

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kantor Imigrasi (disingkat **Kanim**) adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan fungsi Direktorat Jenderal Imigrasi pada suatu daerah atau kota tertentu. Sebuah Kantor Imigrasi dapat membawahi satu area kabupaten/kota atau lebih. Kanim merupakan lembaga yang dinaungi oleh kementerian hukum dan ham. kemudian anggota imigrasi mengucapkan sumpah atau janji menurut agamanya yang dipandu oleh dilantik oleh ketua kepala kanim. Menurut UUD **keimigrasian kanim bertugas** Direktorat Jenderal Imigrasi adalah unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Direktorat Jenderal Imigrasi dipimpin oleh seorang Direktur Jenderal. Direktorat Jenderal Imigrasi mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang imigrasi dan Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam penjelasan diatas, Direktorat Jenderal Imigrasi menyelenggarakan fungsi :

- perumusan kebijakan di bidang imigrasi
- pelaksanaan kebijakan di bidang imigrasi
- penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria di bidang imigrasi
- pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang imigrasi dan
- pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Imigrasi.

Berdasarkan penjelasan diatas kantor imigrasi (kanim) adalah mempunyai tugas untuk perijinan antara Negara dan melakukan pengawasan administrasi seluruh masyarakat yang berkunjung ke negara Indonesia atau ke luar negeri.

Karena pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dan juga semakin berkembangnya transportasi memudahkan seseorang untuk melakukan

perjalanan dari suatu negara ke negara lain. Pada era saat ini terbilang hal yang tidak bisa diherankan karena transportasi dan teknologi semakin maju akan tetapi tidak bisa di pandang biasa karena dengan mudah berpergian, mempermudah seseorang untuk melanggar sebuah persyaratan dan melakukan penindakan yang membahayakan seseorang. Dapat dipastikan tidak semua orang asing yang masuk ke Indonesia memberikan manfaat seperti yang diharapkan dalam kebijakan pemerintah. Oleh sebab itu dalam perijinan kunjungan negara lain sebuah Direktorat Jenderal Imigrasi sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) mempunyai peranan yang penting untuk mengatur lalu lintas orang asing antar negara dan mengawasi kedatangan, keberadaan serta kegiatan orang asing di Negara tersebut. Hal ini ditunjukan untuk menjaga kelancaran dan pelaksanaan pengamanan suatu pembangunan Negara bahwa masih banyak yang menyalahgunakan ijin kunjungan. oleh sebab itu keimigrasian sangat berperan penting dalam mengatur aktivitas orang asing maupun dalam sisi berkas perijinan dan pembayaran.

Dalam pembuatan laporan hasil kerja praktek ini akan membuat suatu hasil kegiatan yang dilakukan pada saat kerja praktek di Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia, Direktorat Jendral Imigrasi Kelas I Jakarta Pusat dengan judul **“Analisis Sistem Informasi Pemeriksaan Cekal pada Seksi Pengawasan Dan Penindakan Di Kantor Keimigrasian Kelas I Jakarta Pusat”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan judul yang telah ditentukan, maka identifikasi masalah dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem pengawasan keimigrasian melakukan kontrol terhadap orang asing yang melakukan tindak kecurangan mengenai izin tinggal yang diberikan oleh negara Indonesia ?
2. Bagaimana penilaian yang diberikan oleh sistem pengawasan untuk orang asing yang berada di Indonesia ?
3. Bagaimana proses sistem dalam menindak lanjuti jika orang asing dinyatakan bersalah dalam pemeriksaan dokumen ?

1.3 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.3.1 Maksud Kerja Praktek

Dengan melakukan kerja praktek di Kantor Keimigrasian Kelas I Jakarta Pusat khususnya untuk seksi wasdakim dapat mengetahui bagaimana proses bisnis yang bekerja dalam cekal dan mengawas orang asing yang berada di Indonesia.

1.3.2 Tujuan Kerja Praktek

1. Memahami proses bisnis dalam mencekal dan mengawasi keberadaan orang asing yang berada di Indonesia.
2. Untuk mengembangkan ilmu yang didapat selama perkuliahan dan menerapkan pada dunia kerja.
3. Sebagai langkah ataupun gambaran awal dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya dengan persaingan didunia kerja yang begitu ketat dengan modal keahlian yang didapat selama Pendidikan Akademis di Universitas

1.4 Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka diberikan batasan masalah dalam pembuatan laporan ini, terkait dalam ruang lingkup Pengembangan dalam Pelayanan pengawasan di Kantor Imigrasi Kelas I Jakarta Pusat, yaitu :

- Menganalisis sistem cekal pada kantor imigrasi yang berwujud sistem e-office.

1.5 Manfaat Penulisan.

1. Bagi mahasiswa sebagai media pembelajaran dalam memahami proses bisnis perusahaan dan memberikan saran untuk peningkatan layanan untuk perusahaan tersebut.
2. Bagi Perusahaan sebagai referensi untuk membantu dalam perbaikan proses bisnis Pelayanan sistem cekal.

1.6 Metodologi Penulisan

Metodologi penulisan dalam menyusun Laporan Kerja Praktik ini melakukan Metode Pengumpulan Data sebagai berikut :

1.6.1 Metode Pengumpulan Data

Adapun beberapa metode yang digunakan dalam rangka menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini sesuai dengan yang diharapkan dan untuk menghindari kesalahan dan kekeliruan, maka penulis menggunakan metode diantaranya yaitu :

1. Wawancara

Pengumpulan data dapat dilakukan dengan melakukan wawancara kepada berbagai pihak yang berhubungan dengan proses bisnis Pelayanan sistem cekal.

2. Observasi

Data diperoleh dengan pengamatan langsung yang dilakukan ketika kerja praktik di Kantor Imigrasi kelas I Jakarta Pusat

3. Tinjauan Pustaka

Pengumpulan informasi yang dibutuhkan dalam mencari referensi-referensi yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan

dengan cara membaca beberapa buku dan melihat website yang disarankan oleh anggota imigrasi yang dijadikan acuan dalam pembahasan yang berhubungan dengan permasalahan dan judul.

1.7 Sistematika Penulisan

Berikut sistematika penulisan yang disusun dalam laporan ini :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan mengenai hal yang terdiri dari latar belakang, perumusan masalah, batasan masalah, maksud dan tujuan kerja praktek, sistematika penulisan laporan kerja praktek.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi tentang teori-teori yang berhubungan dengan kegiatan kerja praktek.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini dijelaskan tentang gambaran umum perusahaan, visi, misi, lokasi tempat kerja, struktur organisasi, tugas dan wewenang.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi proses bisnis yang berjalan dan metode yang digunakan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dan saran terhadap penyusunan laporan.