.30	PULANG	
Rabu, 21 Juni 2023	08.11	Tiba di Kantor	
	08.16 – 08.30	Sarapan	
	10.10 – 11.20	Meyalin dokumen dari laptop ke flas	Dokumen yang disalin yaitu rencana kegiatan,nota,rab
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	15.00 – 15.20	Menulis tanggal dalam surat	Menulis surat perintah tugas
	17.00	PULANG	
Kamis, 22 Juni 2023	08.15	Tiba di Kantor	
	09.11 – 09.30	Mengetik nota dinas dan rencana kegiatan	Mengganti tanggal, nomor dan kasus
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	

	13.25 – 13.32	Menyalin dokumen dari laptop ke flas	Dokumen rencana kegiatan, nota, rab
	15.23 – 15.34	Menyapu dan membuang sampah	
	16.25	PULANG	
Jumat, 23 Juni 2023	08.14	Tiba di Kantor	
	08.15 – 10.11	Membersihkan kantor bersama anggota reskrimsus	
	10.15 – 11.42	Menyiapkan surat perintah tugas	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	14.00 – 15.20	Menyapu ruangan indagsi	
	16.00	PULANG	

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 26 Juni 2023	07.59	Tiba di Kantor	
	08.15 – 08.38	Sarapan	
	09.10 – 10.01	Menyiapkan surat perintah tugas	Menulis tanggal, memberi cap dan memasukan dalam amplop
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	

	13.12 – 14.30	Mengetik nota dinas dan rencana kegiatan	Mengganti tanggal, nomor dan nama kasus
	16.00	PULANG	
Selasa, 27 Juni 2023	08.00	Tiba di Kantor	
	08.58 – 09.30	Mengetik nota dinas dan rencana kegiatan	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	14.05 – 15.00	Menulis tanggal dalam surat	Dalam surat perintah tugas
	17.00	PULANG	
Rabu, 28 Juni 2023	-	-	Libur
Kamis, 29 Juni 2023	-	-	Libur
Jumat, 30 Juni 2023	-	-	Libur

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 3 Juli 2023	07.50	Tiba di Kantor	
	08.01 – 10.01	Datang dan menunggu arahan untuk pemindahan ruangan	Dipindahkan ke ruangan perbankan
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	15.30	PULANG	
Selasa, 4 Juli 2023	08.13	Tiba di Kantor	
	09.48	Mendokumentasi orang yang datang	

		konsultasi (dokumentasi dalam bentuk foto)	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.05 – 14.40	Print laporan kasus perbankan	
	15.00 -15.20	Merapikan ruangan perbankan	
	17.00	PULANG	

Rabu, 5 Juli 2023	08.00	Tiba di Kantor	
	10.40 – 12.20	Mendokumentasi orang yang diperiksa (dokumentasi dalam bentuk foto)	
	12.30 – 13.30	ISTIRAHAT	
	14.30 – 16.30	Membawa berkas-berkas ke dalam mobil	
	17.00	PULANG	
Kamis, 6 Juli 2023	08.00	Tiba di Kantor	
	08.30 – 09.30	Sarapan bersama dengan anggota dalam ruangan perbankan	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	

	13.30 – 13.41	Mengantar dukumen yang harus di tandatangani wakil	
	14.55	Mendokumentasi orang yang melapor (dokumentasi dalam bentuk foto)	
	16.00	PULANG	
Jumat, 7 Juli 2023	08.00	Tiba di Kantor	
	09.10 – 11.00	Membaca salah satu kasus di perbankan	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.15	Mengambil nomor surat di Bin Ops	
	16.00	PULANG	

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 10 Juli 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.05 – 09.00	Sarapan pagi di kantin	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	15.32	Mendokumentasi orang yang konsultasi (dokumentasi lewat foto)	
	16.00	PULANG	
Selasa, 11 Juli 2023	07.55	Tiba di kantor	

