

LAPORAN AKHIR KULIAH KERJA LAPANGAN
EFEKTIVITAS *WEBSITE* SEBAGAI MEDIA KOMUNIKASI
PELAYANAN TERHADAP PENGUNJUNG KANWIL
KEMENKUMHAM



Disusun oleh:

INDAH ARIHTA BINTANG

(178530065)

PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2020

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini saya buat dengan sejujurnya dan telah diterima oleh Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, tanggal 13 Juli 2020 sampai tanggal 12 Agustus 2020.

Medan, 12 Agustus 2020

Mahasiswa Pelaksana KKL



(Indah Arihta Bintang)

Dosen Pemb. Lapangan



(Armansyah Matondang, S.Sos, M.Si)

Ketua Program Studi Ilmu Komunikasi

(Ilma Saakinah Tamsil, M.Comm)



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji dan syukur dipanjatkan atas kehadiran Allah SWT. Dimana atas limpahan nikmat dan rahmat yang di karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Kuliah Lapangan Kerja (KKL) dengan baik. Serta menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan dengan tepat waktu.

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah wujud nyata mahasiswa Ilmu Komunikasi agar mampu dilatih berkomunikasi secara langsung ataupun media dengtan orang lain. Kegiatan KKL ini sendiri dilakukan mulai 13 Juli- 12 Agustus 2020, selama satu bulan lamanya.

Kursus Kuliah kerja Lapangan yang telah deprogramkan ini memang memberikan banyak pengalaman dan pemahaman kepada mahasiswa tentang dunia pekerjaan. Disini kita dilatih sesuai dengan minat dan jurusan kita masing-masing. Kuliah Kerja Lapangan ini kedepannya diharapkan mampu membekali setiap mahasiswa untuk bersosialisasi selepas dari perguruan tinggi nanti. Penulis ingin mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area
2. Bapak Yurial Arief Lubis, S.Sos, M.I.P selaku Wakil Dekan III Fakultas ilmu sosial dan politik
3. Ibu Ilma Saakinah Tamsil, M.Comm selaku Kepala Prodi Ilmu Komunikasi
4. Bapak Armansyah Matondang, S.Sos, M.Si selaku Pembimbing/supervisor pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)
5. Ibu Nurlatifa Hannum Harahap seiaku pembimbing KKL. penulis di KEMENKUMHAM
6. Ibu Flora Nainggolan, S.H.,M.Hum selaku kepala Subbidang Pelayanan Administrasi Hukum Umum

7. Dan semua pihak yang membantu menyusun laporan Kuliah Kerja Lapangan ini

Karena berkat kebijakan mereka maka penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Penulis menyadari dalam penulisan ini sangat banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna. semoga bermanfaat bagi pembaca dan bisa menjadi salah satu referensi untuk pembuatan jurnal dan penelitian lainnya apa bila dibutuhkan. Bagi penulis sebuah kehormatan apa bila tulisan ini diberi kritikan dan masukan bagi pembaca, karena tulisan ini masih jauh dari kata sempurna

Medan 12 Agustus 2020

Penulis

(Indah Arihta Bintang)

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iv
Bab I – Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.3. Bidang yang diminati	2
1.4 Alasan memilih lokasi PKL	2
Bab II- Deskripsi Lokasi Kuliah Kerja Lapangan.....	4
2.1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	4
2.2 Profil Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sumatera Utara	4
2.3 Visi dan Misi.....	4
2.4 Struktur Organisasi Kanwil Kemenkumham	6
Bab III-Pembahasan Kuliah Kerja Lapangan	9
3.1 Proses Awal Kuliah Kerja Lapangan	10
3.2 Tugas-tugas selama KKL.....	10
3.3 Hasil pelaksanaan Kuliah kerja lapangan	11
3.3.1 Identifikasi tugas yang relevan.....	12
3.3.2 Identifikasi Keterampilan Baru yang diperoleh	13
3.3.3 Identifikasi kendala Pelaksanaan Kuliah kerja lapangan	14
Bab IV	
4.1 Analisis Terhadap Aktivitas KKL	15

4.2	Komunikasi Digital.....	15
4.3	Ruang lingkup komunikasi Digital	16
4.4	Tujuan Komunikasi Digital	17
	PEMBAHASAN.....	18
4.5	Ruang Lingkup <i>Website</i>	18
4.5.1	Sisumaker.....	19
4.5.2	Ruang Lingkup Sisumaker.....	19
4.6	Ruang Lingkup Teknologi Informasi.....	19
4.7	Public Relation.....	21
4.10	Kriteria Eektivitas.....	21
Bab – V Penutup		23
5.1	Simpulan.....	24
5.2	Saran	25
Daftar Pustaka		27
Lampiran		
Dokumentasi		

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program studi ilmu komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area adalah salah satu program studi yang mendapatkan akreditasi A. dimana jurusan ini telah mewajibkan mahasiswa tiap angkataannya untuk melakukan kegiatan Kuliah kerja lapangan (KKL). Dan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini merupakan mata kuliah wajib di semester VI dengan jumlah kredit 3 SKS serta salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir kuliah (skripsi).

Tujuan dari Kuliah Kerja Lapangan tersebut dimaksudkan untuk memberikan pembekalan serta pengalam kepada mahasiswa agar mampu bersosialisasi dalam dunia kerja serta mendalami realitas dunia kerja khususnya di bidang ilmu komunikasi. Setiap mahasiswa, harus mengikuti kegiatan KKL sebagai pengalaman belajar yang baru untuk menerapkan semua bekal ilmu yang telah diterima dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja agar memperoleh pemahaman bagaimana menempatkan diri sesuai dengan bidang kerja yang dipilih kedepannya.

