

LAPORAN

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASIWA FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA
KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA DALAM SATUAN KERJA
BIDANG HUKUM**

T.A 2021/2022

Oleh:

Klinton Pradana Putra Bawangun

NIM: 16051059



**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS HUKUM
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
2022**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis mampu melaksanakan penulisan laporan kegiatan kerja Praktik ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Kegiatan kerja praktik ini menjadi salah satu syarat utama untuk menyelesaikan proses pendidikan S-1.

Dalam kegiatan kerja Praktik yang dilaksanakan di Kepolisian Daerah Sulawesi Utara di Satuan Kerja Bidang Hukum (BIDKUM POLDA SULUT). Laporan kerja ini berisi tentang segala kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama dua (2) bulan di Satuan Kerja Bidang Hukum Polda Sulut serta pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh selama mengikuti kerja Praktik.

Laporan Praktik ini tidak akan berhasil tanpa para pihak yang ikut dalam memberikan bimbingan, dukungan serta motivasi. Sehingga penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar – besarnya kepada semua pihak yang telah mendorong terwujudnya laporan ini.

Dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih khususnya 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.H. selaku Ketua Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado,
5. Chandra Ch. Wohon, S.H., M.Hum selaku Dosen Pembimbing Akademik,
6. Ricky Th, Waworga, S.H., M.H. Selaku Dosen Pembimbing Kegiatan Kerja Praktik,
7. Komisaris Besar Polisi (KOMBES POL) Drs. Alowesius Josef Maturbongs, S.H. selaku Kepala Bidang Hukum (KABIDKUM) Polda Sulut,
8. Ajun Komisaris Besar Polisi (AKBP) Robert Karepowan, S.H., M.H. selaku Kasubbid Bankum,
9. Ajun Komisaris Besar Polisi (AKBP) Syanette D. Katoppo, S.H., M.H. selaku Kasubbid Sunluhkum,
10. Pembina I Junus Mamangkey, SH selaku Advokat Madya,
11. Ajun Komisaris Polisi (AKP) Agus Riyanto Marsidi, S.Sos selaku Kasubbag Renmin,
12. Brigadir Polisi Kepala (BRIPKA) DR. Reagen Mira, S.H., M.H. selaku Pamin Urmintu dan menjadi mentor selama penulis kuliah Praktik,
13. Seluruh Satuan Kerja (SATKER) Bidkum Polda Sulut,
14. Keluarga dan sahabat – sahabat penulis yang selalu memberikan semangat, motivasi, dan dukungan, serta doa dalam penyusunan laporan ini.

Manado, 10 September 2022

Penulis



Klinton P. P Bawangun

PENGESAHAN

**LAPORAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASIWA FAKULTAS
HUKUM UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO PADA
KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA DALAM SATUAN KERJA
BIDANG HUKUM Jl.17 Agustus Teling, Kota Manado**

Telah diperiksa dan dinyatakan memenuhi syarat dan sah untuk diujikan

Manado, 2 November 2022

Pimpinan Kantor,
KEPALA BIDANG HUKUM KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA



Drs. Alowesius Josef Maturbongs, S.H

Dosen Pembimbing



Ricky Th. Waworga, S.H., M.H.

Mengetahui

Fakultas Hukum

Universitas Katolik De La Salle Manado

Ketua Program Studi



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

Dekan Fakultas Hukum



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

DAFTAR TABEL

- Tabel 1 : Tabel Tujuan Khusus
- Tabel 2 : Tabel Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik
- Tabel 3 : Tabel Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik
- Tabel 4 : Tabel Uraian Tujuan, Targer, Metode, dan Luaran (*Outcome*)
- Tabel 5 : Tabel Pengoperasian Pelaksanaan Rencana Kerja

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Rencana Kegiatan dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa
- Lampiran 2 : Penetapan Hasil Observasi Kegiatan Kerja Praktik
- Lampiran 3 : Laporan Kegiatan Harian
- Lampiran 4 : Laporan Kegiatan Mingguan
- Lampiran 5 : Laporan Kegiatan Bulanan
- Lampiran 6 : Dokumentasi
- Lampiran 7 : Formulir 1 – 4

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 Kerja Praktik	2
BAB II OBSERVASI DAN PENETAPAN PERANCANGAN KERJA PRAKTIK	7
A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi.....	7
1. Teknik Pelaksanaan Observasi	7
2. Jadwal Pelaksanaan Observasi	7
B. Hasil Observasi	8
1. Profil Instansi	8
2. Identifikasi Pekerjaan dan Permasalahan.....	14
C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja	15
1. Mekanisme penyusunan dan penetapan rencana kerja	16
2. Penetapan Rencana Kerja.....	17
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK	18
A. Pelaksanaan Kegiatan.....	18
1. Lama Kegiatan.....	18
2. Uraian Target, Metode, dan Luaran (Outcome)	18
B. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan Kerja	21
C. Pelaksanaan Kegiatan Kerja	23
1. Kegiatan utama/prioritas	23
2. Kegiatan kerja rutin	24
3. Kegiatan kerja pelengkap.....	24
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	25

A. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas	25
1. Laporan kegiatan mingguan Satker Bidkum Polda Sulut	25
2. Mengirim laporan mingguan Satker Bidkum Polda Sulut	25
B. Kegiatan Kerja Rutin.....	26
1. Menulis surat masuk dan surat keluar dibuku register	26
2. Membuat daftar undang-undang di Indonesia dari Tahun 1945 sampai Tahun 2022.....	27
3. Mencari istilah-istilah hukum yang dipakai dalam persidangan	27
C. Kegiatan pelengkap	28
1. Mengikuti sidang Praperadilan di Pengadilan Negeri Manado	28
2. Mengikuti sidang gugatan kepada Kapolres Bitung	29
D. Permasalahan	29
BAB V PENUTUP	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kegiatan Kerja Praktik

Pengalaman kerja sangat dibutuhkan oleh mahasiswa sebagai calon sarjana, selain pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan dalam perkuliahan. Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan tentunya membekali mahasiswa agar dapat bersaing dalam dunia kerja. Kegiatan Kerja Praktik merupakan bagian dari pelatihan kerja yang dilakukan oleh mahasiswa tahap akhir dan menjadi salah satu syarat utama untuk menyelesaikan proses pendidikan. Program kerja praktik atau magang yang dilaksanakan menjadi bekal bagi mahasiswa agar bisa bersaing ketika sudah lulus dan memasuki dunia pekerjaan. Program magang ini dilaksanakan dalam institusi/lembaga berdasarkan kerjasama dengan Universitas Katolik De La Salle Manado, dan menjadi komponen penting dalam proses pendidikan di Indonesia. Seperti dalam Undang-Undang Republik Indonesia No.12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

Kegiatan Kerja Praktik yang dilaksanakan oleh mahasiswa merupakan suatu proses awal dari pembelajaran bagi mahasiswa guna untuk mendapatkan pengalaman kerja agar ketika sudah menyelesaikan pendidikan dan masuk dalam dunia pekerjaan, mahasiswa sudah memiliki bekal supaya bisa berbaur dengan dunia pekerjaan. Program magang dilaksanakan di institusi atau lembaga yang menjadi pilihan dari mahasiswa yang melaksanakan kerja praktik.

Tujuan dari kegiatan Kerja Praktik ini adalah proses awal pembelajaran bagi mahasiswa untuk menghadapi situasi dalam dunia pekerjaan, serta bisa

mendapatkan wawasan dan pengetahuan dalam bidang hukum. Berdasarkan uraian diatas penulis melakukan kegiatan kerja Praktik di Satuan Kerja Bidang Hukum Kepolisian Daerah Sulawesi Utara (BIDKUM Polda Sulut) Selama 2 bulan, penulis memilih Polda Sulut sebagai tempat praktik karena di Kepolisian adalah penegak hukum bagi masyarakat dan mempunyai tugas pokok untuk memelihara keamanan dan ketertiban serta memberikan perlindungan kepada masyarakat. Kegiatan kerja praktik terhitung mulai tanggal 13 Juni 2022 sampai 12 Agustus 2022.

B. Dasar Hukum dan Tujuan Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik

Dalam pelaksanaan kegiatan kerja Praktik, ada beberapa dasar hukum yang menjadi acuan yaitu:

1. Dasar Hukum Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik:

- a. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,¹
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI),²
- c. Peraturan Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SK-Dikti),³
- d. Kurikulum Fakultas Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado.

¹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

² Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

³ Peraturan Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

2. Tujuan Pelaksanaan Kerja Praktik

Adapun Tujuan dari Kerja Praktik (KP) sebagai berikut:

a. Secara umum:

- 1) Mahasiswa memperoleh pengalaman yang kerja dan pelajaran yang berharga di tempat kerja,
- 2) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari dibangku kuliah dan mempelajari secara detail tentang 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 program Kerja Praktik ini adalah mahasiswa mampu memenuhi capaian pembelajaran yang tertera dalam tabel di bawah ini:

Unsur Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	Kode	Deskripsi
Sikap	<p>S1</p> <p>S3</p> <p>S9</p>	<p>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 menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika,</p> <p>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,</p> <p>Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan dibidang keahilannya secara mandiri.</p>
Keterampilan Umum	<p>KU1</p> <p>KU2</p> <p>KU5</p> <p>KU6</p> <p>KU10</p>	<p>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,</p> <p>Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur,</p> <p>Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang ilmu hukum, berdasarkan hasil analisis informasi dan data,</p> <p>Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik didalam maupun di luar lembaga,</p> <p>Mampu berpikir kritis dan kreatif yang tereksresi dalam kemampuan berpikir yang lebih tinggi (<i>higher order thinking</i>) yang mencakup kemampuan untuk membuat</p>

	KU11	<p>analisis kritis, sintesis dan integrasi untuk sampai pada pemahaman secara utuh menyeluruh,</p> <p>Mampu mengkomunikasikan secara efektif ide-ide, pemikiran, pandangan, bahkan seluruh eksistensi diri dengan tujuan agar semua yang terekspreksi dalam komunikasi tersebut dapat dipahami, diterima, dan bermakna bagi orang lain.</p>
Ketrampilan Khusus	<p>KK1</p> <p>KK2</p> <p>KK3</p> <p>KK4</p>	<p>Mampu membuat desain berbagai berkas perkara hukum dalam perkara litigasi maupun perkara non litigasi,</p> <p>Mampu membuat laporan kerja Polisi,</p> <p>Mampu mengkaji dan menyelesaikan masalah di bidang ilmu hukum melalui metode penelitian hukum,</p> <p>Mampu mengkaji dan mengaplikasikan kemampuan ilmu hukum yang dimiliki terhadap berbagai tindak pidana yang terjadi dalam masyarakat,</p>
Pengetahuan Khusus	<p>P1.1</p> <p>P1.2</p> <p>P1.3</p> <p>P1.6</p>	<p>Mampu menjelaskan sumber-sumber dan asas-asas dalam hukum pidana,</p> <p>Mampu menjelaskan perbedaan pidana formil dan pidana materil,</p> <p>Mampu mengidentifikasi suatu perbuatan yang merupakan tindakan pidana,</p> <p>Mampu mengidentifikasi dan menjelaskan mengenai pidana umum dan pidana khusus.</p>

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 skill*,

- 4) Memperoleh pengalaman bekerja di bidang hukum.
- b. Bagi Program Studi
 - 1) Mendorong tercapainya visi Program Studi,
 - 2) Menambah akses terhadap *stakeholder* dalam menggunakan lulusan,
 - c. Memperluas jejaring antara Program Studi dengan institusi pemerintah maupun swasta,
 - d. Memperoleh umpan balik (*feedback*) dalam meningkatkan kualitas lulusan.