	08.55 – 09.00	Sarapan di kantin	
	10.09	Mendokumentasi orang yang konsultasi (dokumentasi dalam bentuk foto)	
	12.15 – 13.15	ISTIRAHAT	
	14.40 – 15.13	Menyusun berkas berkas yang ada di ruangan	
	16.00	PULANG	
Rabu, 12 Juli 2023	08.13	Tiba di kantor	
	08.15 – 10.11	Sarapan pagi Bersama anggota ruangan perbankan	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.14 – 13.35	Membawa surat untuk ditandatangani	
	15.00-15.30	Merapihkan ruangan perbankan	
	15.50	PULANG	

Kamis, 13 Juli 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.45 – 09.20	Sarapan	
	10.00	Mengambil nomor surat di Binops	
	12.30 – 13.30	ISTIRAHAT	
	15.00 – 15.15	Membawa surat ke ruangan wakil direktur untuk di tanda tangani	
	16.00	PULANG	
Jumat, 14 Juli 2023	-	-	

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 17 Juli 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.10 – 08.30	Menunggu arahan pemindahan ruang	Dipindahkan ke ruangan Cyber
	10.20 – 12.00	Menulis nota dinas	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.00 – 15.00	Mendokumentasi pada saat pemeriksaan	

	16.00	PULANG	
Selasa, 18 Juli 2023	07.55	Tiba di kantor	
	10 – 12.00	Menulis nota dinas	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	14.00	Melaporkan siapa yang bertugas piket dan foto petugas piket	
	14.14	Mendokumentasi pada saat konseling	
	14.55 – 15.45	Mengetik register laporan masuk	
	16.00	PULANG.	

Rabu, 19 Juli 2023	-	-	Libur
Kamis, 20 Juli 2023	07.50	Tiba di kantor	
	08.10 – 12.00	Mengetik register laporan masuk	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.10 – 14.55	Mengetik register laporan masuk	
	15.20 – 15.54	Menulis nota dinas	
	16.00	PULANG	

Jumat, 21 Juli 2023	08.00	- Tiba di kantor	
	09.00-10.00	- Makan pagi di kantin	
	11.00-11.45	- menulis nota dinas	
	12.00-13.00	- Istirahat	
	15.45	- Pulang	

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 24 Juli 2023	08.15	Tiba di Kantor	
	09.00-09.50	Sarapan pagi di kantin	
	10.00 – 12.00	Mengetik data penyelesaian kasus	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.10 – 15.10	Mengeti data penyelesaian kasus	
	15.20 – 15.48	Menulis nota dinas	
	16.00	PULANG	
Selasa, 25 Juli 2023	07.45	Tiba di kantor	
	09.00 – 10.30	Membuat print dokumen	

	10.50 – 12.08	Menulis laporan tugas kerja dan meminta tanda tangan kepada penyidik yang bertugas	
	12.09 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.10 – 13.15	Menyusun berkas-berkas perkara sesuai dengan nomor urut.	
	15.00	PULANG	
Rabu, 26 Juli 2023	08.00	Tiba di kantor	
	09.00 – 10.00	Sarapan pagi di kantin.	
	12.15 – 13.15	ISTIRAHAT	
	13.20 – 15.56	Mengetik data penyelesaian kasus	
	16.13	Mendokumentasi pemeriksaat yang dilakukan penyidik	
	17.00	PULANG	
	Kamis, 27 Juli 2023	07.55	Tiba di kantor
09.08 – 09.30		Membuat nota dinas	
09.37 – 11.56		Mengetik penyelesaian kasus	

	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.10– 16.00	Mengetik penyelesaian kasus	
	16.00	PULANG	
Jumat, 28 Juli 2023	08.15	Tiba di Kantor	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.15 – 16.00	- Menulis nota dinas dan penganggarannya	
	17.00	PULANG	

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 31 Juli 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.15	Dipindahkan kembali ke ruanagn Binops	
	10.20 – 12.00	Menulis buku register surat perintah tugas	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.10 – 15.00	Menyusun berkas-berkas sesuai dengan nomor urutan berkas perkara	
	16.00	PULANG	
Selasa, 1 Agustus 2023	07.45	Tiba di kantor	Menunggu apel selesai