Saat ini, dalam dunia kerja Komunikasi juga menjadi penilaian tinggi untuk perimaan pelamar kerja. Hal ini harus dimanfaatkan untuk mengetahui strategi komunikasi apa saja yang biasa di pergunakan kepegawaian kantor dalam melayani pengunjung dan kita secaralangsung sudah mempelajari secara teknis maupun non teknis, agar kelak ketika diterima kerja kita sudah terbiasa. Saat ini komunikas juga menjadi salah satu permasalahan yang dihadapi sebagian orang, karena kurangnya proses interaksi antar sesama.

Melalui program kuliah kerja lapangan/magang ini, setiap mahasiswa memiliki kesempatan untuk memahami serta merasakan bagaimana pekerjaan yang sesungguhnya terjadi di lapangan. Mahasiswa kemudian akan memadukan antara teori yang telah didapatkan selama masa perkuliahan dengan praktek di lapangan. Perpaduan antara teori dan praktek di lapangan inilah, yang akan memacu jiwa dan

mental setiap mahasiswa untuk senantiasa siap menghadapi dunia kerja yang dinamis dan kompetitif.

1.2 Bidang Yang Diminati

Setiap Mahasiswa di Universitas Medan Area diberikan kebebasan oleh kaprodi masing-masing dari setiap jurusan untuk memilih sendiri tempat pelaksanaan Kuliah kerja lapangan. Dan juga mahasiswa diberikan kebebasan oleh kaprodi untuk memilih sendiri bidang yang menjadi minat mahasiswa KKL. Dalam hal ini penulis memilih bidang **Komunikasi Digital** dengan mengambil lokasi KKL di KANWIL KEMENKUMHAM SUMUT (Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara).

Alasan mengapa bidang ini dipilih karena penulis ingin mengetahui cara kerja dan kegiatan – kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi dalam bidang pelayanan yang telah dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara sebagai kantor yang aktif menerima setiap laporan masuk dari masyarakat dan menyambut setiap pengunjung yang datang dengan komunikasi yang baik.

Disini saya sebagai Penulis ingin mengetahui bagaimana kinerja peawai yang ada di Kantor Wilayah kementerian hukum dan hak Asasi Manusia Sumatera utara dalam melaksanakan tugas untuk berkomunikasi dengan pengunjung, menyampaikan dan menginformasikan kebijakan – kebijakan, serta efektif atau tidaknya website Kanwil Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai media komunikasi dengan pengunjung.

1.3 Alasan Memilih Lokasi KKL

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia merupakan kantor yang berfungsi sebagai tempat pengaduan masyarakat yang memiliki masalah, mencari perlindungan, tempat izin pelaksanaan kegiatan teknis yang mencakup perizinan pusat sampai daerah terkecil sehingga KANWIL KEMENKUMHAM INI harus memiliki komunikasi yang baik terhadap setiap pengunjung. Oleh Karenanya

ini menjadi tantangan penulis untuk mempelajari bagaimana komunikasi digital yang dilakukan oleh perusahaan besar ini.

Alasan Penulis tertarik untuk memilih lokasi KKL ini karena penulis ingin melihat bagaimana cara sebuah kantor pengayoman masyarakat yang memegang tanggungjawab besar untuk membantu dan melayani setiap pengaduan yang masuk. Saat pendistribusian surat masuk dari luar sering terjadi keterlambatan jawaban surat, dikarenakan *website* yang dimiliki masih lemah. Hal ini tentunya membuat komunikasi digital dalam kantor ini belum berjalan dengan efektif. Hal ini dikarenakan diluar dari harapan pengunjung yang memasukkan surat pemasalahannya dan berharap segera mendapat balasan.

Sebagai perusahaan kantor pengayoman masyarakat yang berkomunikasi dengan banyak pengunjung yang melakukan pengaduan penulis berharap dapat menimba ilmu dari perusahaan ini sehingga nantinya pengalaman yang didapatkan selama masa KKL dapat berguna untuk program studi ilmu komunikasi dan bagi penulis sendiri. Ketertarikan dalam penelitian ini dilandasi karena adanya keinginan untuk mengetahui bagaimana strategi komunikasi digital yang diterapkan dari website Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sehingga dapat citra yang baik bagi masyarakat dan dapat kepercayaan dari pengunjung.

BAB 2

LOKASI KEGIATAN

2.1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

- Kegiatan kuliah kerja lapangan yang dilakukan penulis berlangsung selama satu bulan, tepatnya pada tanggal 13 Juli 2020 sampai dengan tanggal 12 Agustus 2020. Waktu paling relevan yang ditetapkan oleh kaprodi masing-masing.

2.2 Lokasi Kuliah Lapangan kerja

Penulis telah melakukan Kuliah Kerja Lapangan pada Devisi Regional di Kepegawaian di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia yaitu tepatnya didekat lapangan Merdeka.

Alamat kantor pusat : Jalan Putri Hijau Nomor 4 Medan

Website : sumut.kemenkumham.go.id/

2.3 Gambaran Umum Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara sendiri bergerak dibagian pengayoman yang berkaitan dengan hukum. Kantor ini merupakan tempat pengayoman setiap masyarakat yang melakukan pengaduan masalah. Bukan hanya sampai disitu Kantor Wilayah Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara ini juga berperan penting dalam memberikan izin keluar masuk WNA (Warga Negara Asing) dan semua problematika yang berkaitan dengan hukum. Serta kantor ini merupakan lembaga yang menaungi izin pembuatan merek-merek dagang dari berbagai UKM besar hingga yang terkecil.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara memiliki 4 devisi yaitu:

3. Mewujudkan penegakan hukum yang berkualitas;
4. Mewujudkan penghormatan, pemenuhan, dan perlindungan Hak Asasi Manusia;
5. Mewujudkan layanan manajemen administrasi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
6. Mewujudkan aparatur Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang profesional dan berintegritas.