BAB II

OBSERVASI DAN PENETAPAN PERANCANGAN KERJA PRAKTIK

A. Teknis dan Jadwal Pelaksanaan Observasi

Sebelum melakukan kegiatan kerja pada Satker Bidkum Polda Sulut sesuai dengan ketetapan yang dari Fakultas Hukum Universitas Katolik De La Salle Manado, maka mahasiswa diharuskan melakukan konsultasi dan dengan pimpinan instansi terlebih dahulu dan mahasiswa melakukan observasi lingkup kerja. Observasi sangat diperlukan untuk mengetahui secara jelas lingkup, problematika serta dinamika pekerjaan sehingga memudahkan untuk penentuan rencana kerja.

1. Teknik Pelaksanaan Observasi

Sebelum Melaksanakan kerja Praktik, penulis melakukan observasi melalui wawancara dengan pihak Polda Sulut oleh Koisaris Polisi (KOMPOL) Juli E. M. Bandangan, S.H selaku Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi (KASUBABAG RENMIN) dibagian Sumber Daya Manusia. Kemudian penulis untuk ditempatkan pada bagian Bidang Hukum Polda Sulut. Lalu penulis diarahkan untuk mengantar surat sekalian melakukan survey dibagian satuan kerja Bidang Hukum (BIDKUM) Polda Sulut, dilanjutkan dengan wawancara oleh Kasubbag RENMIN Ajun Komisaris Polisi (AKP) Agus Riyanto Marsidi, S.Sos,

2. Jadwal Pelaskanaan Observasi

Pelaksanaan observasi ini dilakukan sejak hari pertama berada di tempat kegiatan kerja Praktik. Observasi dilakukan satu minggu dan hasil observasi tersebut dapat ditentukan rencana kerja yang perlu dilaksanakan.

Secara rinci jadwal/waktu pelaksanaan observasi terlihat pada tabel berikut:

Tabel 1: Jadwal Pelaksanaan Observasi Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado, Angkatan XIX T.A 2021/2022 Periode: 13 Juni s/d 12 Agustus 2022

No	Jenis Kegiatan	Juni		
		1/6	3/6	7/6
1	Mengantar Surat Ke Polda Sulut	✓		
2	Wawancara dan diskusi dengan bagian Sumber Daya Manusia (SDM) Polda Sulut		✓	
3	Mengantar Surat ke Bidkum Polda Sulut (Sudah diterima)			✓
4	Wawancara dan diskusi dengan Kasubbag RENMIN Bidkum Polda Sulut			✓

B. Hasil Observasi

1. Profil Instansi

Kepolisian Daerah Sulawesi Utara (POLDA SULUT) adalah pelaksana utama tugas Kepolisian Republik Indonesia di wilayah Provinsi Sulawesi Utara. Pada tanggal 22 Agustus 2016 Polda Sulut dikukuhkan dari tipe B menjadi tipe A sekaligus pejabat Kapolda disandang oleh Pangkat Jendral Bintang Dua (Irjen) dengan diwakili oleh Jendral Bintang Satu (Brigjen). Kepolisian Daerah Sulawesi Utara memiliki tugas-tugas di wilayah Sulawesi Utara, misalnya Melaksanakan tugas pokok Polri, yaitu memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat; dan Melaksanakan tugas-tugas Polri lainnya dalam daerah hukum Polda sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Visi dan Misi Polda Sulawesi Utara:

a. Visi

Terwujudnya Sulawesi Utara yang Aman dan Tertib

b. Misi

Melindungi, Melayani, dan Mengayomi Masyarakat di Provinsi Sulawesi Utara

Makna Lambang dan arti Kepolisian Daerah Sulawesi Utara



a. 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 realita, yakni sebuah karya nyata dan kesejahteraan.

b. Tulisan “Maesa’an Waya”

“Maesa’an Waya” berasal dari bahasa minahasa yang berarti bersatu semua, semua bersatu yang juga mengandung makna spirit dari bhinneka tunggal ika, dibalut dengan pita emas, perlambangan dari kesejahteraan dan kemakmuran. Keragaman yang justru menjadi daya perekat bangsa yang bisa mengantarkan kita kepada kesejahteraan dan kemakmuran. ‘bersatu dalam keragaman dan beragam dalam persatuan’. Sehingga dalam pengabdian sebagai insan bayangkara Polri yang didasari atas jiwa kemanusiaan dalam kemanunggalan polisi dengan rakyat.

c. Ombak Putih

Ombak Putih mencerminkan kemurnian akan kekuatan dinamis dari keteguhan hati keberanian dan ketulusan hati dari seorang Bayangkara Polri yang tidak akan pernah hilang atau luntur dalam melaksanakan tugas dan pengabdian

sebagai pelindung, pengayom dan pelayanan masyarakat, yang mampu menghadapi berbagai macam halangan atau rintangan.

d. 4 Ruas Batang Pohon Kelapa

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

e. Lautan Biru

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

f. 3 Buah Kelapa

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

g. Langit Biru

Langi biru memaknai dari suatu kesetiaan seroang Bayangkara Polri yang tanpa pamrih dengan penuh integritas, profesional dan terpercaya serta dapat di andalkan dalam melaksanakan tugas sebagai anggota Polri.

h. 5 Pelelah Tangkai Daun Kelapa

5 (lima) pelelah tangkai daun kelapa yang berwarna hijau merupakan representasi dari pitrah pancasila sebagai pilar ideologis Negara Kesatuan Republik Indonesia yang selaras dengan cita-cita idealisme dengan terwujudnya kehidupan yang menjunjung tinggi ketuhanan, nilai kemanusiaan, kesadaran akan kesatuan,

berkerakyatan serta menjunjung tinggi nilai keadilan, sehingga dapat hidup berdampingan dalam harmoni kedamaian.⁴⁵

Dalam Praktik selama dua bulan penulis ditempatkan pada Satuan Kerja Bidang Hukum (BIDKUM) Polda Sulawesi Utara yang merupakan perwujudan dan komitmen dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan hukum, penyuluhan hukum kepada anggota Polri dan Masyarakat serta pemberian bantuan dan nasihat hukum kepada institusi anggota Polri dan keluarga Polri.

Visi dan Misi Divkum Polri

a. Visi;

Terwujudnya Divisi Hukum Polri yang mampu berperan dalam menyelenggarakan fungsi, pembinaan, pengkajian, bantuan dan nasihat hukum, pengembangan hukum, pembinaan hukum dan HAM di lingkungan Polri dan berpartisipasi aktif dalam pembinaan dan pembangunan hukum nasional dan HAM;

b. Misi;

- 1) Membina dan mengembangkan kemampuan Divkum Polri, Polda, dan Polres;
- 2) Melaksanakan pengkajian permasalahan hukum dan pembangunan nasional dan pembangunan nasional terutama yang terkait dengan tugas pokok Polri;
- 3) Menyelenggarakan penyuluhan hukum guna peningkatan pengetahuan hukum jajarannya Polri dan keluarga Polri;

⁴ Buku Profil Polda Sulawesi Utara

⁵ Portal Resmi Polda Sulawesi Utara

- 4) Melaksanakan sinkronisasi dan harmonisasi dan penyusunan peraturan kepolisian;
- 5) Menjalin kemitraan dengan Kementerian/Lembaga, Perguruan Tinggi, dan Praktisi Hukum dalam rangka pengembangan hukum guna mendukung keberhasilan Polri; dan
- 6) Memberikan pendapat saran hukum, advokasi, dan bantuan hukum guna memperjuangkan kepentingan hukum institusi Polri dan anggota Polri/PNS polri beserta keluarganya.

Lambang dan arti Satuan Kerja Bidang Hukum



a. Makna Warna

- 1) Warna dasar merah melambangkan semangat dalam bekerja dan cinta Institusi;
- 2) Garis tepi lingkaran berwarna hitam melabangkan

penguasaan ilmu pengetahuan di bidang hukum dan kebulatan tekad untuk mencapai pribadi yang bermoral.

b. Makna Bentuk

- 1) Lingkaran bentuk oval melambangkan satu kesatuan disegala bidang hukum dengan harapan hukum dapat ditegakkan;
- 2) Lambang perisai yang memberikan perlindungan hukum bagi anggota Polri dan masyarakat erta memberantas ketidakadilan dan menegakkan kebenaran.

c. Makna Tulisan Hukum

- 1) Menurut Capitant;

Hukum adalah keseluruhan daripada norma – norma yang secara mengikat mengatur hubungan antarmanusia dalam masyarakat.

2) Menurut Drs. C. Utercht, S.H.

Hukum adalah himpunan peraturan – peraturan yaitu yang bersisi perintah – perintah dan larangan – larangan yang mengutus tata tertib suatu masyarakat, oleh karena itu harus ditaati oleh masyarakat itu.