	09.00 – 11.20	Menulis buku register surat perintah tugas	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.10 – 13.15	Mengambil tanda tangan ke ruangan direktur reskrimsus	
	15.00	PULANG	
Rabu, 2 Agustus 2023	08.10	Tiba di kantor	
	09.00 – 10.15	Sarapan Bersama anggota Reskrimsus	
	11.05 – 11.50	Menulis buku register surat perintah tugas	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	16.00	PULANG	
Kamis, 3 Agustus 2023	07.54	Tiba di kantor	
	09.00 – 11.30	Menyusun berkas-berkas perkara	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.30 – 13.50	Mengembalikan LP ke ruangan Cyber	
	16.00	PULANG	

Jumat, 4 Agustus 2023			
	07.55	Tiba di Kantor	
	09.30 09.41	– Foto copy LP	
	12.00	PULANG	

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 7 Agustus 2023	08.15	Tiba di kantor	
	09.00 – 10.13	Sarapan	
	10.15 – 11.54	Menulis buku register surat perintah tugas	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	15.00 – 15.30	Membersihkan dan merapikan ruangan Binops	
	16.00	PULANG	
Selasa, 8 Agustus 2023	09.00	Tiba di kantor	
	10.00	Membuat surat pemberitahuan pemeriksaan terhadap korban anak	
	11.30 – 12.00	Mengambil tanda tangan kepada kasat	
	12.00 – 12.40	ISTIRAHAT	

	12.40 – 14.00	Mengikuti proses penyidikan terhadap korban perkelahian anak SMA yang masih di bawah umur	
	14.00 – 16.30	Mengantar surat – surat PPA di bagian min	
	17.00	PULANG	

Rabu, 9 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	09.00 – 12.00	Menyusun berkas berkas	
	12.00 – 13.00	ISTIRAHAT	
	13.10 – 15.30	Mengikuti proses penyidikan terhadap kekerasan anak	
	15.45 – 16.30	Membuat surat SPDP (surat pemberitahuan dimulainya penyidikan)	
	17.00	PULANG	
Kamis, 10 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	09.00 – 11.45	Mengambil lp (laporan polisi) di bagian min No lp 942	

	11.45 – 15.00	Mendampingi penyidik ke kejaksaan untuk melengkapi berkas P-19	
	15.15 – 16.30	Balik ke kantor	
	17.00	PULANG	
Jumat, 11 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	10.45 – 11.30	Mengambil berkas di bagian min perihal pengiriman Kembali berkas perkara tsk Vikran nurhamidin	
	11.50 – 15.00	Mengambil berkas di bagian min perihal pemberitahuan di mulainya penyidikan tsk. Gabriela tambajong	
	17.00	PULANG	

Hari/Tanggal	Waktu	Uraian Kerja	Keterangan
Senin, 14 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	08.05 – 08.15	Apel pagi	
	08.50 – 09.30	Ibadah	

	09.40 – 11.15	Mengatur berkas berkas	
	11.20 – 12.20	Mencap berkas perkara	
	12.20 – 13.20	ISTIRAHAT	
	13.30 – 15.30	Mengantarkan berkas berkas PPA ke sium untuk di tanda tangani kapolres	
	15.30 – 16.30	Setelah di tanda tangani di antarkan Kembali ke ruangan PPA unit 6	
	17.00	PULANG	
Selasa, 15 Agustus 2023	08.00	Tiba di kantor	
	09.30 – 04.0s	-	Makan Bersama dengan penyidik unit 6 dan di rangkakan dengan penarikan penulis
	17.00	PULANG	

LAMPIRAN 3:**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIKA DE LA SALLE MANADO
PADA KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA****KOMPLEKS JL.BETHESDA NO.62, SARIO KOTA MANADO
SULAWESI UTARA****PERIODE : 12 JUNI 2023 S/D 15 AGUSTUS 2023****LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN (*WEEKLY REPORT*)**

Nama Mahasiswa	Periode Bulan/Minggu Ke	Hasil Kerja	Keterangan/Catatan Pimpinan
Militia Liow	Juni/ Minggu 1 (12 Juni – 16 Juni)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu pertama yaitu mengetahui tata tertib yang berlaku di Polda Sulut	
Militia Liow	Juni/ Minggu 2 (19 Juni – 23 Juni)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu kedua yaitu mengetahui menulis buku register surat perintah tugas serta membantu menyusun dokumen sesuai nomor urut	
Militia Liow	Juni/ Minggu 3 (26 Juni – 30 Juni)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu ketiga yaitu mengetahui cara membuat SPDP	