TATA NILAI

Kementerian Hukum dan HAM menjunjung tinggi tata nilai kami "**P-A-S-T-I**"

1. **Profesional** : Aparatur Kementerian Hukum dan HAM adalah aparat yang bekerja keras untuk mencapai tujuan organisasi melalui penguasaan bidang tugasnya, menjunjung tinggi etika dan integritas profesi;
2. **Akuntabel** : Setiap kegiatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang berlaku;
3. **Sinergi** : Komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerjasama yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menemukan dan melaksanakan solusi terbaik, bermanfaat, dan berkualitas;
4. **Transparan** : Kementerian Hukum dan HAM menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai;
5. **Inovatif** : Kementerian Hukum dan HAM mendukung kreatifitas dan mengembangkan inisiatif untuk selalu melakukan pembaharuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya.

TUGAS

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

FUNGSI

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

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

BAB 3

PELAKSANAAN PROGRAM

3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dilaksanakan selama 1 bulan, terhitung dari tanggal 13 Juli sampai dengan 12 Agustus 2020. Dengan jadwal 6 hari kerja 2 hari *off*. Jam kerja mulai pukul 07:30 sampai dengan pukul 16:00 kecuali dihari sabtu sampai pukul 16:30. Selama KKL Penulis ditempatkan pada bagian Sub Kepegawaian Bagian Umum bagian dari divisi administrasi di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara yang menerima seluruh surat atau laporan masuk. Selama berlangsungnya pelaksanaan Kuliah kerja lapangan terdapat berbagai kegiatan yang harus dilakukan setiap harinya tetapi penulis juga menangani tugas - tugas lain yang diberikan oleh setiap karyawan di bagian tersebut.

Saat diterima KKL pada hari pertama, kami diberikan pemahaman tentang aturan, system kerja, dan segala peraturan serta tata tertib yang berlaku di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera utara. Selama KKL penulis juga harus beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang ada, baik aktivitas lingkungan kerja maupun individu yang berada di lingkungan kerja. Dengan beradaptasi dan bantuan dari pembimbing serta teman – teman yang ada penulis dapat melaksanakan tugas dan aktivitas yang diberikan oleh pembimbing dengan sebaik – baiknya.

Pada Sub bagian kepegawaian ini, penulis ditempatkan sebagai bagian umum yaitu bagian menerima surat masuk dan mendistribusikan surat melalui sumaker. Bagian umum dikepegawaian adalah seseorang yang bertugas sebagai team yang berkomunikasi dengan setiap pengunjung yang datang untuk mendapatkan informasi dan tempat pengiriman serta penerimaan surat. Tugas dari itu sendiri adalah mengontrol serta memonitor seluruh kegiatan yang terjadi di kaptor, mulai dari

memberi arahan kepada pengunjung, menerima paket masuk, menerima surat masuk, memberikan surat balasan dan yang berhubungan dengan surat menyurat.

3.2 Tugas – tugas Selama Kuliah Kerja Lapangan

Selama melaksanakan Kuliah kerja lapangan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera pada Sub Kepegawaian bagian umum,, penulis telah melakukan berbagai kegiatan dan beberapa tugas yang telah diberikan pembimbing dilokasi. Sebelum diberikan tugas penulis diberikan briefing dan training terlebih dahulu mengenai cara kerja kantor. Tugas dan kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama PKL antara lain :

- a. Sumaker surat masuk melalui website
 1. Surat masuk pengaduan
 2. Surat izin
 3. Surat izin naik jabatan
 4. Surat ahli waris
 5. Surat izin kuliah pegawai
 6. Surat undangan
 7. Surat sengketa tanah
 8. Surat pembebasan narapidana
 9. Surat pindah tugas dan lainnya.
- b. Melakukan scan dokumen yang masuk
- c. Meyambut pengunjung yang datang
- d. Melayani pengunjung yang membutuhkan informasi
- e. Mengisi jurnal harian di akun KEMENKUMHAM SUMUT
- f. Pengarsipan dokumen
 1. Memisahkan dokumen masuk untuk diberikan kepada kepala divisi masing-masing yang dalam bentuk fisik.
 2. Menandatangani dokumen masuk

3. Stempel dokumen untuk diberikan pada pihak ekspedisi
 4. Menyusun dokumen barang masuk di file
 5. Menyusun dokumen barang return di file
 6. Membuat rekap nomor surat
- g. Memeriksa surat keluar yang akan distempel dengan stempel resmi
 - h. Memisahkan setiap surat notaris yang masuk
 - i. Merekap kode surat dengan keterangan
 - j. Mengirim ulang surat yang belum di proses
 - k. Mencetak surat bagi pengunjung yang menginginkan balasan dalam bentuk fisik.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

3.3.1 Identifikasi Tugas Yang Relevan

Selama pelaksanaan kuliah kerja lapangan penulis merasa bahwa tugas – tugas yang diberikan oleh pihak Kantor Wilayah kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara telah sesuai dengan disiplin ilmu yang penulis pelajari selama masa perkuliahan di Universitas Medan Area. Contohnya saat ditugaskan untuk membuat rekap surat dengan ketangan, penulis tidak terlalu menemukan kendala yang berat dikarenakan selama masa perkuliahan penulis sudah diajarkan bagaimana cara menggunakan SPSS yang benar, sehingga tidak susah-susah membuat angka secara manual.

Begitu pula dalam menghadapi pengunjung yang datang, maka disini yang paling berpengaruh adalah ilmu saat berkomunikasi dengan orang lain. Secara langsung ada interaksi disini yaitu komunikasi interpersonal dan Materi ini sudah diajarkan sebelumnya pada saat perkuliahan sehingga penulis hanya tinggal menerapkan saja ilmu - ilmu telah yang didapatkan sebelumnya pada saat KKL ini.

diajarkan sebelumnya pada saat perkuliahan sehingga penulis hanya tinggal menerapkan saja ilmu - ilmu telah yang didapatkan sebelumnya pada saat KKL ini.

Teori Publik Relation juga berjalan disini, dimana penulis memberikan pelayanan yang baik kepada setiap pengunjung yang datang, agar terciptanya citra perusahaan yang baik dimata masyarakat. Hal ini sangat bermanfaat karena penulis harus tahu bagaimana cara menyampaikan pesan agar sampai kepada komunikan tanpa ada pemaknaan yang ambigu. Hambatan pasti selalu ada tapi dengan teori yang sudah dipelajari sebelumnya semoga tugas yang telah dijalankan selama KKL dapat memberikan hasil yang maksimal.