3) Yang dimaksud tulisan hukum warna hitam pada TIK yaitu untuk menunjukkan seroang yang berdiri di fungsi hukum harus menaati segala peraturan perundang – undangan yang berlaku.

d. Makna Tulisan Fiat Justitia Ruat Coelum

Fiat Justitia Ruat Coelum warna hitam dengan dasar warna kuning mengandung arti hendaklah keadilan ditegakkan walaupun langit akan runtuh.

e. Makna Tribrata

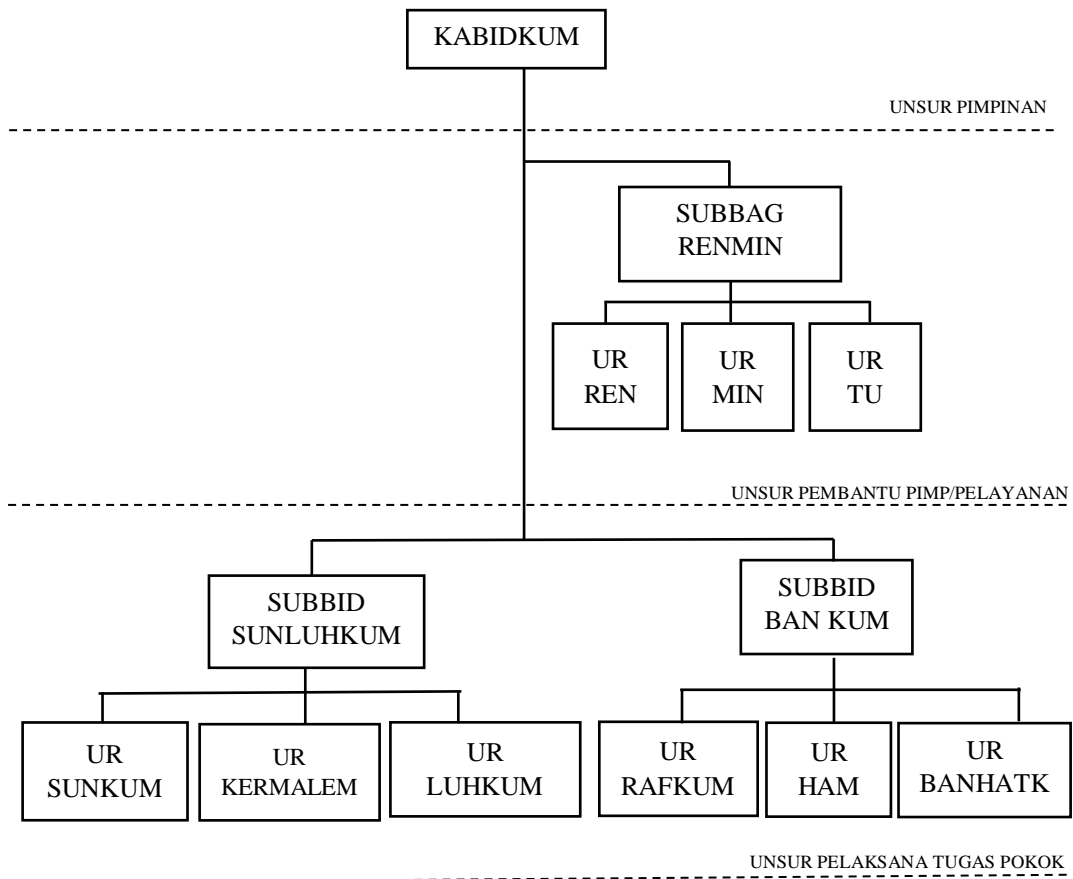
Lambang tribrata adalah lambang hidup Polri sebagai abdi utama rakyat, Polri yang tumbuh dan berkembang dari rakyat harus berinisiatif dan bertindak sebagai pelindung dan pengayom masyarakat.

f. Makna Timbangan dan Buku

Timbangan dan buku dengan warna kuning emas melambangkan keadilan yang diperoleh melalui keseimbangan dengan mematuhi segala Peraturan Perundang – undangan.⁶

⁶ Portal Resmi Polri <http://presisi.divkum.polri.go.id/pages/>

**STRUKTUR ORGANISASI BIDANG HUKUM (BIDKUM)
KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI UTARA**



2. Identifikasi Pekerjaan dan Permasalahan

a. Identifikasi Pekerjaan

Melalui hasil wawancara dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan Administrasi (KASUBBAG RENMIN) yaitu Ajun Komisaris Polisi (AKP) Agus Riyanto Marsidi, S.Sos maka penulis diberi mentor selama Praktik (dua bulan) untuk diajar bagaimana cara melakukan persidangan di Pengadilan dan diberi tugas antara lain:

- 1) Membuat daftar undang-undang di Indonesia dari tahun 1945 sampai tahun 2022,

- 2) Mencari istilah-istilah hukum yang digunakan dalam persidangan,
- 3) Mencari kasus hukum yang terjadi dalam 24 jam terakhir di wilayah Hukum Polda Sulut,
- 4) Menulis buku register surat keluar dan surat masuk,
- 5) Melakukan pengetikan Laporan Kerja Triwulan Bidkum Polda Sulut,
- 6) Membuat Laporan Mingguan Bidkum Polda Sulut,
- 7) Mengikuti persidangan Pra-peradilan.

b. Permasalahan

Setelah penulis mengikuti Kerja Praktik di Satuan Kerja Bidang Hukum Polisi Daerah Sulawesi Utara (Satker Bidkum Polda Sulut) maka penulis menemukan permasalahan :

- 1) Adanya permasalahan dalam prosedur PTDH (Pemberhentian Tidak Dengan Hormat) dimana prosedur PTDH ini langsung dilakukan oleh Propam. Namun menurut penulis Bidkum harus mempunyai andil atas setiap tindak pelanggaran yang dilakukan oleh anggota kepolisian ketika melanggar kode etik kepolisian harus dilihat dahulu hukumnya di Bidkum sehubungan dengan undang-undang yang akan diterapkan lalu diarahkan ke Propam untuk ditindaklanjuti.

C. Penyusunan dan Penetapan Rencana Kerja

1. Mekanisme penyusunan dan penetapan rencana kerja

a. Teknis penyusunan

Penyusunan rencana kerja dilaksanakan setelah observasi setelah satu minggu dan juga sesuai hasil pembicaraan antara penulis dengan Kasubbag Renmin Bidkum Polda Sulut, dimana penetapan rencana kerja tersebut berdasarkan pertimbangan sesuai kondisi dibagian Bidang Hukum (BIDKUM) Polda Sulut, permalsahan, dinamika, serta jangka waktu pelaksanaan kerja Praktik.

b. Pembahasan dan penetapan prioritas rencana kerja

Berdasarkan hasil observasi penulis dan wawancara dengan Kepala Sub Bagian Rencana Administrasi (Kasubbag Renmin), Kepala Sub Bagian Penyuluhan Hukum (Kasubbid Sunluhkum) dan mentor serta satker yang ada, dengan pertimbangan waktu pelaksanaan serta mendesaknya pekerjaan yang harus diselesaikan.

c. Rencana kerja dan jadwal kegiatan

Adapun rencana kerja dan jadwal kegiatan kerja Praktik sebagai berikut :

1) Rencana Kerja Utama/Prioritas

- a) Melakukan pengetikan laporan mingguan satker Bidkum Polda Sulut,
- b) Mengirim laporan mingguan satker Bidkum Polda Sulut.

2) Rencana Kerja Rutin

- a) Menulis surat masuk dan surat keluar dibuku register,

- b) Membuat daftar undang-undang di Indonesia dari Tahun 1945 sampai Tahun 2022 ada 1994 Undang-Undang,
 - c) Mencari istilah-istilah hukum yang dipakai dalam persidangan.
- 3) Rencana Kerja Pelengkap
- a) Mengikuti sidang pra-peradilan di Pengadilan Negeri Manado,
 - b) Mengikuti sidang gugatan kepada Kapolres Bitung di Pengadilan Negeri Bitung. Dalam Perkara Nomor 05/PID.Pra/2022/PN.Bit antara Pemohon Michael Sasambi, SH melawan termohon Kapolres Bitung.

Tabel 3 : Rencana Kerja dan Jadwal Kegiatan Kerja Praktik Mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado, Angkatan XIX T.A 2021/2022 Periode 13 Juni s/d 12 Agustus 2022 (Lihat Lampiran 1)

2. Penetapan Rencana Kerja

Penetapan rencana kerja dilakukan melalui kesepakatan bersama antara pihak instansi dengan mahasiswa kemudian secara resmi dikuatkan dalam bentuk surat keterangan Penetapan Rencana Kegiatan Kerja Praktik (Terlampir). Surat keterangan ini dijadikan sebagai pegangan bagi kedua pihak agar seluruh pelaksanaan kegiatan kerja Praktik dapat terkontrol dengan baik mulai dari awal hingga berakhirnya kegiatan kerja Praktik.

BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN KERJA PRAKTIK

A. Pelaksanaan Kegiatan

1. Lama Kegiatan

Pelaksanaan Kegiatan Praktik dilakukan dua kali dalam satu tahun akademik dengan ketentuan 2 bulan pada semester ganjil dan genap.

2. Uraian Target, Metode, dan Luaran (Outcome)

a. Bidang Hukum (BIDKUM) Polda Sulawesi Utara.

Tujuan kerja praktik di Bidkum Polda Sulut adalah sebagai berikut:

- 1) Penulis bisa mengetahui bagaimana analisa dan evaluasi laporan Polisi di Satker Bidkum Polda Sulut,
- 2) Penulis mengetahui cara berperkara di Kepolisian,
- 3) Penulis mengetahui prosedur ketika ada anggota polri yang melanggar kode etik dan akan berakhir ke pemecatan masih bisa banding ke Bidang Hukum Polri yang ada di Polda tempat anggota tersebut di tugaskan,
- 4) Penulis mengetahui ketika ada gugatan dari masyarakat atau badan hukum yang ditunjukkan kepada anggota Polri misalnya Kapolda atau Kapolres ketika sudah sampai di Pengadilan maka yang akan menjadi kuasa hukumnya adalah anggota Polri yang di tugaskan dalam Bidkum (Bidang Hukum) Polri, dengan catatan mempunyai izin untuk beracara didalam persidangan.

Untuk mengetahui lebih jelasnya, berikut penulis uraikan secara detail target berdasarkan masing-masing tujuan tersebut di atas:

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

NO	Tujuan	Target Mahasiswa	Metode	Luaran/Outcome
1	Penulis dapat mengetahui bagaimana analisa dan evaluasi laporan Polisi pada Satker Bidkum Polda Sulut	Mengetahui bagaimana cara mengalisis dan evaluasi laporan polisi sampai selesainya	Melakukan pengetikan setiap laporan yang masuk dalam group wa, karena setiap laporan harian anggota yang ada dalam Satker Bidkum dikirim lewat whatsapp group	Bisa memahami setiap administrasi apa saja yang akan dilewati ketika kasus sedang berjalan baik dalam penanganan hukum Pidana atau Perdata ketika sudah sampai di Bidkum Polda Sulut
2	Penulis mengetahui cara berperkara dalam kepolisan	Memahami proses berperkara didalam polisi	Wawancara dengan anggota yang ada dalam Satker Bidkum dan dapat pelajaran dari para anggota yang sedang menangani kasus seorang anggota juga atau jika ada masyarakat yang meminta bantuan	Mengetahui siapa yang berwenang dalam melakukan suatu analisa hukum untuk menganalisa menurut hukum bahwa anggota ini masih bisa dibantu atau sudah tidak
3	Penulis mengetahui	Memahami dan	Ketika sedang melakukan	Penulis bisa mengerti bagaimana caranya

	<p>prosedur ketika ada anggota polri yang melanggar kode etik dan akan berakhir ke pemecatan masih bisa banding ke Bidang Hukum Polri yang ada di Polda tempat anggota tersebut di tugaskan</p>	<p>mengetahui cara berperkara dalam kepolisian sesama anggota Polri</p>	<p>wawancara kepada Ibu Subbid Sunluhkum</p>	<p>berperkara sesama anggota Polri ketika sudah diputuskan PTDH (Pemberhentian dengan tidak hormat) dan banding maka anggota Polri tersebut bisa mencari keadilan lewat Bidang Hukum Polri</p>
4	<p>Penulis mengetahui ketika ada gugatan dari masyarakat atau badan hukum yang ditunjukkan kepada anggota Polri misalnya Kapolda atau Kapolres ketika sudah sampai di Pengadilan maka yang akan menjadi kuasa hukumnya adalah anggota Polri yang di</p>	<p>Mengerti setiap gugatan Pidana atau Perdata ketika ditunjukkan kepada anggota Polri misalnya kepada Kapolda atau Kapolres di Wilayah Hukum Polda Sulut</p>	<p>Wawancara dengan anggota yang menangani kasus tersebut dan mengikuti anggota tersebut dalam melaksanakan sidang pra-peradilan atau sidang lainnya</p>	<p>Mengetahui dan melihat jalannya perkara dalam persidangan dari membuat surat kuasa hingga di beracara ketika sedang berada di Pengadilan</p>

	tugaskan dalam Bidkum (Bidang Hukum) Polri, dengan catatan mempunyai izin untuk beracara didalam persidangan.			
--	---	--	--	--

B. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan Kerja

Untuk bisa memudahkan dan melancarkan pelaksanaan rencana kerja, maka penulis membuat pengorganisasian melaksanakan kegiatan yaitu mengaflikasikan dahulu kegiatan utama yang merupakan prioritas, kegiatan rutin dan pelengkap, lalu ditentukan penanggungjawab masing-masing serta cara pelaksanaan kegiatan kerja tersebut.

