

**PERAN KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI SURABAYA SEBAGAI GARIS DEPAN
DALAM MENGAWASI DAN MEMONITOR WNA DI INDONESIA**

LAPORAN PRAKTEK MAGANG



Oleh:

MUHAMAD RASSYA PUTRA

NPM. 20044010053

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PROGRAM STUDI HUBUNGAN INTERNASIONAL

2023

Lembar Pengesahan

**PERAN KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI SURABAYA SEBAGAI GARIS DEPAN
DALAM MENGAWASI DAN MEMONITOR WNA DI INDONESIA**

LAPORAN MAGANG

Nama Mahasiswa : Muhamad Rasya Putra
NPM : 20044010053
Program Studi : Hubungan Internasional
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dosen Pembimbing

Muhammad Indrawan Jatmika, S. IP., M.A.
NPT. 21119951113331

Mengetahui,

Dekan

Kepala Program Studi

Dr. Catur Suratnoaji, M. Si.
NIP. 196804182021211006

Dr. Ario Bimo Utomo, S.I.P., M.I.R.
NPT. 17119930803037

Kata Pengantar

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, nikmat, dan karunia yang luar biasa sehingga penulis dapat menyelesaikan lapor praktik magang yang berjudul “Peran Kantor Imigrasi Kelas I TPI Surabaya Sebagai Garis Depan dalam Mengawasi dan Memonitor WNA di Indonesia”. Pelaksanaan praktik magang yang telah dilalu penulsi selama kurang lebih satu bulan di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya dari tanggal 18 Oktober hingga 17 November 2023. Penulis menyadari bahwa hasil penyusunan laporan masih terdapat banyak kekurangan. Maka dari itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada bapak Muhammad Indrawan Jatmika, S. IP., M.A., selaku dosen pembimbing praktik magang yang telah memberikan bantuan dan bimbingan dalam penyusunan laporan ini. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada pihak-pihak yang turut berpartisipasi dalam menyelesaikan laporan ini, diantaranya:

1. Dr. Catur Suratnoaji, M. Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UPN “Veteran” Jawa Timur.
2. Dr. Ario Bimo Utomo, S.I.P., M.IR., selaku Koordinator Program Studi Hubungan Internasional UPN “Veteran” Jawa Timur.
3. Bapak Ario Suhermanto, selaku Kepala Seksi Penindakan di Kantor Imigrasi Surabaya.
4. Bapak Djoko Ardyanto Wibowo, selaku Kepala Seksi Izin Tinggal di Kantor Imigrasi Surabaya.
5. Ibu Ika Rahmawati, selaku Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kantor Imigrasi Surabaya.
6. Orang Tua yang memberikan bantuan dukungan secara material dan moral.
7. Teman-teman yang telah memberikan dukungan dan bantuannya dalam menyelesaikan laporan ini.

Adapun harapan penulis agar mendapatkan kritik dan saran yang membangun demi kebaikan dimasa mendaatang. Akhir kata doa dan harapan semoga ilmu yang di dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Surabaya, 30 November 2023

Penulis

Daftar Isi

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Gambar.....	vi
Daftar Tabel	vii
Daftar Lampiran	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan Praktik Magang	3
1.2.1. Tujuan Umum:	3
1.2.2. Tujuan secara khusus:	3
1.3. Manfaat Kegiatan Magang	3
1.3.1. Manfaat Magang bagi Mahasiswa:	4
1.3.2. Manfaat Magang bagi Universitas:	4
1.3.3. Manfaat Magang bagi Lembaga atau Instansi:	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Konsep Kedaulatan Negara	6
2.2 Konsep Kepentingan Nasional	8
2.3 Konsep Keimigrasian	9
BAB III GAMBARAN UMUM PROFIL INSTANSI MAGANG	11
3.2. Struktur Organisasi.....	12
3.3. Visi dan Misi Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Surabaya	13
3.3.1. Visi.....	13
3.3.2. Misi	13
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PRAKTIK MAGANG	14
4.1. Hasil Magang	14
4.2. Pembahasan Kegiatan Magang	20
4.2.1. Peran Bidang Intelijen dan Penindakan Imigrasi dalam Mengawasi dan Memonitor WNA di Surabaya.....	20
4.2.2. Peran Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam Keimigrasian di Surabaya	26
4.2.3. Peran Seksi Izin Tinggal dalam Penerbitan Izin Tinggal WNA di Surabaya.	30
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	36
5.1. Kesimpulan.....	36

5.1. Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	38
Lampiran	39

Daftar Gambar

Gambar 1. Struktur Organisasi.....	12
Gambar 2. Daftar Negara yang dapat mengajukan VoA	31

Daftar Tabel

Tabel 1. Logbook Magang Minggu Ke-1	15
Tabel 2. Logbook Magang Minggu Ke-2	16
Tabel 3. Logbook Magang Minggu Ke-3	17
Tabel 4. Logbook Magang Minggu Ke-4	19

Daftar Lampiran

Lampiran 1. Melakukan Pengarsipan Dokumen secara Online	39
Lampiran 2. Paspur untuk BAP Lampiran 3. Menghancurkan Dokumen	39
Lampiran 4. Pengecekan Dokumen untuk Scan Lampiran 5. Laporan Bulanan TKA	40
Lampiran 6. Proses Scan Dokumen	40
Lampiran 7. Pengarsipan Dokumen Melalui SUMAKER.....	41
Lampiran 8. Pembuatan SKIM	41
Lampiran 9. Foto Perpisahan dengan Bidang Inteldakim.....	42
Lampiran 10. Foto Perpisahan dengan Seksi INTAL	42
Lampiran 11. Foto Perpisahan dengan Bidang TIKIM.....	43