3.3.2 Identifikasi Keterampilan Baru yang diperoleh

Selama melaksanakan PKL penulis juga mendapatkan beberapa keterampilan baru dan pengalaman baru di dunia surat menyurat. Begitu juga dalam hal komunikasi, karena sebagian besar pekerjaan sudah pernah diajarkan dan didapatkan pada saat perkuliahan di Program studi ilmu komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. beberapa keterampilan baru yang diperoleh saat PKL adalah :

Penulis mendapatkan keterampilan dalam bidang komunikasi teknologi yaitu bagaimana cara mengirim surat yang disumaker kepada pimpinan kantor melalui website. Penulis diberikan pelajaran baru secara cuma - cuma selama KKL ini tentang tanggung jawab untuk mengisi jurnal harian serta bagaimana cara menyambut setiap pengunjung yang datang.

Kepegawaian dikantor ini sangat baik dan ramah saat diruangan kerja. Bahkan beberapa kali penulis bertanya tentang yang tidak biasa seperti hak dan kewajiban narapidana yang diberikan Negara apa saja dan istilah-istilah baru yang belum pernah didengar sebelumnya mereka sangat antusias menjawabnya. Hal ini tentu saja tidak akan penulis dapatkan pada saat perkuliahan. Penulis merasa cukup beruntung akan hal ini sebab keterampilan ini tidak hanya bisa digunakan dalam dunia pekerjaan

tetapi juga dapat diterapkan dalam kehidupan sehari - hari penulis. Jika suatu saat nanti penulis ingin bekerja di kantor maka setidaknya sedikit ilmu surat menyurat dengan dengan sumaker melalui website sudah diketahui agar tidak terlalu tabu dalam dunia kerja.

Kantor Wilayah Kementerian hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara memang memberdayakan karyawan dengan memberikan kewenangan. Mereka percaya bahwa pendelegasian kerja sama mendorong tanggung jawab kantor pengayoman masyarakat ini. Hal ini sangat sesuai dengan prinsip yang dianut oleh perusahaan ini yaitu setiap masyarakat berhak memperoleh kepastian hukum. Mereka tidak hanya sekedar membuat wacana ini namun memang telah merealisasikan nya secara nyata di lapangan.

Tidak sampai disitu Pengalaman baru yang didapatkan penulis adalah tepat waktu atau disiplin, kerja yang terlatih dibidang komunikasi digital dan rapi, karena anak KKL juga mengikuti seragam yang pegawai kantor kenakan setiap harinya. Hal ini tentu saja dialami semua orang dalam dunia kerja, dimana anak KKL berusaha mengikuti peraturan yang ada. Dimana tidak selamanya usaha yang kita lakukan dapat berbuah manis dan mendapatkan hasil yang baik. Namun penulis tidak boleh menyerah. Kegagalan dalam belajar menjadi suatu pengalaman agar bisa lebih bersemangat lagi untuk dapat memberikan hasil kerja terbaik. Kata kuncinya adalah penulis tidak boleh menyerah dan berputus asa. Tidak ada yang instant di dunia ini. Semua butuh proses dan butuh usaha keras.

3.2 Identifikasi Kendala Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

Pada umumnya pelaksanaan Kuliah kerja lapangan tidaklah semudah yang penulis bayangkan karena penulis menemukan beberapa kendala saat pelaksanaan Kuliah kerja lapangan. Tidak semua pekerjaan yang diberikan dapat terselesaikan tepat waktu karena penulis harus mengutamakan pekerjaan yang sudah sangat urgent dan datang sangat mendadak serta tiba - tiba sehingga harus mengabaikan pekerjaan yang seharusnya sudah dijadwalkan dan direncanakan sebelumnya.

Selama melakukan Kuliah kerja lapangan pada Kantor wilayah kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara, juga mendapatkan beberapa hambatan yaitu :

1. Terbatasnya waktu KKL sehingga dalam melakukan pendataan sehingga terkesan terburu-buru dan terkejar waktu.
2. Sering terjadi tabrakan jadwal praktikum online karena sedang mengerjakan tugas di kantor tempat KKL.
3. Kurangnya konsultasi dengan pembimbing di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sub kepegawaian bagian umum, karena terlalu sibuk dengan tugasnya masing-masing.

BAB 4

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisis Terhadap Aktivitas KKL

Pada bagian ini penulis akan membahas dan menganalisis aktifitas –aktifitas yang dilaksanakan selama KKL dengan teori dan pendapat tokoh yang diperoleh selama kuliah atau dari berbagai referensi.

4.2 Komunikasi Digital

Komunikasi Digital adalah, bentuk interaksi yang dilakukan dengan tidak langsung bertemu, melainkan menggunakan alat bantu digital seperti komputer atau handphone yang disertai dengan aplikasi atau situs media sosial tertentu seperti facebook, instagram, whatsapp bisa juga website dan lainnya.

Sistem komunikasi digital dalam bentuk media sosial merupakan sebuah cara berkomunikasi yang sangat berbeda dengan sistem komunikasi analog atau sistem komunikasi konvensional. Pesan digital yang dapat dengan mudah dibentuk, dikemas dan disajikan, dan dengan daya tarik yang tinggi, telah mampu menciptakan reaksi yang luar biasa dan memberikan dampak yang sangat besar dan luas, walaupun pesan itu tidak penting, tidak ada guna dan manfaatnya. Untuk itu diperlukan pengkajian yang sangat serius tentang sistem ini agar dampaknya dapat dikendalikan.