Penanggungjawab bertugas untuk mengkoordinasi jalannya kegiatan yang mempersiapkan jalannya kegiatan tersebut, kegiatan dilakukan pada kantor Bidkum Polda Sulut disesuaikan dengan bidang-bidangnya. Adapun pengorganisasian tersebut dapat dilihat pada tabel diberikut ini :

Tabel 5 : Pengorganisasian Pelaksanaan Rencana Kerja

Kegiatan utama/prioritas

No	Nama Kegiatan	Penanggungjawab	Cara Kerja
1	Membuat laporan kegiatan satker	Brigadir Risal Tipa, S.H	- Penulis Melakukan pengetikan dengan data

	Bidkum Polda Sulut		diambil pada whatsapp group. - Setiap kegiatan yang diketik, penulis pelajari dan mengetahui kegiatan para anggota dalam satker Bidkum
2	Mengirim laporan Mingguan kegiatan Satker Bidkum Polda Sulut	Brigadir Risal Tipa, S.H	Pada setiap hari senin penulis mengirim laporan lewat whatsapp yang sudah dibuat untuk dilapor kepada Kadivkum Polri & Kapolda Sulut

Kegiatan kerja rutin

No	Nama Kegiatan	Penanggungjawab	Cara Kerja
1	Menulis surat masuk dan surat keluar dibuku regisiter	AKP Agus Riyanto Marsidi, S.SOS	Penulis diarahkan penanggungjawab dalam melakukan penulisan di buku register, setiap ada surat yang masuk dan ketika akan surat keluar
2	Membuat daftar undang-undang di Indonesia dari tahun 1945 sampai tahun 2022	Bripka Dr. Reagen Mira, S.H., M.H.	Penulis diarahkan untuk mencari di internet dari UUD 1945 – UU Republik Indonesia No 22 Tahun 2022 Tentang Perasyarakatan
3	Mencari istilah-istilah hukum yang dipakai dalam persidangan	Bripka Dr. Reagen Mira, S.H., M.H.	Penulis diarahkan untuk mencari diinternet setiap istilah hukum yang dipakai dalam persidangan baik itu perdata atau pidana, sekurang-kurangnya 300 istilah

Rencana kerja pelengkap

No	Nama Kerja	Penanggungjawab	Cara Kerja
----	------------	-----------------	------------

1	Mengikuti sidang pra-peradilan di Pengadilan Negeri Manado	<ul style="list-style-type: none"> - Pembina I Junus Mamangkey, S.H - Kompol Uren Bia, S.H - Aipda Benyamin Sampealang, S.H 	Penulis diajak untuk mengikuti kegiatan sidang pra-peradilan di Pengadilan Negeri Manado dan melihat bagaimana jalannya sidang dari proses pendaftaran hingga selesainya
2	Mengikuti sidang gugatan kepada Kapolres Bitung	<ul style="list-style-type: none"> - Pembina I Junus Mamangkey, S.H - Kompol Uren Bia, S.H - Aipda Benyamin Sampealang, S.H 	Penulis diajak untuk mengikuti sidang lanjutan atas gugatan kepada Kapolres Bitung dipengadilan Negeri Bitung dengan agenda pembacaan putusan

C. Pelaksanaan Kegiatan Kerja

1. Kegiatan utama/prioritas

- a. Pembuatan Laporan kegiatan Satker Bidkum dibantu oleh Brigadir Risal Tipa, S.H selaku pananggungjawab dalam pembuatan laporan kepada Kadivkum Polri dan Kapolda Sulut. Serta dilengkapi dengan fasilitas seperti komputer,
- b. Melakukan pengiriman laporan mingguan Satker Bidkum Polda Sulut, dibantu oleh Brigadir Risal Tipa, S.H selaku penanggungjawab

dalam pengiriman laporan dan difasilitasi berupa komputer yang sudah terkoneksi di group whatsapp Satker Bidkum Polda Sulut.

2. Kegiatan kerja rutin

- a. Menulis surat masuk dan surat keluar di buku register, dibantu oleh AKP Agus Riyanto Marsidi, S.SOS selaku Kassubag Renmin Bidkum Polda Sulut,
- b. Membuat daftar undang-undang di Indonesia dari tahun 1945 sampai tahun 2022 dibantu oleh Bripta Dr. Reagen Mira, S.H., M.H. selaku mentor penulis selama melakukan kuliah Praktik pada satuan kerja Bidkum Polda Sulut,
- c. Mencari istilah-istilah hukum yang dipakai dalam persidangan, dibantu oleh Bripta Dr. Reagen Mira, S.H., M.H. selaku Pamin Urmintu dan juga menjadi kuasa hukum anggota Polri dalam menangani kasus ketika ada gugatan.

3. Kegiatan kerja pelengkap

- a. Mengikuti sidang pra-peradilan di Pengadilan Tinggi Negeri Manado, dibantu oleh Pembina I Junus Mamangkey, S.H, Kompol Uren Bia, S.H, Aipda Benyamin Sampealang, S.H selaku tim dari Polda Sulut sebagai kuasa hukum,
- b. Mengikuti sidang gugatan kepada Kapolres Bitung di Pengadilan Negeri Bitung, dibantu oleh Pembina I Junus Mamangkey, S.H, Kompol Uren Bia, S.H, Aipda Benyamin Sampealang, S.H selaku tim dari Bidkum Polda Sulut sebagai kuasa hukum.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Kegiatan Kerja Utama/Prioritas

Setelah melakukan observasi dan wawancara dengan Kassubag Renmin Bidkum Polda Sulut. Penulis ditugaskan untuk membantu pekerjaan membuat laporan mingguan kegiatan satker Bidkum.

1. Laporan kegiatan mingguan Satker Bidkum Polda Sulut

Kegiatan mingguan satker Bidkum merupakan kegiatan anggota dalam melakukan pekerjaan di lapangan, laporan kegiatan ini ditunjukkan dari Kabidkum Polda Sulut kepada Kadivkum Polri dan Kapolda Sulut. Laporan mingguan ini dibuat berdasarkan laporan dari setiap anggota yang telah mengirim giat harian mereka di group whatsapp. Pembuatan laporan kerja ini berdasarkan tanggung jawab anggota Polri Brigadir Risal Tipa, S.H dan ketika sudah selesai, laporannya dikirim ke Kepala Bidang Hukum Polda Sulut untuk dilihat lalu ditanda-tangani. Untuk membantu anggota dan agar pembuatan laporan maksimal maka setiap hari penulis harus memeriksa group whatsapp supaya tidak ada yang terlewat. Setelah selesai dari Kepala Bidang Hukum, penanggungjawab memberi perintah kembali bahwa laporan tersebut sudah benar dan sudah bisa dilanjutkan ke tahap pengiriman.

2. Mengirim laporan mingguan Satker Bidkum Polda Sulut

Pengiriman laporan merupakan proses dimana laporan kerja satker bidkum yang telah selesai dibuat oleh penulis sesuai dengan arahan dari penanggungjawab

Brigadir Risal Tipa, S.H dan pemeriksaan serta tanda tangan (juga cap) dari Kepala Bidang Hukum Polda Sulut, kemudian laporan tersebut di koversi dari word menjadi pdf untuk ditunjukkan kepada, Kadivkum Polri dan Kapolda Sulut, kemudian laporannya yang sudah menjadi pdf dikirim kepada Kabidkum melalui group whatsapp. Lalu penulis kembali melapor kepada penanggungjawab bahwa penulisan dan pengiriman laporan mingguan Kegiatan Satker Bidkum sudah selesai.

B. Kegiatan Kerja Rutin

Kegiatan kerja rutin merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh penulis hampir setiap hari dalam pelaksanaa kerja Praktik di Bidang Hukum Polisi Daerah Sulawesi Utara. Kegiatan rutin yang dilakukan penulis yaitu :

1. Menulis surat masuk dan surat keluar dibuku register

Buku register surat masuk dan surat keluar, adalah buku yang berisi setiap ada surat masuk atau surat keluar nomornya wajib ditulis dibuku register atau biasa disebut skrap. Ketika ada surat masuk kepada Kabidkum harus melalui dulu Kassubag Renmin dan wajib dicatat dibuku register kemudian dilanjutkan ke Kabidkum, karena setiap tindakan yang dilakukan sebelum sampai kepada kbidkum harus ada paraf konseptor. Sama halnya juga untuk surat keluar wajib dicatat dibuku register surat keluar ini seperti nota dinas misalnya kepada SDM untuk meminta penambahan anggota dalam bidang hukum dan juga balasan atas saran hukum kepada anggota yang melakukan pelanggaran. Penulisan buku penyelidikan merupakan tanggungjawab AKP Agus Riyanto Marsidi, S.SOS selaku Kassubag Renmin Bidkum Polda Sulut. Penulisan buku regsiter dimulai dari

mendengarkan petunjuk yang disampaikan oleh AKP Agus Riyanto Marsidi, S.SOS selaku penanggungjawab, selanjutnya penulis menulis buku register tersebut dengan memperhatikan nomor surat dan tanggal masuk atau keluarnya surat tersebut serta nama dan pangkat yang ada pada surat tersebut, terakhir surat tersebut ditunjukkan kepada instansi mana misalnya Saran Hukum maka ditunjukkan kepada Bagian Provos. Keperluan dalam mengisi buku register supaya nanti ketika ada kesalahan dalam sistem maka bisa dilihat dibuku register.