Militia Liow	Juni/ Minggu 4 (3 Juli – 7 Juli)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu keempat yaitu Mengetahui isi surat perintah tugas	
Militia Liow	Juli/ Minggu 5 (10 Juli – 14 Juli)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu kelima yaitu mengetahui cara konseling dengan polisi	
Militia Liow	Juli/ Minggu 6 (17 Juli – 21 Juli)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu keenam yaitu mengetahui cara mengadakan mediasi dan mengetik data penyelesaian kasus	
Militia Liow	Juli/ Minggu 7 (24 Juli – 28 Juli)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu ketujuh yaitu membuat nota dinas	
Militia Liow	Juli/ Minggu 8 (31 Juli – 4 Agustus)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu kedelapan mengetahui tahap tahap proses penyelidikan	
Militia Liow	Agustus/ Minggu 9 (7 Agustus – 11 Agustus)	Pelaksanaan kegiatan kerja praktik minggu kesembilan membaca salah satu kasus yang ada di ruangan perbankan	
Militia Liow	Agustus/ Minggu 10 (14 Agustus – 15 Agustus)	Kembali ke ruangan binops menulis perintah tugas, Menyusun surat perintah tugas sesuai nomor urutan	

Manado, September 2023

Mah Ybs,



Militia Liow

Menyetujui,
Kepala Bagian Pembinaan dan Operasional



Joyce M. I. Wowowr, S.sos

LAMPIRAN 4:

KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA
 FAKULTAS HUKUM UNIKA DE LA SALLE MANADO
 PADA KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA
 KOMPLEKS JL.BATHESDA NO. 62, SARIO KOTA MANADO
 SULAWESI UTARA
 PERIODE : 12 JUNI 2023 S/D 15 AGUSTUS 2023

LAPORAN KEGIATAN BULANAN (MONTHLY REPORT)

Periode Bulanan	Analisis Hasil Pekerjaan	Keterangan/Catatan Pimpinan
12 Juni 2023 s/d 21 Juli 2023	Mendapat pengalaman dan merasakan secara langsung kerja di Kepolisian Daerah Sulawesi Utara. Penulis dapat mempelajari apa saja pekerjaan di kantor Polda Sulut terlebih khusus di Reserse Kriminal khusus.	
24 Juli 2023 s/d 15 Agustus 2023	Penulis memperoleh wawasan dan pengetahuan mengenai tugas dan fungsi instansi di tempat kegiatan kerja prakti penulis yang penulis dapat pada saat melaksanakan kegiatan kerja praktik di Kepolisian Daerah Sulawesi Utara.	

Manado, September 2023
 Mahasiswa Ybs,

Militia Liow

Militia Liow



LAMPIRAN 5:

FORMULIR
PERMOHONAN KERJA PRAKTIK

Form K.P. 1

- Nama Mahasiswa Milka Christy Liow
- NIM 20051029
- Alamat _____
- Jumlah sks yang telah ditempuh 110
- Pembimbing Akademik James V.L. Pontoh, S.H., M.H.

Dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan Program Kerja Praktik sbb:

- Nama Tempat Kerja Praktik Kepolisian Daerah Sulawesi Utara
- Bidang Usaha _____
- Alamat Kantor Jl. Battenda No 62 Sario, Kota Manado
- Alamat e-mail _____
- Nomor Telp. Kantor _____
- Nomor Fax _____
- Pimpinan/Kepala _____
- Kantor tempat Kerja Praktik _____
- No Telp. Pimpinan _____
- Surat Pengantar _____
(diستapkan oleh Fakultas)
- Tanggal Mulai Kerja praktik _____
- Tanggal Selesai _____
- Perkiraan Presentasi Tgl _____

Deskripsi Singkat Alasan/Motivasi memilih tempat kerja praktik tersebut di atas
Karena instansi yang saya pilih sesuai dengan peminatan
saya yaitu pemerintahan pidana

- Manfaat yang akan diperoleh di tempat kerja praktik tsb:
Menambah pengalaman kerja dan wawasan
di peminatan saya yaitu peminatan pidana serta
bertotalisasi dengan baik di kepolisian daerah Sulawesi utara.