Melihat adanya pengaruh besar terhadap perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat digunakan melalui internet pada sebuah aplikasi yang dapat diakses dari *smartphone* saat ini sangat memiliki pengaruh dalam berbagai macam aspek (lihat Fatria dan Christantyawati, 2018), yang salah satunya berada pada lingkup aspek sosial, banyak kantor yang turut memanfaatkannya untuk melakukan komunikasi digital, dengan harapan agar pesan mengenai pemberitahuan atau laporan dan layanan dapat tersampaikan secara cepat dan efektif kepada kepala kantor maupun balasan cepat pada pengunjung.

Terkait dalam melakukan komunikasi melalui digital hal tersebut tidak hanya dilakukan oleh instansi perusahaan-perusahaan yang memiliki fungsi pada bidang produksi barang, namun juga pada kantor yang memiliki fungsi sebagai pengayoman, yang salah satunya ialah jasa pelayanan jaminan hukum yang bergerak di bidang pemasyarakatan. Disini komunikasi digital yang paling erat dilakukan adalah melalui *website*.

Website dari beberapa jenis komunikasi digital yang ada. *Website* merupakan halaman informasi yang berbentuk digital dan berbasis internet. *Website* atau yang sering dikenal dengan web ini digunakan oleh berbagai perusahaan atau lembaga formal maupun non formal. *Website* biasanya membayar dan berfungsi sebagai media informasi perusahaan ataupun lembaga berupa profil lembaga dan data-data yang berhubungan dengan lembaga tersebut.

Selain itu, *web* juga dapat digunakan untuk memberikan informasi berupa portal berita seperti media online yang semakin banyak berkembang untuk menyajikan berita terkini kepada masyarakat luas. *Website* ini juga sebagai contoh komunikasi digital yang mampu memberikan kemudahan komunikasi di masyarakat.

4.3 Ruang Lingkup komunikasi Digital

Munculnya teknologi komunikasi telah mengubah sistem komunikasi di Indonesia, termasuk sistem media massa. Teknologi komunikasi yang ditandai dengan digitalisasi, konvergensi, internet, menghasilkan teknologi dan aplikasi yang mengisi seluruh bentuk komunikasi mulai dari komunikasi interpersonal, komunikasi antarpersonal, komunikasi kelompok, dan komunikasi massa. Teknologi komunikasi telah memungkinkan setiap orang mengirim pesan melalui berbagai bentuk komunikasi. Yang termasuk dalam ruang lingkup komunikasi digital:

1. **Komunikas dalam jaringan**

Komunikasi dalam jaringan atau disingkat daring yaitu memanfaatkan jejaring internet untuk mencari atau mendapatkan informasi sebagai pendukung. Komunikasi daring:

- a. Synchronous adalah komunikasi dalam waktu yang bersamaan
 - b. Asynchronous adalah komunikasi yang terjadi secara tertunda
2. Presentasi video
Presentasi video adalah media untuk mengkomunikasikan gagasan/konsep dengan bentuk video atau gambar bergerak.
 3. Kelas maya
Kelas maya adalah kelas yang di selenggarakan secara jarak jauh dengan memanfaatkan internet
 4. Simulasi visual
Simulasi visual adalah menggambarkan sebuah objek benda dengan lebih jelas seperti hidup dengan memanfaatkan animasi 3 dimensi
 5. Buku digital
Buku digital adalah buku yang memungkinkan peggunanya untuk membawa, menyimpan dan membacanya hanya dengan menggunakan peralatan kecil seperti smartphonc.

4.4 Tujuan Komunikasi Digital

Adapun tujuan dari komunikasi digital ini secara garis besar adalah untuk memperoleh mempermudah komunikasi. Namun tujuan lain dari komunikasi digital ini ialah sebagai berikut :

- a. *Informasi,*

Memberikan informasi melalui media yang tersedia kepada khalayak, sehingga khalayak mengetahui. Komunikasi digital seperti ini akan lebih cepat tersebar. **Contoh** Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menggunakan instagram dan akun resmi di website untuk mengumumkan informasi penting seperti penerimaan pegawai baru dan lainnya. Dengan membuat poster kemudia dibagikan kepada pengikut akun mereka. iklan-iklan di media intinya memberikan informasi kepada khalayak atau pun pengunjung.

- b. *Persuasi (mempengaruhi),*

Setelah tujuan komunikasi digital itu sebagai pusat informasi dan komunikasi, namun ternyata pesan yang di samapaikan melalui iklan tersebut sifatnya mempengaruhi atau pun Mengajak khalayak untuk tertarik mengikuti pengumuman, dan membagikanya kepada yang lain. Seperti **contoh** iklan lomba

c. *Fleksibel*

Tujuan dari komunikasi digital disini yaitu, menghemat waktu, dalam artian proses surat menyurat lebih cepat karena tidak membutuhkan waktu untuk berjumpa atau tatap muka, karna sudah ada sistem sumaker surat yang ditetapkan. Komunikasi digital yang dijalankan sangat fleksibel. Jika surat menyurat secara sumaker ini lebih efektif maka akan sama-sama menguntungkan, pengunjung merasa puas dan pihak kantor mendapat citra baik dimata masyarakat.

PEMBAHASAN

Sistem kerja di Kantor Wilayah kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara tidak terlepas dari kegiatan komunikasi digital. Disini penulis akan membahas tentang pekerjaan yang dilakukan selama proses KKL dan hubungannya dengan teori yang diajarkan selama perkuliahan di Universitas Medan Area. Yaitu dibidang komunikasi digital yang meliputi *website*, teknologi informasi, *public relation*.

4.5 Ruang Lingkup *Website*

4.5.1 Sisumaker

Sisumaker adalah penyelenggaraan sistem surat masuk dan keluar (SISUMAKER) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi pengolahan dan penyuratan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia perlu memanfaatkan teknologi informasi melalui aplikasi system surat masuk dan keluar, guna mempermudah komunikasi digital secara tertulis.