2. Membuat daftar undang-undang di Indonesia dari Tahun 1945 sampai Tahun 2022

Kegiatan kerja rutin berikutnya adalah penulis menerima perintah dari mentor untuk mencari undang-undang di Indonesia mulai dari tahun 1945 sampai tahun 2022, perintah yang diberikan ini merupakan bagian dari tugas penulis selama melakukan Praktik pada kepolisian daerah sulawesi utara dalam satuan bidang hukum, kemudian undang-undang ini diketik dalam lalu print untuk dijadikan buku, dalam tugas ini penulis memulai dari arahan mentor untuk disusun sesuai dengan tahun dan nomor terbitnya undang-undang tersebut.

3. Mencari istilah-istilah hukum yang dipakai dalam persidangan

Kegiatan kerja rutin yang dilakukan penulis dengan surat Penetapan Rencana Kerja yaitu mencari lewat internet tentang istilah-istilah hukum yang dipakai dalam persidangan perdata atau pidana. Istilah hukum ini digunakan anggota Bidkum Polri untuk dipakai ketika sedang melakukan persidangan dalam menghadapi kasus. Dalam tugas ini penulis melakukannya setiap hari. Penulis memulainya dari arahan penanggungjawab yaitu Bripka Dr. Reagen Mira, S.H., M.H. untuk mencari istilah-

istilah hukum dan di urutkan sesuai abjad, kemudian jika sudah istilah tersebut diprint lalu dijadikan buku pada saat akhir kuliah Praktik. Dalam istilah-istilah hukum penulis menemukan 394 istilah hukum.

C. Kegiatan pelengkap

Kegiatan pelengkap yang dilakukan penulis dalam kuliah Praktik pada Bidang Hukum Polda Sulawesi Utara adalah penulis mengikuti staff atau anggota Polri yang melakukan kerja diluar kantor yaitu melaksanakan sidang di pengadilan yang berada diwilayah hukum Polda Sulawesi Utara.

1. Mengikuti sidang Praperadilan di Pengadilan Negeri Manado

Kegiatan pelengkap yang dilakukan penulis di Kepolisian Daerah Sulawesi Utara adalah ikut dalam giat anggota Satker Bidkum saat melakukan sidang praperadilan di Pengadilan Negeri Manado dengan No.10/Pid.Pra/2022/Pn.Mnd antara Pemohon melawan Termohon Dir Reskrimum Polda Sulut. Dalam hal ini Bidkum bertindak sebagai kuasa hukum dari termohon. Tujuan penulis dalam mengikuti sidang ini adalah penulis diajak pihak penanggungjawab agar bisa mengetahui ketika sedang bercara dalam persidangan dan penulis bisa mempelajarinya. Kuasa hukum yang menangani perkara tersebut salah satunya adalah Pembina I Junus Mamangkey, S.H, Merupakan ASN Polri yang sudah mengabdikan sejak lama dan dua tahun lagi akan memasuki masa purnabakti/pensiun, beliau sudah melalui beberapa pendidikan seperti Latihan Dasar Militer, Jurdas Log PNS Gol III, Bimtek Luhkum, Diklat Pim IV, Diklat Pim III, Diskus Profesi Advokat. Dapat diketahui sidang praperadilan tersebut dapat dilaksanakan selama satu minggu mulai dari pendaftaran hingga pada putusan.

2. Mengikuti sidang gugatan kepada Kapolres Bitung

Kegiatan pelengkap yang satunya lagi dari penulis adalah mengikuti sidang praperadilan di Pengadilan Negeri Bitung, pada sidang kali ini penulis diikuti sertakan dengan agenda sidang putusan antara pemohon Michael Sasambi, SH melawan termohon Kapolres Bitung dalam sidang ini yang bertanggung jawab adalah Pembina I Junus Mamangkey, S.H, Kompol Uren Bia, S.H, Aipda Benyamin Sampealang, S.H

D. Permasalahan

Kegiatan kerja Praktik yang dilakukan pada Bidang Hukum Kepolisian Daerah Sulawesi Utara selama kurang lebih 2 (dua) bulan dari tanggal 13 Juli 2022 sampai tanggal 12 Agustus 2022, penulis menemukan permasalahan sebagaimana yang telah ditulis dalam Bab II akan dibahas pada bagian ini, yaitu:

1. Adanya permasalahan dalam prosedur PTDH (Pemberhentian Tidak Dengan Hormat) dimana prosedur PTDH ini langsung dilakukan oleh Propam. Namun menurut penulis Bidkum harus mempunyai andil atas setiap tindak pelanggaran yang dilakukan oleh anggota kepolisian ketika melanggar kode etik kepolisian harus dilihat dahulu sisi hukumnya di Bidkum sehubungan dengan undang-undang yang akan diterapkan lalu diarahkan ke Propam untuk ditindaklanjuti.

PTDH adalah dimana ketika anggota melanggar kode etik dalam kepolisian maka akan berakibat pada PTDH atau Pemberhentian tidak dengan hormat, dalam hal ini prosedur PTDH ini menurut penulis belum sesuai karena tidak semua PTDH dilakukan sesuai saran dari Bidkum yang dimana bisa dilakukan langsung oleh propam ketika anggota tersebut betul-betul melakukan pelanggaran. Yang

seharusnya Bidkum mempunyai peran penting dalam melakukan atau mendisplinkan anggota yang melakukan pelanggaran dengan cara bisa melalui Bidkum untuk dilihat sesuai hukum dan pelanggaran yang dibuat apakah bisa diringankan atau tidak setelah itu dapat ditingkatkan ke Propam.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik mulai tanggal 13 Juni sampai tanggal 12 Agustus 2022 dibagian Bidang Hukum Polda Sulawesi Utara maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan Kerja Praktik merupakan kegiatan mahasiswa yang berlangsung dalam dunia pekerjaan dengan menerapkan teori-teori yang sebelumnya didapatkan dibangku perkuliahan. Kerja Praktik memberikan kesempatan kepada penulis untuk mendapatkan pengalaman kerja dan pengetahuan yang tidak didapatkan ketika sedang berkuliah serta menambah wawasan penulis,
2. Kegiatan kerja Praktik ini membantu penulis untuk mengharuskan turun langsung kedalam dunia kerja, dalam hal ini menuntut penulis untuk mendisiplinkan diri untuk bisa bertanggung jawab dalam pekerjaan serta mengatur waktu dengan baik.
3. Kegiatan Kerja Praktik yang penulis lakukan di Bidang Hukum Polda Sulawesi Utara memberikan pengetahuan bagi penulis tentang adkovasi dalam kepolisian dan segala tindakan hukum yang dilakukan anggota Polri dari kesatuan provos kepada anggota polri, harus ada saran dari bagian hukum polri. Penulis juga belajar bagaimana caranya beracara didalam persidangan mulai dari pendaftaran hingga setiap istilah yang di pakai dalam surat-surat atau sementara persidangan berlangsung.

B. Saran

Adapun Saran dari penulis adalah kepada Instansi Bidang Hukum Polda Sulawesi Utara dapat meminta untuk penambahan anggota yang berpengalaman dalam menangani kasus pidana atau perdata serta juga bidkum bisa menjadi jembatan yang baik bagi para anggota yang melakukan pelanggaran kode etik agar bisa diputuskan sesuai hukum yang berlaku. dan juga untuk Kantor Bidkum Polsa Sulut bisa ditambahkan lagi ac baru disetiap ruangan agar tidak panas dan juga memperbaiki komputer yang rusak supaya pekerjaan bisa berjalan cepat.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Buku Pedoman Penulisan Laporan Kerja Praktik

Buku Profil Kepolisian Daerah Sulawesi Utara

Peraturan Perundang-Undangan :

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

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,

Peraturan Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,

Webstie :

Portal Resmi Polri <http://presisi.divkum.polri.go.id/pages/> (Diakses pada hari Rabu 12 Oktober 2022 Jam 19.00)

	gugatan kepada Kapolda Bitung di Pengadilan Negeri Bitung													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Manado, 25 Agustus 2022

Mahasiswa,



Klinton P.P Bawangun

LAMPIRAN 2:

PENETAPAN
HASIL OBSERVASI KEGIATAN KERJA PRAKTIK
MENJADI
RENCANA KEGIATAN KERJA PRAKTIK
MAHASISWA FAKULTAS HUKUM UNIKA DE LA SALLE MANADO
OLEH
KANTOR BIDANG HUKUM POLISI DAERAH SULAWESI UTARA JL.
17 AGUSTUS, TELING KOTA MANADO

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Komisaris Besar Polisi Drs. Alowesius Josef Maturbongs, S.H.

Jabatan : Kepala Bidang Hukum Polisi Daerah Sulawesi Utara (BIDKUM
POLDA SULUT)

Dengan ini menyatakan persetujuan atas hasil observasi pekerjaan pada Bagian Bidang Hukum (BIDKUM) Polda Sulut yang dilaksanaka dari tanggal 13 Juni 2022 s/d 12 Agustus 2022 menjadi rencana Kegiatan Kerja Praktik mahasiswa Fakultas Hukum Unika De La Salle Manado, atas nama :

KLINTON PRADANA PUTRA BAWANGUN / NIM 16051059

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Rencana kegiatan kerja ini ditetapkan dan wajib dilaksanakan oleh mahasiswa tersebut diatas, terhitung mulai tanggal 14 Juni s/d Tanggal 12 Agustus 2022,
- b. Pelaksanaan tugas / kegiatan kerja selalu berkoordinasi / berkonsultasi dengan pimpinan atau pihak – pihak yang berkompoten,
- c. Hasil 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. Membuat laporan mingguan kegiatan Satker Bidkum Polda Sulut
Alat/ Sarana/ Prasarana : Komputer
Waktu Pelaksanaan : Mulai tanggal 17 Juni s/d 10 Agustus 2022
- b. Mengirim laporan mingguan kegiatan Satker Bidkum Polda Sulut
Alat/ Sarana/ Prasarana : Media Sosial Group WhatsApp
Waktu Pelaksanaan : Mulai tanggal 17 Juni s/d 10 Agustus 2022

2. Rencana Kerja Rutin

- a. Menulis surat masuk dan surat keluar dibuku register
Alat/ Sarana/ Prasarana : Buku dan alat tulis
Waktu Pelaksanaan : Mulai tanggal 1 Juli s.d 29 Juli 2022
- b. Membuat daftar undang-undang di Indonesia dari tahun 1945 sampai tahun 2022
Alat/Sarana/Prasarana : Laptop, Internet, dan Printer
Waktu Pelaksanaan : Mulai tanggal 17 Juni s/d 11 Agustus 2022
- c. Mencari istilah – istilah hukum yang dipakai dalam persidangan
Alat/ Sarana/ Prasarana : Handpone dan laptop
Waktu Pelaksanaan : Mulai tanggal 15 Juni s/d 3 Agustus 2022

3. Rencana Kerja Pelengkap

- a. Mengikuti sidang pra peradilan di Pengadilan Negeri Manado
Alat/ Sarana/ Prasarana : Motor
Waktu Pelaksanaan : Tanggal 5 Agustus 2022
- b. Mengikuti sidang gugatan kepada Kapolres Bitung di Pengadilan Negeri Bitung
Alat/ Sarana/ Prasarana : Motor
Waktu Pelaksanaan : Tanggal 8 Agustus 2022

Demikian 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 Oktober 2022

Mahasiswa,



Klinton P.P Bawangun



Menyetujui :

Penjamin Kantor,

KEPALA BIDANG HUKUM POLDA SULUT

KORSEK POL 03

Alowesius Josef Maturbongs, S.H.

