

## **Stepanus Igo kewa, A.Md. A.B**

Email: [stepanusigo@ijrs.or.id](mailto:stepanusigo@ijrs.or.id)

LinkedIn: [Stepanus Igo Kewa](#)



### **Profil Singkat**

Stepanus Igo kewa, A.Md. A.B merupakan lulusan D3 Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Jakarta. Igo kini menjabat sebagai staf administrasi di IJRS. Igo kerap kali ikut dalam kegiatan program sebagai administrator, beberapa program yang sudah Igo jalankan diantaranya: Mengelola Aktivitas Kegiatan dan Administrasi Program Bridging Fund for Implementation of Supporting Legal Reform to Improve Access to Justice for Victims of Crime, Including Vulnerable Communities under DFAT-AIPJ3 (2025-2026), Mengelola Aktivitas Kegiatan dan Administrasi Program Swakelola Tipe III Pengadaan Pengumpulan Data dalam Rangka Penyusunan Indeks Pembangunan Hukum Tahun Anggaran 2025”, dsb.

### **Jabatan Saat Ini**

Staf Administrasi

### **Pendidikan**

1. D3 Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Jakarta (lulus 2022)

### **Program IJRS yang Pernah Dijalankan**

1. Menjadi administrator dalam pengelolaan program penyusunan pedoman mengadili dan pemidanaan perkara narkoba dengan Mahkamah Agung RI (2022-2023)
2. Terlibat dalam penyusunan beberapa SOP Lembaga IJRS seperti SOP kode etik, SOP Fraud and Anti-Bribery, dan SOP Conflict of Interest (COI) (2023)
3. Terlibat dalam rencana saving dana abadi lembaga IJRS (Investasi) (2023)
4. Menjadi panitia dalam launching pedoman kejaksanaan nomor 2 tahun 2023 dan peningkatan hak penyandang disabilitas dalam proses peradilan (2023)
5. Menjadi administrator dalam pengelolaan program ALG terkait dengan peran pemberdayaan hukum oleh komunitas dalam memperkuat akses keadilan untuk perempuan berhadapan dengan hukum di Jakarta dan Yogyakarta (2022-2023)

6. Menjadi panitia dalam ALG National Consultation Meeting (2023)
7. Menjadi Administrator dalam pengelolaan program NCHR terkait kebutuhan hukum kelompok rentan (2022)
8. Menjadi Administrator dalam pengelolaan program UN Women terkait kondisi akses terhadap keadilan untuk perempuan dan perempuan dari kelompok rentan pada masa Covid-19 di Indonesia (2022)
9. Terlibat dalam penyusunan SOP lembaga IJRS dan SK Lembaga (2022)
10. Terlibat dalam penyusunan audit lembaga untuk laporan tahunan IJRS (2022)
11. Menjadi administrator dalam pengelolaan program Rutgers terkait rencana perubahan hukum acara pidana dalam RKUHAP bagi penyandang disabilitas (2022)
12. Terlibat dalam pengelolaan kegiatan OGI Week 2023
13. Pengelolaan kegiatan Internalisasi Kelompok Kerja Mahkamah Agung (2023)
14. Pengelolaan National Consultation meeting dan Diseminasi Pemberdayaan Hukum Program ALG (2023)
15. Menjadi administrator dalam pengelolaan program AIPJ2 tahun ke-2 terkait "implementation of implementing and monitoring gender equality and non-discrimination principles in the attorney general office (AGO) and supreme court (SC)" (2023-2024)
16. Menjadi administrator dalam pengelolaan program NCHR terkait "Legal aid to vulnerable groups in Indonesia project 2023" (2023-2024)
17. Menjadi administrator dalam pengelolaan program UNODC terkait Asesmen Restorative Justice (2023-2024)
18. Menjadi administrator dalam pengelolaan program The Asia Foundation (TAF) dengan AIPJ terkait Asesmen Dampak Pengesahan RKUHP Terhadap Pengurangan Angka Penghuni Lapas dan Peningkatan Kapasitas Pendamping Hukum dalam Perkara Narkotika (2022-2024)
19. Menjadi Administrator dalam pengelolaan program CRM terkait dengan penyusunan naskah akademik legislasi penghapusan diskriminasi (2022-2024)
20. Menjadi administrator dalam pengelolaan program Legal Empowerment Fund (LEF) (2023-2025)
21. Terlibat dalam pembuatan SOP seperti Fraud, Anti-bribery dan Conflict of Interest
22. Panitia dalam event Shelebrate dalam pra-perayaan 16HKTP
23. Pengelolaan kegiatan Program AIPJ2 CRJ terkait Cost of Justice
24. Terlibat pengelolaan Side event High Level Forum on Multi-Stakeholders Partnership (2024)
25. Mengelola beberapa workshop dan diseminasi seperti Cost of Justice, seminar publik victim trust fund, workshop pemberdayaan hukum dan transition workshop EU OGP
26. Terlibat dalam Seminar Kejaksan terkait Money Laundry, OGI Week 2024, dan konsultasi publik PERMA Narkotika
27. Menjadi administrator dalam pengelolaan program "Victims Trust Fund" dan "Monitoring dan Evaluasi PERMA 1 2020 Tindak Pidana Korupsi" (2023-sekarang)
28. Mengelola Program Pengembangan Draft Rancangan Undang-Undang Anti Diskriminasi Komprehensif (2025)

29. Mengelola Aktivitas Kegiatan dan Rancangan Budget Program Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Manajemen Kepegawaian Jaksa (2025)
30. Mengelola Aktivitas Kegiatan dan Rancangan Budget Program Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan Bidang Perdata dan Tata Usaha Negara Tahun 2025
31. Mengelola Aktivitas Kegiatan dan Administrasi Program Bridging Fund for Implementation of Supporting Legal Reform to Improve Access to Justice for Victims of Crime, Including Vulnerable Communities under DFAT-AIPJ3 (2025-2026)
32. Terlibat dalam Pengelolaan Acara terkait Advokasi Pembaharuan Kitab Hukum Acara Pidana (KUHP) Masyarakat Sipil yang didanai oleh Kurawal Foundation (2025)
33. Mengelola Aktivitas Kegiatan dan Administrasi Program Swakelola Tipe III Pengadaan Pengumpulan Data dalam Rangka Penyusunan Indeks Pembangunan Hukum Tahun Anggaran 2025

### **Program IJRS yang Sedang Dijalankan**

1. Mengelola Aktivitas Kegiatan dan Administrasi Program Pengadaan Pengumpulan Data dalam Rangka Penyusunan Indeks Pembangunan Hukum Tahun Anggaran 2026
2. Mengelola Aktivitas Kegiatan dan Administrasi Asistensi proses PAK dan harmonisasi terhadap Rancangan Peraturan Presiden tentang Kebijakan Nasional Pemberantasan Tindak Pidana Kekerasan Seksual (2026)

### **Pencapaian**

1. **Mengembangkan dan meluncurkan sistem digital lintas platform (berbasis web dan *mobile*) yang dinamis** untuk mengintegrasikan dan menyederhanakan aktivitas operasional dan administratif organisasi.
2. **Mengotomatisasi proses entri data internal**, mensentralisasi pengisian lembar kerja karyawan (untuk tujuan penggajian), pengajuan cuti/izin, *reimbursement* internal, serta pelacakan keuangan dan administrasi untuk seluruh program yang sedang berjalan.
3. **Merancang *dashboard* manajemen dan fitur pelaporan *real-time*** untuk memvisualisasikan data masukan, sehingga memberikan informasi komprehensif kepada manajemen terkait persebaran proyek lembaga maupun individu, beban kerja karyawan, dan rekam kehadiran.