Tata kelola persuratan merupakan salah satu unsur administrasi umum yang mencakup peraturan tentang jenis surat seperti surat masuk, surat keluar, nota dinas, agenda dan pesan. Pengelolaan persuratan yang selama ini dilakukan secara manual sering sekali menemukan kendala seperti sulitnya menjajaki keberadaan surat. Dengan aplikasi sisumaker, diharapkan pengelolaan persuratan di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dapat ditingkatkan.

4.5.2 Ruang Lingkup Sisumaker

Pengelolaan persuratan menggunakan aplikasi Sisumaker meliputi:

- a. Surat masuk
- b. Surat keluar
- c. Nota dinas
- d. Agenda
- e. Pesan

4.6 Ruang Lingkup Teknologi Informasi

Dalam hal ini teknologi informasi yang digunakan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah bagian SPSS. Dimana spss ini digunakan untuk mengimput data berupa kode angka secara otomatis. Dengan adanya pembekalan dari Universitas Medan Area akhirnya penulis bisa mengerjakan hal yang telah ditugaskan oleh pegawai setempat. Ruang lingkup Teknologi Informasi terdiri atas enam bagian, yaitu :

a. Input Technology

Segala perangkat yang digunakan untuk menangkap data/informasi dari sumber asalnya. Contoh teknologi ini antara lain barcode scanner dan keyboard. Barcode, scanner merupakan contoh produk teknologi masukan yang biasa digunakan pada pasar swalayan untuk melakukan pemasukan data penjualan di kasa. Agar informasi dapat diterima oleh pemakai yang membutuhkan informasi, maka perlu disajikan dalam berbagai bentuk. Dalam hal ini teknologi keluaran memiliki andil yang cukup besar.

b. output technology

Pada umumnya informasi disajikan dalam monitor. Namun kadang kala pemakai menginginkan informasi yang tercetak dalam kertas (*hard copy*). Pada keadaan seperti ini, terdapat piranti yang mendukung penyajian informasi, termasuk suara.

c. Software Technology

Untuk menciptakan informasi diperlukan perangkat lunak atau sering kali disebut dengan program. Program adalah sekumpulan instruksi yang digunakan untuk mengendalikan perangkat keras komputer. Pengolah kata (*word processor*) merupakan contoh program yang banyak digunakan oleh pemakai komputer untuk membuat dokumen.

d. Storage Technology

Teknologi penyimpanan menyangkut segala peralatan yang digunakan untuk menyimpan data. Tipe, hard disk, disket zip disk merupakan contoh media untuk menyimpan data.

e. Communicaton Technology

Teknologi komunikasi merupakan teknologi yang memungkinkan hubungan jarak jauh. Internet dan ATM merupakan contoh teknologi yang memanfaatkan teknologi telekomunikasi.

f. Processing Mechine

Mesin pemroses merupakan adalah bagian penting dalam teknologi informasi yang berfungsi untuk mengingat data/informasi (berupa komponen memori) dan mengeksekusi program (berupa komponen CPU).

4.7 Public Relation

Public relation atau pelayanan masyarakat adalah suatu kegiatan kemonukasi untuk memberikan informasi yang dibutuhkan masyarakat yang tujuannya menciptakan citra yang baik. Di Kantor Wilayah Kementerian dan Hak Asasi Manusia ini ada banyak pengunjung yang datang setiap harinya, maka disinilah terjadi komunikasi yang berlangsung antara penulis dan pengunjung atau lebih tepatnya sedang terjadi proses pelayanan masyarakat.

Maka dengan keterangan diatas sudah jelas ada kaitannya antara mata kuliah yang dipelajari sebelumnya dengan Praktek Kuliah Kerja Lapangan ini. sehingga terjadi laba bagi penulis sendiri, karena selain memiliki bekal untuk belajar dan mendapatkan ilmu yang banyak keluar dari tempat ini. ditambah sumaker ini hanya pekerjaan pegawai saja yang sesuai bidangnya, namun penulis diberi kesempatan mempelajarinya untuk bekal dunia kerja.

BAB 5

PENUTUP

Kesimpulan

Dalam pelaksanaan Kuliah kerja lapangan ini penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh pada saat perkuliahan, sehingga dapat di praktekkan secara maksimal ketika melaksanakan Kuliah kerja lapangan. Selain itu Kuliah kerja lapangan adalah sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus kuliah.

Berdasarkan uraian kuliah kerja lapangan, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Teori – teori yang telah diajarkan saat di perkuliahan ternyata banyak yang diterapkan pada saat Kuliah kerja lapangan.
2. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Sumatera Utara sangat mengutamakan kepuasan pengunjung sehingga pelayanan publik yang dilakukan oleh pegawainya sangat baik, walaupun tidak semua pegawai bersikap ramah.
3. Proses Sisumaker cepat dan memuaskan. Sehingga pengunjung tidak menunggu lama untuk memperoleh balasan dari Kepala Kanwil Kemenkumham. Hanya saja terkendala pada *website*.

Dari semua keterangan diatas sudah jelas ada kaitannya antara mata kuliah yang telah dipelajari sebelumnya sehingga Praktek Kuliah Kerja Lapangan ini berjalan dengan lancar. Dalam hal ini ada laba tersendiri bagi penulis, karena selain memiliki bekal untuk belajar dan mendapatkan ilmu yang banyak keluar dari tempat ini. ditambah sumaker ini hanya pekerjaan pegawai saja yang sesuai bidangnya, namun penulis diberi kesempatan mempelajarinya untuk bekal dunia kerja.

Saran

Berdasarkan keseluruhan uraian pada bab sebelumnya, maka penulis mencoba memberikan saran atau solusi guna memecahkan masalah pada proses Sisumaker untuk mempermudah komunikasi digital antara pegawai dengan pengunjung dan pengunjung dengan kepala kantor. Dan juga untuk pihak Universitas yang mengadakan kegiatan Praktek Kuliah Kerja Lapangan. Adapun saran dari penulis adalah sebagai berikut:

1. Bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

- a. Agar bidang kepegawaian yang bertugas membuat Sisumaker untuk mengupdate setiap bulannya *website* tersebut. Karena *website* ini terbilang sangat lambat dengan jaringan wifi yang terbilang cukup kuat diruang tersebut. Sebagai **contoh**: sehingga sering memakan waktu yang lama hanya untuk mengecek keberadaan surat.
- b. Dalam melakukan absensi kehadiran seharusnya pegawai tepat waktu, karena keterlambatan mereka juga penyebab salah satu lambatnya berjalan aplikasi
- c. Kepada pegawai untuk mengisi jurnalnya setiap hari, tidak membiarkan bertimbun berbulan-bulan, karena harusnya kantor pengayoman aktif dalam menyajikan informasi.