LAMPIRAN 3:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIKA DE LA SALLE MANADO PADA KANTOR BIDANG HUKUM
POLDA SULUT JL. 17 AGUSTUS, TELING ATAS, KEC WANEA KOTA
MANADO
PERIODE: 13 JUNI S/D 12 AGUSTUS 2022**

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (DAILY REPORT)

Hari Tgl/Bln/ Tahun	Waktu	Uraian Kegiatan	Keterangan
Senin, 13 Juni 2022	07.25	✓ Tiba di Bidkum Polda Sulut	Tidak banyak kegiatan karena masih proses pengenalan
	07.26 – 09.00	✓ Menunggu didepan ruangan karena masih dikunci	
	09.01 – 09.30	✓ Masuk diruangan dan langsung bantu Merapikan ruangan	
	09.31 – 11.59	✓ Bertemu dengan Ibu Kasubbid Sunluhkum	
	12.00 – 12.30	✓ Pergi ke kantin untuk makan siang	
	12.31 – 13.59	✓ Ke ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan membuat tugas yang diberikan mentor	
	14.00	✓ Pulang	
Selasa, 14 Juni 2022	07.30 – 09.00	✓ Tiba di Bidkum Polda Sulut dan langsung mengikuti apel pagi bersama Satker Bidkum Polda Sulut	
	09.01 – 09.30	✓ Pergi keruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	09.31 – 11.59	✓ Mencari tugas istilah – istilah hukum dalam persidangan	
	12.00 – 12.30	✓ Istirahat makan siang	
	12.31 – 13.59	✓ Kembali ke ruangan dan lanjut membuat tugas	

	14.00	✓ Pulang	
Rabu, 15 Juni 2022	07.15 – 07.30	✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.31 – 09.30	✓ Menunggu Satker diruangan, karena masih apel pagi	
	09.31 – 09.40	✓ Mengumpulkan tugas yang diberikan mentor dan langsung diperiksa	
	09.40 – 11.59	✓ Merevisi tugas yang diberikan mentor	
	12.00 – 12.30	✓ Istirahat makan siang	
	12.31 – 13.59	✓ Kembali ke ruangan dan mengumpulkan tugas kepada mentor dan mendapat tugas baru tentang kasus pidana yang terjadi dalam satu minggu sebelum diwilayah hukum Polda Sulut	
	14.00	✓ Pulang	
Kamis, 16 Juni 2022	07.15 – 07.30	✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.31 – 09.30	✓ Menunggu Satker Bidkum yang masih apel pagi	
	09.31 – 11.59	✓ Lanjut mencari tugas tentang kasus pidana yang terjadi dalam satu minggu terakhir dalam wilayah hukum Polda Sulut	
	12.00 – 12.30	✓ Istirahat makan siang	
	12.31 – 13.59	✓ Kembali keruangan dan lanjut membuat tugas	
	13.00	✓ Pulang	

<p>Jumat, 17 Juni 2022</p>	<p>08.00 08.01 – 08.20 08.21 – 09.59 10.00</p>	<p>✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut ✓ Mengumpulkan tugas pada mentor dan langsung diperiksa ✓ Duduk ruangan sambil bercerita dengan satker yang ada ✓ Pulang</p>	<p>Tidak banyak kegiatan karena ada pemadaman listrik</p>
<p>Senin, 20 Juni 2022</p>	<p>07.29 07.30 – 07.50 07.51 – 10.00 10.01 – 11.59 12.00 – 12.30 12.31 – 13.59 14.00</p>	<p>✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut ✓ Merapikan ruangan ✓ Menunggu Satker Bidkum yang sedang apel pagi di Mapolda Sulut ✓ Melaksanakan pengetikan dan pencatatan surat keluar dan surat masuk ✓ Istirahat makan siang ✓ Lanjut membuat catatan surat masuk ✓ Pulang</p>	
<p>Selasa, 21 Juni 2022</p>	<p>07.30 – 08.00 08.02 – 09.00 09.01 – 11.59 12.00 – 12.30 12.31 – 13.59 14.00</p>	<p>✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu Satker Bidkum yang sedang apel apel pagi ✓ Membuat tugas, tentang kasus terbaru dalam 24 jam terakhir yang terjadi di wilayah hukum Polda Sulut ✓ Istirahat makan siang ✓ Kembali keruangan RENMIN dan melanjutkan pembuatan tugas ✓ Pulang</p>	

Rabu, 22 Juni 2022	07.25 – 08.00	✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	08.01 – 10.30	✓ Ke Mapolda Sulut untuk pasang baliho, dalam rangka pencucian Pataka jelang HUT Polri	
	10.31 – 11.59	✓ Kembali ke Kantor Bidkum dan langsung menyesuaikan dengan tugas lain	
	12.00 – 12.30 12.31	✓ Istimahat makan siang ✓ Kembali keruangan Renmin dan langsung siap – siap pulang	
Kamis, 23 Juni 2022	07.20 – 07.40	✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	Pulang lebih awal karena satker sedang ada kegiatan di Polda Sulut
	07.41 – 11.59	✓ Menunggu perintah sambil mencari tugas tentang kasus terbaru yang terjadi di wilayah hukum Polda Sulut	
	12.00	✓ Pulang	
Jumat, 24 Juni 2022	07.25 – 07.40	✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	Tidak banyak kegiatan karena satker sedang ada giat di Polda Sulut
	07.41 -.11.59	✓ Menyesuaikan dengan tugas	
	12.00	✓ Pulang	
Senin, 27 Juni 2022	07.30 – 07.50	✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	17.51 – 09.00	✓ Menunggu Satker Bidkum yang masih apel pagi di Mapolda Sulut	
	09.01 – 10.00	✓ Membuat laporan minggu ke IV Satker Bidkum Polda Sulut	
	10.01 – 11.59	✓ Mencatat Laporan Saran Hukum	
	12.00 – 12.30	✓ Istimahat makan siang	

	12.31 – 13.59 14.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kembali keruangan RENMIN dan lanjut mencatat laporan ✓ Pulang 	
Selasa, 28 Juni 2022	07.10 – 07.30 07.31 – 09.00 09.01 – 10.00 10.01 – 11.59 12.00 – 12.30 12.31 – 13.59 14.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu diruangan karena Satker Bidkum masih apel pagi ✓ Mengetik laporan kerja harian Satker Bidkum Polda Sulut ✓ Membuat tugas tentang pasal yang ada di KUHP yang sudah di convert dalam undang – undang khusus ✓ Istirahat makan siang ✓ Kembali keruangan RENMIN dan lanjut buat tugas ✓ Pulang 	
Rabu, 29 Juni 2022	08.00 08.01 08.02 – 11.59 12.00 – 12.30 12.31 – 13.59 14.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiba di ruangan RENMIN Polda Sulut (telat karena motor pecah ban) ✓ Mengumpulkan tugas yang undang - undang ✓ Mencari dan mengetik tugas undang – undang tentang SUTET (Saluran udara tenaga ekstra tinggi) ✓ Istirahat makan siang ✓ Kembali keruangan RENMIN dan lanjut membuat tugas ✓ Pulang 	
Kamis, 30 Juni 2022	07.15 – 07.30	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan 	Kegiatan dialihkan ke Polda Sulut untuk persiapan HUT Polri

	07.31 – 09.59 10.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menunggu Satker Bidkum Polda Sulut yang masih apel pagi ✓ Tidak ada kegiatan dan disuruh pulang 	
Jumat, 1 Juli 2022			Hari Bayangkara
Senin, 4 Juli 2022	07.30 – 07.48 07.49 – 09.00 09.01 – 11.59 12.00 – 12.30 12.31 – 13.59 14.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu Satker Bidkum yang masih apel pagi di Mapolda Sulut ✓ Melakukan pengetikan Paparan Kabidkum Polda Sulut dalam rangka anev triwulan I dan II TA. 2022 ✓ Istirahat makan siang ✓ Kembali ke ruangan RENMIN dan lanjut mengetik bahasa - bahasa hukum dalam persidangan ✓ Pulang 	
Rabu, 6 Juli 2022	07.30 – 07.40 07.41 – 09.30 09.31 – 11.59 12.00 – 12.30 12.31 – 13.59 14.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu Satker Bidkum selesai apel pagi ✓ Melakukan pengetikan laporan Juli mingg ke I Satker Bidkum ✓ Istirahat, pergi ke kantin untuk makan siang ✓ Kembali keruangan RENMIN dan lanjut membuat laporan ✓ Pulang 	
Kamis, 7 Juli 2022			Tidak masuk, karena sakit
Jumat, 8 Juli 2022	07.30 – 07.30	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda 	

	07.31 – 08.00	✓ Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	08.01 – 10.59	✓ Menunggu Satker Bidkum selesai apel pagi	
	11.00	✓ Mengantar surat, Saran Hukum ke Polda Sulut dan Polersta Manado	
	11.01 – 11.59	✓ Kembali ke Kantor Bidkum Polda Sulut	
		✓ Tiba di ruangan RENMIN dan melakukan penjilidan Paparan Kabidkum Polda Sulut Dalam Rangka Anev Triwulan I dan II TA. 2022	
	12.00	✓ Pulang	
Senin, 11 Juli 2022	07.30 – 08.00	✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	08.01 – 10.00	✓ Menunggu Satker Bidkum lagi apel pagi di Mapolda Sulut	
	10.01 – 11.59	✓ Melakukan pengetikan laporan juli Minggu ke II Satker Bidkum Polda Sulut	
	12.00 – 12.30	✓ Istirahat, dan ke kantin untuk makan siang	
	12.31 – 13.59	✓ Kembali keruangan RENMIN dan Lanjut mengetik laporan	
	14.00	✓ Pulang	
Selasa, 12 Juli 2022	07.30 – 08.00	✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	08.01 – 09.15	✓ Menunggu Satker yang masih apel pagi	
	09.16 – 10.00	✓ Menulis nomor surat keluar pada buku register	
	10.01 – 11.59	✓ Melakukan Print Out Putusan MK RI Nomor 18/PPU-XVII/2019	