Bersama ini dilampirkan KRS dan pernyataan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan kerja praktik.

Manado, _____

Pemohon Kerja praktik,

Milka Liow

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Dr. Primus Aryesam, S.H., M.H.



SURAT PERNYATAAN MEMENUHI PERSYARATAN AKADEMIS

Form KP 24

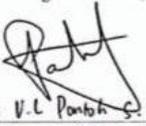
Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Mildia Christy Leow
NIM : 20051029
Telah Lulus Sejumlah: 110 sks

Telah memenuhi syarat akademis untuk melaksanakan Mata Kuliah Kerja Praktik.

Manado, 15 Mei 2023

Pembimbing Akademik,



James V. L. Pomboh S.H., M.H.
Tanda Tangan & Nama Jelas

Catatan :
Minimal : 110 sks

PERSETUJUAN TEMPAT PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK

Form KP.3/4

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pimpinan/
Kepala Instansi/Kantor : App. RAMADHI KURNIAWAN, S.I.Kom., M.H

Nama Instansi/Kantor : KASUBBAS PERUMIN BIRU SOM POLDA SULUT

Alamat Kantor : Jl. BETHESDA No.62 SARIU, KOTA MANADO
SULAWESI UTARA

Alamat e-mail : _____

No. Telp. Kantor : _____

No. Fax. : _____

Dengan ini menyetujui mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Milika Christy Haw

Tempat/Tgl Lahir : Timika 6 oktober 2002

Untuk menjalankan kegiatan kerja praktik di instansi/kantor kami selama 2 bulan
dari tanggal 12 Juni 2023/d 25 Agustus 2023

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.



FORMULIR HASIL PENILAIAN KERJA PRAKTIK

Form KPA/1

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

- Nama Mahasiswa : Milika Christy Liaw
- NIM : 20051029
- Alamat : Gv3C + 763, Kairagi Satu, kec. Mapanget, Kota Manado

- Nama Tempat Kerja praktik : Kantor Kepolisian Daerah Sulawesi Utara

- Waktu Kerja Praktik : 2 bulan dari tgl 12 Juni s/d 15 Agustus
tahun _____

Telah menyelesaikan Kerja Praktik di instansi kami dan berdasarkan hasil pekerjaan dan selama pelaksanaan praktek dan setelah mempertimbangkan segala aspek, maka kami menyatakan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No.	Unsur Penilaian	Penilaian					
			Nilai Mutu		Nilai Mutu		Nilai Mutu
1	Kepuasan Pemberi Kerja Praktik	Amat Baik	90	Baik		Cukup	
2	Disiplin	Amat Baik	90	Baik		Cukup	
3	Kemampuan Memilih Prioritas	Amat Baik	90	Baik		Cukup	
4	Tepat Waktu	Amat Baik	90	Baik		Cukup	
5	Kemampuan Bekerja Sama	Amat Baik	90	Baik		Cukup	
6	Kemampuan Bekerja Mandiri	Amat Baik	90	Baik		Cukup	
7	Ketelitian	Amat Baik	90	Baik		Cukup	
8	Kemauan Belajar & Kemampuan Menyerap Pekerjaan	Amat Baik	90	Baik		Cukup	
9	Kemampuan Analisa	Amat Baik	90	Baik		Cukup	

Ket : 80 - 100 = Amat Baik
66 - 79,9 = Baik
55 - 65,9 = Cukup

Manado, 15 Agustus 2023
Kabag Binops Reskrim

NILAI RATA-RATA: 90

Joyce M. I. Wondr, S.Sos
KOMPOT NRP 68080127

LAMPIRAN 6 :**DOKUMENTASI KEGIATAN KERJA PRAKTIK DI BAGIAN PEMBINAAN
DAN OPERASIONAL DIREKTORAT RESERSE KRIMINAL KHUSUS
POLDA SULAWESI UTARA**

Foto bersama Kepala Pembinaan dan Operasional serta anggota dan staf di Bagian Pembinaan dan Operasional Direktorat Reserse Kriminal Khusus Kepolisian Daerah Sulawesi Utara



Foto penulis bersama Subdit II (Perbankan) Direktorat Reserse Kriminal Khusus