2. Bagi universitas Medan Area

Saran yang dapat penulis sampaikan bagi Program studi ilmu komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area sebagai penyelenggara kegiatan KKL ini antara lain :

- a. Pihak fakultas dapat memberikan perkenalan instansi/ organisasi tempat PKL terlebih dahulu kepada mahasiswa agar mahasiswa tidak canggung dan lebih mengenal tempat KKL masing-masing.

- b. Pihak Fakultas harus lebih sering memberikan bimbingan kepada mahasiswa di tempat KKL agar membangun motivasi diri peserta KKL.
- d. Lebih membantu mahasiswa yang kesulitan menemukan lokasi tempat KKL

DAFTAR PUSTAKA

Yunita Trimarsiah, Muhajir. 2017. Analisis dan Perancang Website Sebagai Sarana dan Informasi Pada Lembaga Kewirausahaan dan Komputer Batu Raja. *Jurnal Ilmiah MATRIK* Vol.19 No.1

AG. Eka Wenats Wuryanta. 2017. Digitalisasi Masyarakat Menilik Kekuatan dan Kelemahan Dinamika Era Informasi Digital dan Masyarakat Informasi. *Jurnal Ilmu Komunikasi*, Vol1, Desember: 131-142

Rully Khairul Anwar.2017. Komunikasi Digital Berbentuk Media Sosial Dalam Meningkatkan Kompetensi Bagi Kepala, Pustakawan, dan tenaga Pengelola Pustaka. *Dharmakarya: Jurnal Aplikasi Ipteks untuk Masyarakat*, Vol. 6, No. 3, Desember 2017: 204 – 208

Noor Firmansyah. 2018. *Digital Media Hospital: Aplikasi Komunikasi Pemasaran Berbasis Daring*. Vol 2. No 2. URL:<http://ejournal.unitmo.ac.id/idcx.php/jp>



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH SUMATERA UTARA

Jln Putri Hijau No. 4 Medan

Telpn : (061) – 4552109 | Fax : (061) - 4521217

Laman : <http://Sumut.kemerkumham.go.id> | email : sumut.kepegawaian@gmail.com

Nomor : W2.UM.01.01 – 6343

Medan, 09 Juli 2020

Lamp : -

Hal : Izin Kuliah Kerja Lapangan

Kepada Yth :

Wakil Dekan Bidang Akademik

Universitas Medan Area

di-

Medan.

Sehubungan dengan surat saudara Nomor : 410/FIS.0/01.3/VI1/2020 tanggal 07 Juli 2020 perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami dapat memberikan ijin kepada Mahasiswa Saudara atas nama :

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1	Indah Arihta Bintang	178530065	Ilmu Komunikasi
2	Syahrina Wirdani Hsb	178530019	Ilmu Komunikasi
3	Syahril Afandi Talaumbanua	178530089	Ilmu Komunikasi
4	Bima Prayoga	178530013	Ilmu Komunikasi

untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Medan mulai tanggal 13 Juli s.d 12 Agustus 2020 dengan mematuhi ketentuan yang menyangkut kedisiplinan / jam kerja dan berpakaian rapi.

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik – baiknya.

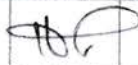


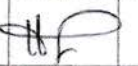
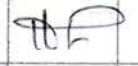
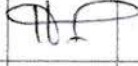
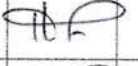
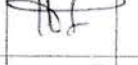
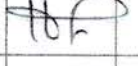
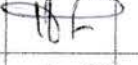
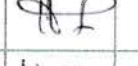
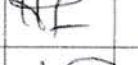
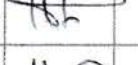

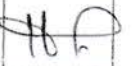
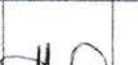
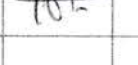







Kepala Kantor Wilayah

Sutrisno

Nip. 19621015 198503 1 002

Nama : Indah Arihta Bintang
 Npm : 178530065
 Prodi : Ilmu Komunikasi
 lokasi KKL : KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM

Tanggal	Catatan/Kegiatan Harian	Paraf	Kehadiran
13 Juli 2020	Mendistribusikan surat masuk melalui aplikasi Sumaker berdasarkan tujuannya		
14 Juli 2020	Mencatat dan menyimpan Surat masuk dan keluar serta membuat rekap data surat masuk dan keluar		
15 Juli 2020	Mengisi Jurnal Harian		
16 Juli 2020	Melakukan Pelayanan kepada pengunjung		
17 Juli 2020	Menerima dan memeriksa barang yang masuk dan keluar		
20 Juli 2020	Mendistribusikan surat masuk melalui aplikasi Sumaker berdasarkan tujuannya		
21 Juli 2020	Mengisi Jurnal Harian		
22 Juli 2020	Melakukan Pelayanan kepada pengunjung		
23 Juli 2020	Mencatat dan menyimpan Surat masuk dan keluar serta membuat rekap data surat masuk dan keluar		
24 Juli 2020	Mendistribusikan surat masuk melalui aplikasi Sumaker berdasarkan tujuannya		
27 Juli 2020	Mendistribusikan surat masuk melalui aplikasi Sumaker berdasarkan tujuannya		
28 Juli 2020	Mendistribusikan surat masuk melalui aplikasi Sumaker berdasarkan tujuannya		
29 Juli 2020	Mencatat dan menyimpan Surat masuk dan keluar serta membuat rekap data surat masuk dan keluar		
30 Juli 2020	Mencatat dan menyimpan Surat masuk dan keluar serta membuat rekap data surat masuk dan keluar		
3 Agustus 2020	Mencatat dan menyimpan Surat masuk dan keluar serta membuat rekap data surat masuk dan keluar		
4 Agustus 2020	Melakukan Pelayanan kepada pengunjung		
5 Agustus 2020	Mengisi Jurnal Harian		

6 Agustus 2020	Mendistribusikan surat masuk melalui aplikasi Sumaker berdasarkan tujuannya		
7 Agustus 2020	Mendistribusikan surat masuk melalui aplikasi Sumaker berdasarkan tujuannya		
10 Agustus 2020	Melakukan Pelayanan kepada pengunjung		
11 Agustus 2020	Mendistribusikan surat masuk melalui aplikasi Sumaker berdasarkan tujuannya		
12 Agustus 2020	Mengisi Jurnal Harian		

Medan, 12 Agustus 2020

Pembimbing Lapangan KKL




Nurlatifa Hannum Harahap



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolami Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366998 Medan 20122
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8201994, Fax. (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

DAFTAR NILAI KKL

Telah dilaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area .

Nama : Indah Arihta Bintang
NIM : 178530065
Tanggal : 13 Juli 2020 s/d 12 Agustus 2020
Lokasi KKL : Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
Bidang : Bagian Umum

Materi penilaian meliputi:

NO	JENIS KEGIATAN	NILAI
1	Disiplin	97
2	Kerjasama	98
3	Inisiatif	98
4	Sikap Kerja	97
5	Etika Berkomunikasi	98
	Jumlah	480
	Nilai rata-rata	97,6

Mengetahui,

Ketua Prodi Ilmu Komunikasi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Ilma Saakinah Tamsil M.Comm



Medan, 12 Agustus 2020

Pembimbing Lapangan KKL

Nurlatifa Hannum Harahap



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH SUMATERA UTARA

Jln Putri Hijau No. 4 Medan

Tlpn : (061) – 4552109 | Fax : (061) - 4521217

Laman : <http://Sumut.kemenkumham.go.id> | email : sumut.kepegawaian@gmail.com

Nomor : W2.UM.01.01 – 8379

02 September 2020

Lamp : -

Hal : Telah Selesai Melaksanakan PKL

Kepada Yth :

Wakil Dekan Bidang Akadcmik

Universitas Medan Area

di-

Medan.

Sehubungan dengan surat saudara Nomor : 410/FIS.0/01.3/VI1/2020 tanggal 07 Juli 2020 perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa Mahasiswa Saudara atas nama:

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1	Indah Arihta Bintang	178530065	Ilmu Komunikasi
2	Syahrina Wirdani Hsb	178530019	Ilmu Komunikasi
3	Syahrial Afandi Talaumbanua	178530089	Ilmu Komunikasi
4	Bima Prayoga	178530013	Ilmu Komunikasi

telah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Medan pada tanggal 13 Juli s.d 12 Agustus 2020.

Demikian disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik – baiknya.

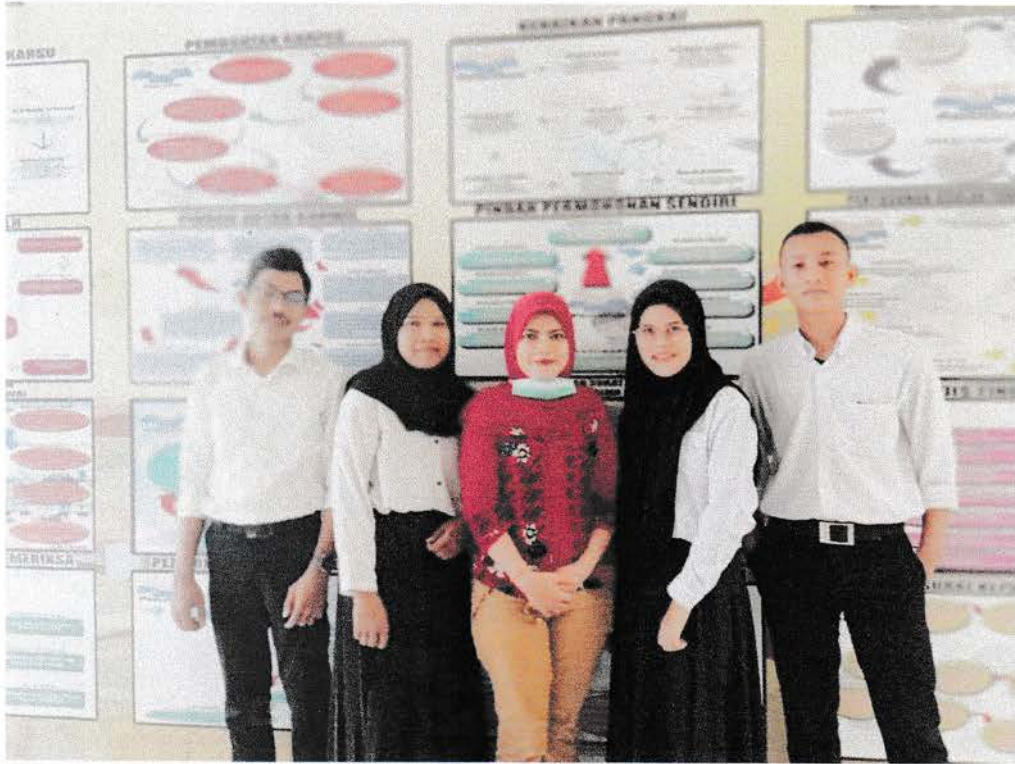


Kepala Kantor Wilayah

Sutrisno

Nip. 19621015 198503 1 002

DOKUMENTASI



Gambar 1. Bersama Pembimbing dilokasi KKL



Gambar 2. Bersama Pembimbing KKL yankum



Gambar 3. Mendistribusikan Sisumaker