	12.00 – 12.30	✓ Istirahat, dan pergi ke kantin untuk makan siang	
	12.31 – 12.35	✓ Kembali keruangan RENMIN	
	12.36 – 13.59	✓ Mengecek laporan Satker Bidkum Untuk di Salin ke PPT	
	14.00	✓ Pulang	
Rabu, 13 Juli 2022	07.17 – 07.33	✓ Tiba diruangan Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.34 – 09.30	✓ Menunggu Satker Bidkum selesai apel pagi	
	09.31 – 10.00	✓ Menulis dibuku register surat masuk dan surat keluar	
	10.01 – 11.00	✓ Mencari gugatan fiduisia	
	11.01 – 12.30	✓ Menemani Pak Steve ke Buana Finance	
	12.31	✓ Kembali ke kantor Bidkum	
	13.00	✓ Tiba di ruangan RENMIN dan langsung siap-siap untuk pulang	
Kamis, 14 Juli 2022	07.15 – 07.45	✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.46 – 09.35	✓ Menunggu Satker Bidkum selesai apel pagi	
	09.36 – 11.59	✓ Mengetik laporan mingguan Satker Bidkum Polda Sulut	
	12.00 – 12.30	✓ Istirahat dan pergi makan siang	
	12.31 – 12.35	✓ Kembali keruangan	
	12.36 – 13.59	✓ Lanjut mengetik laporan mingguan	
	14.00	✓ Pulang	
Jumat, 15 Juli 2022	07.15 – 07.45	✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	

	07.45 – 09.00 09.01 – 11.30 11.31 12.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menunggu Satker Bidkum selesai apel pagi ✓ Pergi ke Polda Sulut untuk mengambil jatah pakaian Polri dibagian logistik ✓ Kembali ke kantor Bidkum ✓ Tiba di ruangan Bidkum Polda Sulut dan langsung siap-siap pulang 	
Senin, 18 Juli 2022	08.00 – 08.30 08.31 – 10.00 10.01 – 11.59 12.00 – 12.30 12.31 – 13.59 14.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu Satker Bidkum yang masih apel pagi di Mapolda Sulut ✓ Melakukan pengetikan laporan mingguan Satker Bidkum ✓ Istirahat dan pergi makan siang ✓ Kembali keruangan RENMIN dan lanjut mengetik laporan ✓ Pulang 	
Selasa, 19 Juli 2022	07.15 – 07.40 07.41 – 09.00 09.01 – 11.59 12.00 – 13.00 13.01-13.59 14.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu Satker Bidkum selesai apel pagi ✓ Mencari orang – orang untuk mengisi survey telegram Bidkum Polda Sulut ✓ Istirahat ✓ Melakukan pengecekan laporan Satker Bidkum untuk di salin ke PPT ✓ Pulang 	
Rabu, 20 Juli 2022			Tidak masuk karena sakit

Kamis, 21 Juli 2022	07.00 – 07.30	✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut	Tidak banyak pekerjaan karena kasubbag dan staf lain sedang melakukan giat di Polda Sulut
	07.31 – 09.00	✓ Menunggu Satker selesai apel pagi	
	09.01 – 09.20	✓ Melakukan pengetikan surat masuk di buku register	
	09.30 – 11.30	✓ Istirahat, dan pergi makan	
	11.40 – 11.45	✓ Kembali keruangan RENMIN	
	12.46	✓ Pulang	
Jumat, 22 Juli 2022			Kegiatan di alihkan ke Kolam Bali untuk 2 anggota Bidkum Polri Polda Sulut yang memasuki Purna Tugas
Senin, 25 Juli	07.15 – 07.35	✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.36 – 10.00	✓ Menunggu Satker Bidkum yang masih apel pagi di Mapolda Sulut	
	10.01 – 11.59	✓ Melakukan pengetikan laporan mingguan satker bidkum	
	12.00 – 12.30	✓ Istirahat dan pergi makan siang	
	12.31 – 13.59	✓ Kembali keruangan RENMIN dan lanjut mengetik	
	14.00	✓ Pulang	
Selasa, 26 Juli 2022	07.15 – 07.35	✓ Tiba di ruangan RENMIN Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.36 – 09.45	✓ Menunggu Satker Bidkum selesai apel pagi	

	09.46 – 09.50	✓ Mengirim laporan mingguan	
	09.51 – 11.59	✓ Melakukan pengetikan dan penulisan surat masuk dan surat keluar	
	12.00 – 12.30	✓ Istirahat dan pergi makan siang	
	12.31 – 13.59	✓ Kembali keruangan RENMIN dan memeriksa kembali laporan mingguan lalu di salin ke PPT	
	14.00	✓ Pulang	
Rabu, 27 Juli	07.10 – 07.25	✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.26 – 09.30	✓ Menunggu Satker selesai apel pagi	
	09.31 – 11.59	✓ Bercerita dengan AKBP Robert dan mendapatkan ilmu salah satunya, apa – apa saja yang akan dilakukan dalam persidangan	
	12.00 – 13.00	✓ Istirahat dan pergi makan siang	
	13.01 – 13.10	✓ Kembali keruangan RENMIN	
	13.11 – 13.59	✓ Memeriksa laporan Satker Bidkum	
	14.00	✓ Pulang	
Kamis, 28 Juli 2022	07.15 – 07.40	✓ Tiba di ruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.41 – 09.35	✓ Menunggu Satker Bidkum selesai apel pagi	
	09.36 – 11.59	✓ Melakukan pengetikan laporan mingguan	
	12.00 – 13.00	✓ Istirahat dan pergi makan siang	
	13.01 – 13.59	✓ Kembali ke ruangan RENMIN lalu melanjutkan pengetikan laporan mingguan	

	14.00	✓ Pulang	
Jumat, 29 Juli 2022	07.00 – 07.30 07.31 – 09.00 09.00 – 09.15 09.16	✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu Satker Selesai Apel Pagi ✓ Mencatat surat keluar ✓ Pulang	Tidak ada kegiatan jadi cepat pulang
Senin, 1 Agustus 2022	07.30 – 07.50 07.51 – 10.00 10.01 – 11.30 11.31 12.00 – 12.30 12.31 – 13.09 13.10	✓ Tiba diruangan RENMIN Bidkum Polda Sulut ✓ Menunggu Satker Bidkum lagi apel pagi di Polda Sulut ✓ Mengantar surat saran hukum di Polda Sulut ✓ Kembali ke Bidkum Polda Sulut jl.17 ✓ Istirahat ✓ Melakukan pengetikan dan mengirim laporan mingguan Bidkum Polda Sulut ✓ Pulang	
Selasa, 2 Agustus 2022	07.30 – 07.45 07.46 – 10.00 10.01 – 11.59 12.00 – 13.00 13.01 – 13.59 14.00	✓ Tiba diruangan Renmin Bidkum Polda Sulut langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu Satker Bidkum selesai apel pagi ✓ Menyalin laporan mingguan Bidkum Polda Sulut ✓ Istirahat makan siang ✓ Menulis surat masuk dan surat keluar di buku register ✓ Pulang	
Rabu, 3 Agustus 2022	07.30 – 07.50 07.51 – 09.30	✓ Tiba di Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu satker bidkum selesai apel pagi	

	09.31 – 10.00	✓ Memeriksa laporan satker bidkum dalam giat hari kemarin	
	10.01 – 11.59	✓ Melakukan pengetikan surat keluar	
	12.00 – 12.59	✓ Istirahat dan ke kantin untuk makan siang	
	13.01 – 13.05	✓ Kembali ke ruangan	
	13.06 - 13.59	✓ Mencatat surat masuk dibuku register	
	14.00	✓ Pulang	
Kamis, 4 Agustus 2022	07.20 – 07.40	✓ Tiba Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.41 – 09.50	✓ Menunggu satker selesai apel pagi	
	09.51- 10.00	✓ Memeriksa giat satker bidkum kemarin	
	10.01 – 11.59	✓ Mencatat surat masuk pada buku register	
	12.00 – 12.55	✓ Istirahat dan ke kantin untuk makan siang	
	12.56 – 13.00	✓ Kembali ke ruangan	
	13.01 – 13.59	✓ Mencari kasus yang terjadi di wilayah hukum Polda Sulut dalam 24 jam terakhir	
	14.00	✓ Pulang	
Jumat, 5 Agustus 2022	07.20 – 07.40	✓ Tiba Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.41 – 09.50	✓ Menunggu satker selesai apel pagi	
	09.51- 14.59	✓ Mengikuti Satker yang melakukan persidangan dipengadilan Negeri Manado	
	15.00	✓ Pulang	
Senin, 8 Agustus 2022	07.30 – 08.00	✓ Tiba Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	08.01 – 09.00	✓ Menunggu satker selesai apel pagi	
	09.01 – 15.00	✓ Mengikuti Satker yang melakukan persidangan	

	15.01	dipengadilan Negeri Bitung ✓ Pulang	
Selasa, 9 Agustus 2022	07.20 – 07.40	✓ Tiba Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.41 – 09.26	✓ Menunggu satker selesai apel pagi	
	09.27 – 10.00	✓ Memeriksa giat satker bidkum kemarin	
	10.01 – 11.00	✓ Mencatat surat masu pada buku register	
	11.01 – 11.59	✓ Membuat daftar undang-undang	
	12.00 – 13.00	✓ Istirahat dan ke kantin untuk makan siang	
	13.01 – 13.05	✓ Kembali keruangan	
	13.06 – 13.59 14.00	✓ Mencatat surat masuk ✓ Pulang	
Rabu, 10 Agustus 2022	07.30 – 08.00	✓ Tiba Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	08.01 – 09.00	✓ Menunggu satker selesai apel pagi	
	09.01 – 10.00	✓ Memeriksa giat satker bidkum kemarin	
	10.01 – 11.59	✓ Mencatat surat masu pada buku register	
	12.00 – 12.30	✓ Membuat surat keluar	
	12.31 – 13.15	✓ Istirahat dan ke kantin untuk makan siang	
	13.16 – 13.20	✓ Kembali ke ruangan	
	13.21 – 13.59 14.00	✓ Membuat daftar undang-undang ✓ Pulang	
Kamis, 11 Agustus 2022	07.20 – 07.40	✓ Tiba Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan	
	07.41 – 09.50	✓ Menunggu satker selesai apel pagi	
	09.51- 10.00	✓ Memeriksa giat satker bidkum kemarin	
	10.01 – 11.59	✓ Mencatat surat masuk pada buku register	
	12.00 – 12.55		

	12.56 – 13.00 13.01 – 13.59 14.00	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Istirahat dan ke kantin untuk makan siang ✓ Kembali ke ruangan ✓ Mencari kasus yang terjadi di wilayah hukum Polda Sulut dalam 24 jam terakhir ✓ Pulang 	
Jumat, 12 Agustus 2022	07.30 – 07.40 07.41 – 09.00 09.01 – 11.59 12.00 – 12.10 12.11	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiba Bidkum Polda Sulut dan langsung Merapikan ruangan ✓ Menunggu satker selesai apel pagi ✓ Melakukan pengetikan laporan giat satker Bidkum Polda Sulut ✓ Mengumpulkan daftar undang-undang dan istilah-istilah hukum kepada mentor ✓ Pulang 	

Manado, 13 Oktober 2022

Mahasiswa,



Klinton P.P Bawangun

Menyetujui :
Kepala Bidang Hukum,
POLDA SULUT



Alowesius Josef Maturbongs, S.H.

LAMPIRAN 4:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIKA DE LA SALLE MANADO PADA KANTOR BIDANG HUKUM
POLDA SULUT JL. 17 AGUSTUS, TELING ATAS, KEC WANEA KOTA
MANADO
PERIODE: 13 JUNI S/D 12 AGUSTUS 2022**

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN (*WEEKLY REPORT*)

Nama Mahasiswa	Periode bulan / Minggu ke	Hasil Kerja	Keterangan / Catatan Pimpinan
Klinton Pradana Putra Bawangun	Juni minggu ke-2	Minggu pertama penulis bertemu dengan Ibu Kasubbid Sunluhkum, lalu penulis dipertemukan dengan mentor kemudian diperintahkan untuk mencari istilah-istilah hukum	
	Juni minggu ke-3	Minggu kedua penulis diperintahkan untuk membuat laporan mingguan satker bidkum dan mencatat surat masuk dan surat keluar dibuku register	
	Juni minggu ke-5	Minggu ketiga pengetikan laporan satker bidkum, mencatat surat	

		masuk dan surat keluar, mencari undang-undang di indonesia	
	Juli minggu ke-1	Minggu keempat mengirim laporan satker bidkum, mencari undang-undang, mencatat surat masuk dan keluar	
	Juli minggu ke-2	Minggu kelima Mengetik laporan mingguan, mencatat surat masuk dan keluar dibuku register, mencari undang-undang, dan mencari kasus yang terjadi di wilayah hukum Polda Sulut	
	Juli minggu ke-3	Minggu keenam, memeriksa dan mengetik laporan satker Bidkum Polda Sulut, mencari undang-undang, dan mencari kasus terbaru yang terjadi diwilayah hukum Polda Sulut	
	Juli minggu ke-4	Minggu ketujuh Mengirim laporan satker bidkum, mencatat buku register, mengetik undang-undang, istilah hukum	

	Agustus minggu ke-1	Minggu kedelapan membuat laporan satker bidkum, mencatat surat masuk di buku register, mengikuti sidang di Pengadilan Negeri Manado	
	Agustus minggu ke-2	Minggu ke sembilan menetik laporan satker Bidkum, Mengikuti Sidang di Pengadilan Negeri Bitung, Mengumpulkan Undang-Undang dan Istilah Hukum	

Manado, 13 Oktober 2022

Mahasiswa,



Klinton P.P Bawangun



Menyetujui :

Atas Perintah Pimpinan Kantor,

KEPALA BIDANG HUKUM POLDA SULUT



KOMBIKOR POLRI
KEPALA BIDANG HUKUM
Alowesius Josef Maturbongs, S.H.

LAMPIRAN 5:

**KEGIATAN KERJA PRAKTIK MAHASISWA FAKULTAS HUKUM
UNIKA DE LA SALLE MANADO PADA KANTOR BIDANG HUKUM
POLDA SULUT JL. 17 AGUSTUS, TELING ATAS, KEC WANEA KOTA
MANADO
PERIODE: 13 JUNI S/D 12 AGUSTUS 2022**

LAPORAN KEGIATAN BULANAN (*MOTHLY REPORT*)

Periode Laporan Bulan ke – (1) (2)	Analisis Hasil Pekerjaan	Keterangan
13 Juni – 13 Juli 2022	Penulis dapat mengetahui bahwa bidkum ada satuan kerja yang memberi perlindungan hukum kepada Polri dan keluarga inti Polri, penulis juga dapat mengetahui cara membuat laporan giat harian satuan kerja bidkum polda sulut ketika laporan telah dirangkum dalam satu file kemudian dikirim ke Kapolda Sulut dan Kadivkum Polri, penulis juga dapat mengetahui tentang banyaknya adanya undang-undang yang ada di Indonesia dengan dimulai dari UUD 1945.	
13 Juli – 12 Agustus 2022	Penulis membuat daftar undang-undang yang ada di Indonesia, penulis juga diarahkan untuk mencatat surat masuk dalam buku register kemudian melakukan pengetikan surat keluar lalu dicatat dalam buku register, tujuan dari pencacatan tersebut supaya menghindari adanya surat yang sama dibuat. Penulis juga dapat ikut serta dalam persidangan di Pengadilan Negeri Manado dan juga ikut dalam persidangan Pengadilan Negeri Bitung, dalam hal itu penulis mengetahui mulai dari	

	pendaftaran hingga pada saat persidangan harus menunggu ruangan untuk memulai persidangan.	
--	--	--

Manado, 13 Oktober 2022

Mahasiswa,



Klinton P.P Bawangun



Menyetujui :

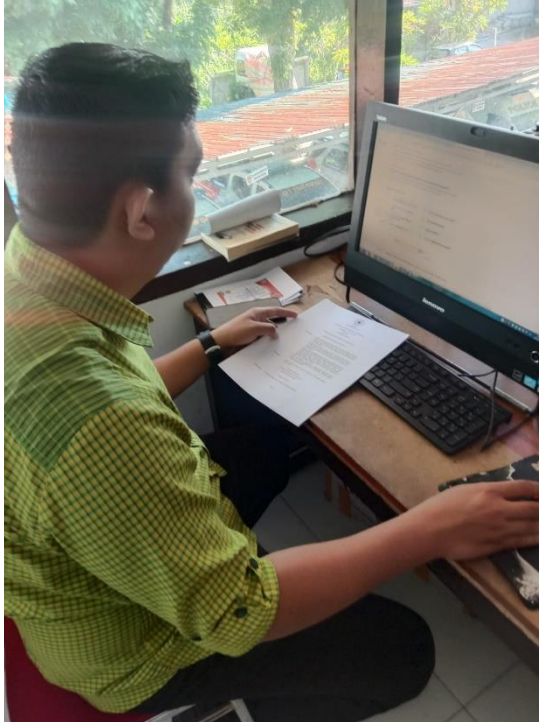
Kepala Bidang Hukum,

KEPALA BIDANG HUKUM POLDA SULUT

KOMBIKOR POLDA SULUT Alowesius Josef Maturbongs, S.H.

LAMPIRAN 6:

DOKUMENTASI KEGIATAN PRAKTIK PADA BIDKUM (BIDANG HUKUM) KEPOLISAN DAERAH SULAWESI UTARA



Melakukan Pengetikan Surat masuk



Mencari Undang-Undang dan Istilah



Menulis surat keluar



Bersama Satker Bidkum



Mengikuti Sidang di Pengadilan Negeri Manado

**FORMULIR
PERMOHONAN KERJA PRAKTIK**

Form KP 1/4

- Nama Mahasiswa : Klinton Pradana Putra Bawongun
- NIM : 10051059
- Alamat : Petumahan Poligra Indah Blok M9
- Jumlah sks yang telah ditempuh : 5
- Pembimbing Akademik : Chandra Ch. Wohan S.H., M.Hum.

Dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan Program Kerja Praktik sbb:

- Nama Tempat Kerja Praktik : Polda Sulawesi Utara
- Bidang Usaha : Jalan Balhesda No. 62, Satio, kec satio
- Alamat Kantor :
- Alamat e-mail :
- Nomor Telp. Kantor :
- Nomor Fax :
- Pimpinan/Kepala Kantor tempat Kerja Praktik :
- No. Telp. Pimpinan :

- Surat Pengantar :
(disiapkan oleh Fakultas)

- Tanggal Mulai Kerja praktik : 13 Juni 2022
- Tanggal Selesai : 13 Agustus 2022
- Perkiraan Presentasi Tgl :

Deskripsi Singkat Alasan/Motivasi memilih tempat kerja praktik tersebut di atas:
Alasan ingin mengetahui lebih dalam lagi tentang
sebagai apa dan bagaimana ketika mengurus setiap
kasus hukum

- Manfaat yang akan diperoleh di tempat kerja praktik tsb:
Menambah pengalaman dan pengetahuan dalam
bidang hukum, karena polisi cenderung dekat
berurusan dengan masyarakat, alag. dalam hukum pidana

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

Manado, 25 Mei 2022

Pemohon Kerja praktik,

Klinton Bawongun

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Prinus Aryesam, S.H., M.H.



SURAT PERNYATAAN MEMENUHI PERSYARATAN AKADEMIS

Form KP 2/4

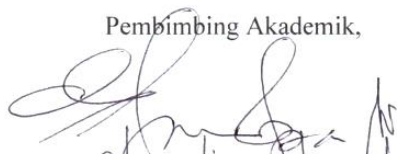
Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Klinton Ptadana Putra Buwangun
NIM : 16051059
Telah Lulus Sejumlah : _____ sks

Telah memenuhi syarat akademis untuk melaksanakan Mata Kuliah Kerja Praktik.

Manado, 25 Mei 2022

Pembimbing Akademik,


Chandra Ch. Wohan, S.H., M.Hum
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/ : Drs. Alowesius Joseft Maturbongs, S.H.
Kepala Instansi/Kantor
Nama Instansi/Kantor : Bidang Hukum Polda Sulut
Alamat Kantor : Jln. 17 Agustus
Alamat e-mail : _____
No. Telp. Kantor : _____
No. Fax. : _____

Dengan ini menyetujui mahasiswa tersebut di bawah ini:

N a m a : Klinton Pradana Putra Bawangun
Tempat/Tgl Lahir : Damau, 26 Maret 1997

Untuk menjalankan kegiatan kerja praktik di instansi/kantor kami selama 2 (Dua) bulan dari tanggal 13 Juni 2022 s/d 12 Agustus 2022

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Manado, 13 Juni 2022



FORMULIR HASIL PENILAIAN KERJA PRAKTIK

Form KP 4/4

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

- Nama Mahasiswa : Klinton Pradana Putra Bawangun
- NIM : 16051059
- Alamat : Perumahan Poligrya Indah 2 Blok M 9
- Nama Tempat Kerja praktik : Satker Bidkum Polda Sulut
- Waktu Kerja Praktik : 2 (dua) bulan dari tanggal 13 Juni s/d 12 Agustus 2022

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	80	Baik		Cukup	
3	Kemampuan Memilih Prioritas	Amat Baik	82	Baik		Cukup	
4	Tepat Waktu	Amat Baik	83	Baik		Cukup	
5	Kemampuan Bekerja Sama	Amat Baik	85	Baik		Cukup	
6	Kemampuan Bekerja Mandiri	Amat Baik		Baik	75	Cukup	
7	Ketelitian	Amat Baik	86	Baik		Cukup	
8	Kemauan Belajar & Kemampuan Menyerap Pekerjaan	Amat Baik	83	Baik		Cukup	
9	Kemampuan Analisa	Amat Baik		Baik	78	Cukup	

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

NILAI RATA-RATA : 82,8

Manado, 12 Agustus 2022

Pimpinan Instansi,

KEPALA BIDANG HUKUM POLDA SULAWESI UTARA

Drs. ALOWESIUS JOSEF MOTURBONGS, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI