PEDOMAN

PENYELENGGARAAN PRAKTIK HUKUM DI LABORATORIUM HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERISTAS WARMADEWA

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS WARMADEWA

DENPASAR

2025

SAMBUTAN DEKAN

Kiranya sudah tidak dapat dipungkiri lagi bahwa peningkatan kualitas sumber daya manusia merupakan suatu *conditio sine quanon*. Karena itu lulusan perguruan tinggi selain harus memiliki daya penalaran yang tinggi dan penguasaan Iptek, harus dipersiapkan ketrampilannya untuk memasuki pasaran kerja yang semakin ketat persaingannya. Mahasiswa dan ilmuwan selain diharapkan mampu memberikan hasil pengkajian dan penelitian yang berrnutu dan bermanfaat bagi pengembangan Iptek dan bagi masyarakat yang sedang membangun, diharapkan pula dapat mengembangkan kegiatan sesuai dengan disiplin ilmu dan profesinya, agar dapat mengembangkan profesinya dan berpartisipasi secara positif dalam pembangunan.

Berdasarkan hal tersebut diatas serta dengan memperhatikan berbagai ketentuan yang ada, maka Fakultas Hukum Universitas Warmadewa mulai mengembangkan kegiatan Laboratorium Hukum bagi mahasiswa guna menunjang pelaksanaanTri Dharma Perguruan Tinggi

Dalam Laboratorium Hukum mahasiswa akan mendapatkan Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) yang meliputi PLKH Hukum Bisnis, PLKH Kepengacaraan dan PLKH Konsultan Hukum, perlu lebih awal diketahui oleh semua pihak yang terkait terutamanya mahasiswa, baik yang menyangkut pengorganisasian, keuangan, materi dan metode Praktiknya.

Pedoman ini telah beberapa kali diadakan perubahan sebagai upaya penyempurnaan serta penyesuaian dengan diberlakukannya kurikulum yang baru.

Semoga bermanfaat.

Denpasar, 6 Juli 2025
Dekan Fakultas Hukum Unwar

Dr. Ni Made Jaya Senastri,S.H.,M.H.
NIK. 230 330 118

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa/Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas berkat dan perlindungan-Nya kami Tim Kecil yang ditugaskan Dekan Fakultas Hukum Univcrsitas Warmadewa merevisi Pedoman Penyelenggaraan Praktik Hukum di Laboratorium Hukum Fakultas Hukum dapat diselesaikan sesuai dengan jadwal waktu yang ditetapkan.

Pedoman Pelaksanaan Praktik ini kami sadari masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan-kelemahannya, untuk itu tahapan demi tahapan pelaksanaan sangat diharapkan saran dan pendapat dari semua pihak yang terlihat untuk langkah penyempurnaannya dikemudian hari.

Akhirnya Pedoman yang sangat sederhana ini dengan perkenan pengesahan oleh Bapak Dekan, dapat dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) di Laboratorium Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa.

Terima kasih atas perhatiannya dan semoga bermanfaat.

Denpasar, 6 Juli 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

SAMBUTAN DEKAN..... i
KATA PENGANTAR..... ii
DAFTAR ISI iii
KEPUTUSAN DEKAN TENTANG PENGESAHAN PEDOMAN PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN PRAKTIK HUKUM FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS WARMADEWA iv

BAB I PENDAHULUAN
1. Latar Belakang 1
2. Dasar Hukum 5
3. Maksud dan Tujuan 6
4. Pengertian-Pengertian, ... 7
5. Sistematika..... 8

BAB II LABORATORIUM HUKUM
1. Fungsi Laboratorium Hukum 9
2. Wujud Laboratorium Hukum 9
3. Organisasi dan tata Kerja Laboratorium Hukum 10
4. Penggolongan Praktik Hukum 13

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK HUKUM
1. Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) Kepengacaraan..... 14
2. Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) Hukum Bisnis 24
3. Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) Konsultan Hukum 35

BAB IV PENUTUP 44

LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 45

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WARMADEWA
NOMOR: 1178/UW-FH/PD-02/VII/2025

TENTANG

PENGESAHAN PEDOMAN PENYELENGGARAAN PRAKTIK HUKUM PROGRAM STUDI HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WARMADEWA

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WARMADEWA

Menimbang : a. bahwa dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia khususnya lulusan Fakultas Hukum sebagai sumber daya manusia yang siap kerja, maka penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) merupakan keharusan disamping teori-teori akademis;

b. bahwa guna memperlancar pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Praktik Hukum dengan Keputusan Dekan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012,tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor: 564/B/O/2025 tentang Perubahan Nama Program Studi Hukum Program Sarjana Menjadi Program Studi Hukum Program Sarjana Pada Universitas Warmadewa Di Kota Denpasar Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali;
10. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN – PT) Departemen Pendidikan Tinggi Nasional RI No. 8314/SK/BAN-PT/Ak.PNB/S/XI/2025 tentang Peringkat Terakreditasi Program Studi Hukum pada Program Sarjana Universitas Warmadewa, Kota Denpasar;
11. Surat Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah VIII Bali Nusra Nomor: 14646/D/T/K-VIII/2013 perihal Perpanjangan Ijin Program Studi Hukum Jenjang S-1 di Universitas Warmadewa;

12. Keputusan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 1054/B/O/2025 tentang Perubahan nama Badan Penyelenggara Universitas Warmadewa di Kota Denpasar dari Yayasan Kesejahteraan Korpri Propinsi Bali menjadi Yayasan Shri Kesari Warmadewa;
13. Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Hukum Universitas Warmadewa Tahun 2024;
14. Keputusan Rektor Universitas Warmadewa No.2611/UNWAR/PD-02/2025, tentang Penetapan dan Pemberlakuan Kurikulum Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa Tahun 2025;
15. Surat Keputusan Rektor Universitas Warmadewa Nomor: 3578/UNWAR/KP-02/2025 tentang Pemberhentian Direktur Pascasarjana, Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Warmadewa Periode 2019-2025 dan Direktur Vokasi Periode 2020-2025 serta Pengangkatan Dekan Fakultas/Pascasarjana/Vokasi di lingkungan Universitas Warmadewa Periode 2025-2027

Memperhatikan :

1. Naskah Hasil Kerja Tim Pembentukan Pedoman Penyelenggaraan Praktik Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa.

2. Hasil – hasil/ rekomendasi Pimpinan Fakultas tentang Penyelenggaraan Praktik Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PENGESAHAN PEDOMAN PENYELENGGARAAN PRAKTIK HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WARMADEWA**

Pertama : Mengesahkan berlakunya Pedoman Penyelenggaraan Praktik Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa;

Kedua : Menggunakan naskah tersebut untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan Praktik Hukum di Fakultas Hukum Universitas Warmadewa;

Ketiga : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala kebijakan yang biasa dilakukan dalam praktek hukum selama ini dinyatakan tidak berlaku lagi;

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan penyempurnaan kembali.

Ditetapkan di : Denpasar
Pada tanggal : 6 Juli 2025
Universitas Warmadewa
Fakultas Hukum
Dekan,



Dr. Ni Made Jaya Senastri,S.H.,M.H.
NIK. 230 330 118

Tembusan dengan hormat disampaikan kepada:

1. Bapak Koordinator KOPERTIS Wil. VIII di Denpasar
2. Bapak Ketua Yayasan Shri Kesari Warmadewa di Denpasar
3. Bapak Rektor Universitas Warmadewa di Denpasar
4. Sdr. Para Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Warmadewa di Denpasar
5. Kepala Laboratorium Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa untuk dilaksanakan
6. Arsip

PEDOMAN
PENYELENGGARAAN PRAKTIK HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERISTAS WARMADEWA

A. Waktu Pelaksanaan, Pengawasan dan Pengendalian

1) Waktu Pelaksanaan :
    a. Pelaksanaan Praktik dimulai bersamaan dengan saat perkuliahan semester (ganjil/genap) sesuai jadwal yang disusun secara tersendiri.
    b. Lamanya Praktik tidak boleh melebihi masa perkuliahan saat itu 6 (enam) bulan, yaitu antar 14-16 kali pertemuan.
    c. Jadwal Praktik ditetapkan sore hari untuk mengantisipasi jumlah peserta dengan kapasitas ruang yang tersedia serta tenaga pengajar/instruktur yang berasal dari kalangan praktisi dan Instansi Pemerintah.
    a. Setelah semua peserta mendapat latihan dan menyetor tugas sesuai dengan yang ditugaskan Praktik dianggap selesai dan menunggu ujian Praktik/evaluasi.
2) Pengawasan dan Pengendalian.
    a. Pengawasan dan pengendalian dilakukan untuk melihat apakah pelaksanaan Praktik sesuai dengan prangkat kendali Praktik.
    b. Pengawasan dilakukan
        1. Secara melekat :
        2. Dilakukan langsung oleh pelaksana Praktik (perangkat laboratorium).

3. Pengawasan dan pengendalian langsung atau setingkat lebih tinggi dapat melakukan :
4. Tindakan koreksi
5. Perubahan Waktu Praktik
6. Penghentian Praktik

c. Laporan pelaksanaan dan evaluasi Praktik dilakukan pada setiap semester yang terdiri dari laporan kegiatan dan laporan pertanggjawaban keuangan.

b. Setiap enam (6) bulan agar dilakukan evaluasi dan apabila diperlukan dilakukan penyesuaian materi, waktu dan metode Praktik yang diusulkan kepada Dekan.

B. Penlaian/Evaluasi akhir Praktik

1) Keterangan prestasi peserta Praktik sehari hari digabung dengan kemampuan keterampilan dasar pemeran sidang pengadilan dan keterampilan membuat surat-surat yang dibuat/diberikan oeh tenaga dosen Praktik (contoh 4)
2) Penilaian Praktik dilakukan terhadap kelompok/sub kelompok pemeran atau dapat pula secara perorangan dari setiap sub kelompok pemeran itupada setiap pertemuan terakhir dari setiap materi penugasan/parktikum.
3) Kepada peserta Praktik dengan prestasi kurang dibawah diatur untuk memperoleh kembali pada semseter berikutnya.
4) Kriteria penilaian diatur sebagai berikut

80-100 ≡ 4 (A) Baik sekali
65-79,99 ≡ 3 (B) Baik
55-64,99 ≡ 2 (C) Cukup

40-54,99 ≡ 1 (D) Kurang
s/d -39,99 ≡ 0 (E) Kurang sekali

5) Yang dinilai meliputi :
   a. Kreativitas dan kehadiran setiap prtemuan (N.1)
   b. Prestasi/kemampuan keterampilan membuat surat–surat yang diperankan dalam penugasan (N.2)
   c. Prestasi/kemampuan dalam peranan sidang pengadilan, sidang pertama, lanjutan sampai terakhir (N.3)
   d. Ujian Praktik (N.4)
6) Nilai akhir Praktik (NA) setiap mahasiswa /sub kelompok pemeran dan atau peranggota/mahasiswa dihitung dengan rumus :

$$NA \equiv \frac{\frac{(N.1 + N.2 + N.3)}{3}}{3} + 2(N.4)$$

7) Ujian Praktik dilakukan sebagai berikut :
   a. Ujian Praktik adalah pengulangan Praktik/latihan masing-masing peserta sesuai dengan materi Praktik yang ditugaskan.
   b. Jadwal ujian Praktik dibuat oleh Bagian Laboratorium Hukum dengan mengkoordinasikan kepada WD BARPM
   c. Pengawasan pelaksanaan Ujian Praktik dilakukan oleh pemberi Praktik dan/atau sesuai pengorganisaisan Praktik.
8) Penilaian Praktik dari setiap mahasiswa peserta Praktik dicatat dalam suatu rekapitulasi hasil Evaluasi Praktik yang memuat Nilai Akhir dari masing-masing mahasiswa Praktik kemudian dirata-ratakan sehingga ditemukan nilai hasil

akhir gabungan yang akan menjadi kelulusan peserta Praktik (contoh 5).

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Pembaharuan kurikulum pendidikan tinggi hukum terus menurus dilakukan untuk mewujudkan kualitas lulusan sesuai tuntutan *stakeholders*. Konsorsium Ilmu Hukum mengadakan pertemuan dengan Tim Asistensi (para Dekan Fakultas Hukum dari USU, UI, UNPAD, UGM, UNDIP, UNAIR dan UNHAS) dengan menyampaikan garis besar pemikirannya tentang pendidikan tinggi hukum di Indonesia yang diharapkan akan lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat dalam tahap pembangunan menghadapi tantangan abad ke-21.

Pertemuan tersebut dilanjutkan dengan rapat KIH (Konsorsium Ilmu Hukum) dengan semua Dekan dan Pembantu Dekan I (Pudek I) Fakultas Hukum Negeri pada tanggal 15 dan 16 Agustus 1990 dengan inti pemikiran bahwa perlunya profesionalisme pada jenjang S-1 tanpa meninggalkan hakikat pendidikan yang bersifat Universitas-Akademik.

Pada Tahun 1993 kurikulum pendidikan tinggi hukum mengalami perkembangan yang mengacu pada sistem pendidikan nasional. Kurikulum 1993/1994 disusun sebagai konsekuensi dari dikeluarkannya Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0325/U/1994 dan Nomor 056/U/1994 yang mengutamakan ketercapaian penguasaan IPTEKS. Dengan berlakunya ketentuan tersebut maka kurikulum semua Fakultas Hukum diharapkan secara proporsional memuat aspek-aspek kemahiran hukum dan aspek-aspek pengetahuan atau keilmuan hukum.

Pada tahun 2000 dan 2002 dikeluarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum

Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa; serta Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Kurikulum yang disusun mengutamakan pencapaian kompetensi sebagai usaha untuk mendekatkan pendidikan pada kondisi pasar kerja dan industri yang kemudian dikenal dengan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Penetapan kompetensi, mencakup: kompetensi utama (40%-80%) yang disepakati bersama antara perguruan tinggi, masyarakat profesi, dan pengguna lulusan; kompetensi pendukung (20%-40%) dan kompetensi lain (0%-30%) ditetapkan oleh perguruan tinggi sendiri.

Pada tahun 2012, Pemerintah telah menetapkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sebagai dasar penyusunan kurikulum program studi di aras pendidikan tinggi melalui Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi. Sebagai upaya penyesuaian dengan kebijakan tersebut maka pada Tahun 2013 telah dilakukan penyempurnaan kurikulum Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa. Sebagai upaya penyesuaian dengan kebijakan tersebut maka pada Tahun 2013 telah dilakukan penyempurnaan kurikulum Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa.

Perkembangan selanjutnya, Kurikulum Pendidikan Tinggi yang dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi harus juga mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Kurikulum

yang disusun untuk setiap Program Studi dikenal dengan nama **Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT)** yaitu Kurikulum Berbasis Kompetensi yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Sebagai bentuk penyesuaian dari diberlakukannya Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI); Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, serta Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka penyempurnaan akhir dari Kurikulum Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa dilakukan melalui Semiloka pada tanggal 21-23 Mei 2016 dan diberlakukan berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Warmadewa No. 1133/UNWAR/PD-10/VII/2016 tertanggal 1 Juli 2016 tentang Kurikulum Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa Tahun 2016.

Perkembangan pemberlakuan kurikulum menghendaki agar pendidikan tinggi hukum menyelenggarakan pendidikan akademis dan profesional di bidang hukum. Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa melakukan penyempurnaan Kurikulum dan diberlakukan berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Warmadewa No. 2147/UNWAR/PD-10/VIII/2019 tertanggal 8 Agustus 2019 tentang Kurikulum Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa Tahun 2019. Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas

Warmadewa melakukan penyempurnaan kembali Visi, Misi dan Kurikulum melalui Workshop yang dilaksanakan bertempat di Ruang Jaya Singha Lantai IV Fakultas Hukum Universitas Warmadewa. Kurikulum Baru berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Warmadewa Nomor: 1399/Unwar/PD-10/PD-04/2021

Profil Lulusan Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa mengacu pada SNPT dan KKNI adalah:

a. Peneliti Hukum.
   1) Memiliki kemampuan untuk memahami konsep-konsep dasar ilmu hukum pada bidang Hukum Pemerintahan, Hukum Adat, Hukum Bisnis dan Kenotariatan, Hukum Pidana, dan Hukum Acara.
   2) Mampu mengidentifikasi dan mengkaji permasalahan hukum serta mampu mempergunakan hukum yang berlaku sebagai sarana untuk memecahkan permasalahan hukum konkrit.

b. Praktisi Hukum.
   1) Menguasai teori-teori beracara di depan pengadilan dan bernegosiasi sebagai alternatif penyelesaian sengketa.
   2) Memiliki kemampuan untuk memahami, menginventarisasi, mensistematisasi, menganalisis, mengevaluasi dan memecahkan masalah-masalah hukum dalam praktek pada bidang Hukum Acara.
   3) Memiliki kemampuan menyusun surat kuasa, gugatan, dakwaan, dan pembelaan yang diperlukan dalam proses penyelesaian perkara di pengadilan.

4) Mampu memecahkan persoalan-persoalan hukum yang timbul dalam masyarakat melalui pemberian konsultasi dan pendampingan hukum dalam perkara di pengadilan.

c. Analis Hukum.
   1) Mampu mengembangkan diri serta berpikir secara logis dan analitis untuk menyelesaiakan masalah-masalah hukum secra profesional.
   2) Mampu mengkaji dan menganalis persoalan-persoalan hukum yang timbul dalam masyarakat dan berargumentasi hukum secara efektif.
   3) Mampu memberikan rekomendasi (saran), argumentasi, dan pendapat hukum dalam persoalan-persoalan hukum yang timbul dalam masyarakat.

d. Perancang Hukum.
   1). Mampu menyusun rancangan peraturan perundang-undangan, keputusan, kontrak dan awig-awig.
   2). Memiliki kemampuan dalam menyusun Naskah Akademik Rancangan Undang-undang dan Peraturan Daerah.

Untuk merealisasikan profil lulusan tersebut maka keberadaan Laboratorium Hukum memegang peranan penting untuk: (a) menyelenggarakan pendidikan dan latihan kemahiran hukum, (b) membina para dosen/instruktur dari kalangan praktisi hukum, (c) mengkoordinir penyediaan bahan/materi Praktik dari dosen/instruktur, dan (d) mendistribusikan bahan/materi Praktik kepada mahasiswa.

Bahwa agar tujuan penyelenggaraan Laboratorium Hukum dapat tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna maka perlu disusun petunjuk penyelenggaraan Praktik, yang dapat digunakan sebagai pedoman bagi setiap komponen dalam penyelenggaraan Praktik.

1.2. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Kemristekdikti No. 3493/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2019 tentang Status Akreditasi Dan Peringkat Terakreditasi Program Studi Hukum Pada Progran Sarjana Universitas Warmadewa, Kota Denpasar;
11. Surat Koordinator Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah VIII Bali Nusra Nomor: 14646/D/T/K-

VIII/2013 perihal Perpanjangan Ijin Program Studi Hukum Jenjang S-1 di Universitas Warmadewa;

12. Keputusan Yayasan Kesejahteraan KORPRI Propinsi Bali No.05/Yas.Korps/ KP.VII/1984, tentang Pembentukan Universitas Warmadewa;
13. Keputusan Yayasan Kesejahteraan KORPRI Propinsi Bali No. 38/Yas.Korps/I/2017 tentang Perubahan Ketiga Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Hukum Universitas Warmadewa;
14. Surat Keputusan Rektor Universitas Warmadewa Nomor: 3896/UNWAR/KP-02/2019 tentang Pemberhentian Direktur Pascasarjana dan Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Warmadewa Periode 2015-2019 dan Pengangkatan Direktur Pascasarjana dan Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Warmadewa Periode 2019-2025
15. Surat Keputusan Rektor Universitas Warmadewa Nomor: 1062/UNWAR/KP-02/2020 tentang Pemberhentian Pejabat Struktural Periode 2016-2020 dan Pengangkatan Pejabat Struktural Periode 2020-2024 Universitas Warmadewa;
16. Surat Keputusan Rektor Universitas Warmadewa Nomor: 1192/UNWAR/KP-02/2020 tentang Pemberhentian Pejabat Struktural Sekretaris Prodi Periode 2016-2020 dan Pengangkatan Pejabat Struktural Sekolah Vokasi Sekretaris Prodi, Ketua Lab dan Kasubag UPT Perpustakaan Periode 2020-2024 Universitas Warmadewa;
17. Keputusan Rektor Universitas Warmadewa Nomor: 1399/Unwar/PD-10/PD-04/2021 tentang Kurikulum Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa Tahun 2021.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Pedoman penyelenggaraan ini dimasudkan sebagai pedoman dan pegangan bagi seluruh civitas akademika dalam menyelenggarakan Praktik Hukum.

1.3.2. Tujuan penyusunan Pedoman adalah agar terdapat kesamaan pola didalam pelaksanaan Praktik sesuai jenis/penggolongannya yang meliputi: metode, materi, dan lama/waktu Praktik di fakultas hukum Unwar.

1.4. Pengertian –Pengertian

a. Laboratorium Hukum adalah unit penunjang akademik yang mendukung mata kuliah kemahiran hukum yang diampu dan diselenggarakan oleh Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa melalui kegiatan Praktik hukum.
b. Praktik Hukum adalah segala usaha dan tindakan yang ditujukan kepada seorang/kelompok mahasiswa hukum untuk menguasai materi keterampilan/kemahiran hukum yang ditentukan dalam kurikulum.
c. Penyelenggaraan Praktik adalah kegiatan mengintegrasikan seluruh sumber daya/komponen Praktik melalui tahapan seluruh fungsi manajemen agar kegiatan paraktikum berjalan lancar.
d. Sumber daya Praktik yaitu komponen dasar dalam menyelenggrakan Praktik yang meliputi:
    1). Penanggung jawab/personal pelaksana
    2). Peserta didik/peserta Praktik
    3). Tenaga Dosen/instruktur Praktik
    4). Materi Praktik
    5). Perangkat kendali Praktik
    6). Metode Praktik

7). Fasilitas Praktik
8). Anggaran Biaya

e. Perangkat Kendali Praktik adalah format-format yang berisi tentang isi/materi Praktik serta cara-cara melaksanakannya. Perangkat kendali ini terdiri atas:
   1). Program/ jenis Praktik
   2). Daftar materi Praktik dan tujuan instruksional/ satuan Acara Praktik
   3). Jadwal Praktik

1.5. Sistematika

Pedoman Penyelenggaraan Praktik Hukum ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan
Bab II Laboratorium Hukum
Bab III Pelaksanaan Praktik Hukum
Bab IV Penutup

BAB II
LABORATORIUM HUKUM

2.1. Fungsi Laboratorium Hukum

Sebagaimana pengertian Laboratorium Hukum di atas, maka fungsi laboratorium pada umumnya adalah sebagai sarana studi dan penelitian ilmiah bagi sivitas akademika atau lembaga perguruan tinggi yang bersangkutan, dan secara langsung maupun tidak langsung bisa melayani kepentingan pihak luar (masyarakat/ pemerintah).

Jadi fungsi laboratorium hukum bagi Mahasiswa adalah dapat dimanfaatkan untuk pengenalan praktek (lapangan), serta untuk memantapkan pengetahuan dan latihan ketrampilan profesi.

2.2. Wujud Laboratorium Hukum

Sesuai dengan pengertian dan fungsi laboratorium Hukum sebagaimana diuraikan di atas dan juga karakteristik dari hukum dan ilmu hukum, maka wujud Laboratorium Hukum berbeda dengan laboratorium Fakultas lainnya, walaupun fungsinya mungkin sama. Laboratorium Hukum Fakultas HukumUniversitas Warmadewa meliputi :

1) Ruang yang dimodifikasi sebagai Ruang Sidang Pengadilan (litigasi)
2) Ruang Diskusi/Musyawarah (Non Ligitasi)
3) Ruang Dokumentasi dan Publikasi/Perpustakaan Hukum
4) Ruang atau Instansi lain di luar lingkungan Fakultas Hukum.

2.3. Organisasi Dan Tata Kerja Laboratorium Hukum

a. Organisasi

Laboratorium Hukum adalah unsur pelaksana pendidikan dan latihan kemahiran hukum seperti yang telah diatur dalam organisasi dan tata kerja Fakultas Hukum Unwar, maka organisasi Laboratorim Hukum terdiri dari:

1) Penanggungjawab Umum Dekan Fakultas Hukum
2) Penasehat/Konsultan Hukum
3) Kepala Laboratorium Hukum
4) Sekretaris Laboratorium Hukum
5) Instruktur/Dosen pemberi Praktik dibentuk untuk masa tertentu paling lama satu semester dan dapat diperpanjang bila mana diperlukan.
6) Staf Tata Usaha minimal 2 orang atau melalui staf tata usaha fakultas yang telah ada.
7) Kemungkinan pembentukan Asisten Pembimbing Mahasiswa kelompok studi mahasiswa.

b. Tata Kerja Laboratorium

Laboratorium Hukum dalam melaksanakan tugas-tugasnya yaitu menyelenggarakan Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) yang mencakup :

1) Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) Kepengacaraan melalui :
   a. Praktik Perkara Perdata
   b. Praktik Perkara Pidana
   c. Praktik Perkara Tata Usaha Negara
2) Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PKLH) Hukum Bisnis melalui :
   a. Praktik Penanaman Modal
   b. Praktik Penyusunan Kontrak/Akta dan Negosiasi

c. Praktik Penyelesaian Sengketa Bisnis

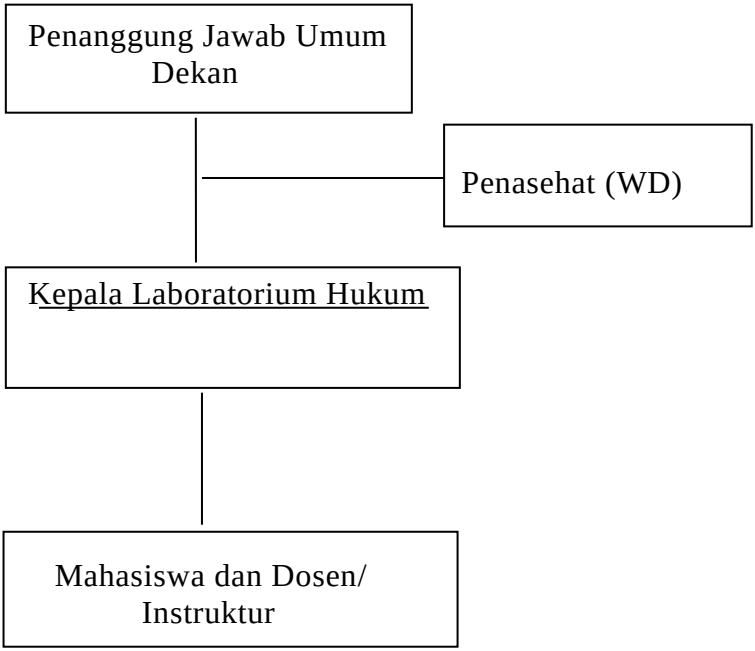
3) Pendidikan dan kemahiran hukum (PKLH) Konsultan Hukum melalui :
   a. Praktik Penyuratan Awig-Awig
   b. Praktik Perpajakan
   c. Praktik Perancangan Hukum (*Legal Drafting*)

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi di atas, Laboratorium Hukum paling tidak memperhatikan tata kerja sebagai berikut

1) Kegiatan Laboratorium akan melibatkan seluruh komponen Laboratorium antara lain dosen, seluruh mahasiswa dan bagian tata usaha.
2) Tiap kegiatan dilakukan menurut suatu rencana dan diakhiri dengan laporan pertanggungjawab berkenaan dengan tujuan penugasan dan penggunaan dana.
3) Anggaran operasional Laboratorium Hukum (Praktik Hukum) diperoleh dari kontribusi mahasiswa sebagai peserta.
4) Anggaran Laboratorium Hukum secara garis besar dimanfaatkan untuk membiayai program-program, pengembangan dan insentif kepada para penyelenggaranya dengan terlebih dahulu dibuatkan usulan/proposal kegiatan yang dari tahun ke tahun perlu penyesuaian.
5) Jadwal kegiatan mengacu kepada jadwal perkuliahan sedangkan tempat dan komponen yang lain disesuaikan dengan jenis Praktiknya.

c. Struktur Orgaisasi Laboratorium Hukum

Secara garis besar berbagai struktur Organisasi laboratorium Hukum adalah sebagai berikut :



Keterangan :

——————— = Garis komando

---------- = Garis koordinasi

2.4. Penggolongan/Jenis Praktik Hukum

Untuk menanamkan konsep pelayanan sosial (*public service*) dan keterlibatan sosial dan profesi hukum yang

merupakan penunjang dari tujuan pendidikan tinggi hukum, maka untuk sementara Praktik hukum yang diwujudkan kepada mahasiswa Fakultas Hukum Unwar dapat digolongkan menjadi 3 kegiatan yaitu :

1). Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PKLH) Kepengacaraan. Praktik hukum ini meliputi jenis-jenis kegiatan sebagai berikut :
   a. Praktik Perkara Perdata
   b. Praktik Perkara Pidana
   c. Praktik Perkara Tata Usaha Negara.

2). Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PKLH) Hukum Bisnis. Praktik hukum ini meliputi jenis-jenis kegiatan sebagai berikut:
   a. Praktik Perijinan Kepariwisataan
   b. Praktik Merancang Kontrak dan Teknik Negosiasi
   c. Praktik Penyelesaian Sengketa Bisnis

3). Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PKLH) Konsultan Hukum. Praktik hukum ini meliputi beberapa jenis kegiatan yaitu:
   a. Praktik Penyuratan Awig-Awig
   b. Praktik Perpajakan
   c. Praktik Perancangan Hukum (*Legal Drafting*)

BAB III
PELAKSANAAN PRAKTIK HUKUM

Pada bagian ini akan diuraikan acuan pelaksanaan Praktik menurut penggolongan dan jenis materi kegiatannya.

3.1. Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PKLH) Kepengacaraan.

B. Tujuan Umum:

Meningkatkan kemampuan dasar mahasiswa dalam bidang sikap perilaku, pengetahuan dan ketrampilan peradilan yang selanjutnya dijabarkan dalam tujuan instruksional khusus.

C. Sasaran/Peserta Praktik

1) Mahasiswa hukum semester VI keatas
2) Setiap peserta Praktik mendapat kesempatan waktu dan materi Praktik yang seimbang yang pelaksanaannya diatur secara bergilir, baik untuk kelompok kecil atau satuan kelompok yang lebih besar, sesuai jenis/materi Praktik. Sedangkan secara umum untuk seluruh peserta diberikan kuliah umum sesuai jadwal kuliah yang ada.
3) Peserta Praktik diatur dan disusun dalam Daftar Peserta Praktik dan waktu Praktiknya. Daftar peserta Praktik dibuat dan ditandatangani Kepala Laboratorium Hukum (contoh 1).

D. Prasyarat

1) Lulus Hukum Acara (Hukum Acara Pidana, Hukum Acara Perdata dan Hukum Acara Tata Usaha Negara).

2) Pemenuhan persyaratan dinyatakan dengan menyerahkan blangko rekapitulasi mata kuliah prasyarat dan telah ditandatangani oleh Kepala Laboratorium Hukum.
3) Membayar biaya beban sks mata kuliah Praktik Hukum sesuai dengan jumlah sks yang diprogramkan serta biaya operasional Praktik Hukum.

E. Status/sks:

Adalah wajib untuk seluruh mahasiswa dengan bobot 2 sks.

F. Tujuan

1) Mahasiswa dapat melakukan salah satu peran dalam sidang pengadilan.
2) Mahasiswa dapat membuat surat-surat yang berkaitan dengan suatu sidang pengadilan seperti: surat dakwaan, replik, duplik, tuntutan, pembelaan, putusan Hakim pada sidang perkara Pidana atau membuat surat gugatan, jawaban gugatan, memori banding dan kasasi dan putusan Hakim pada sidang Perkara Perdata dan Tata Usaha Negara.

G. Instruktur/Dosen Praktik

1) Yaitu tenaga yang ditunjuk untuk memberikan pendidikan dan latihan kemahiran / ketrampilan hukum, terdiri dari :
   a. Dosen Luar Biasa yang mempunyai kualifikasi Pengacara/Advokat.
   b. Dosen Luar Biasa yang mempunyai kualifikasi/pengalaman sebagai jaksa/hakim.
   c. Dosen Luar Biasa yang mempunyai kualifikasi dibidang keahliannya.

2) Ketiga unsur pemberi Praktik diatas merupakan satu kesatuan utuh sesuai dengan materi Praktik.
3) Untuk memperlancar jalannya Praktik peradilan dapat ditunjuk Dosen Pembimbing/pemberi Asistensi dari setiap kelompok/sub kelompok sesuai jenis materi penugasan Praktik.
4) Tenaga pemberi Praktik dan atau pembimbing asistensi yang digunakan tetap mempertimbangkan faktor efisiensi.
5) Tenaga pemberi Praktik yang ditunjuk dimasukkan dalam daftar tenaga Praktik dan jadwal Praktik.

H. Bahan, Persiapan dan Pengorganisasian

1) Bahan

   Yaitu berupa:

   a. Model (kalau ada) tentang gambaran umum proses peradilan dari persiapan sampai putusan selesai.
   b. Kasus-kasus/sengketa dibidang Perdata ,pidana dan tata Usaha Negara
   c. Dokumen-dokumen seperti: Berita Acara,surat tdakwaan,Surat Gugatan, Putusan pengadilan dan sebagainya.

2) Persiapan dan Pengoranisasian

   a. Mahasiswa diberikan pendalaman tentang teknik dan strtegi proses peradilan baik dalam perkara Pidana, Perdata maupun tata usaha Negara (sesuai modul yang ada)
   b. Setelah diberikan pendalaman matrei mahasiswa dibagi dalam beberapa kelompok untuk masing masing materi Praktik .
   c. Pembagian kelompok, sub kelompok dibuat oleh kepala Laboratorium (contoh 2).

d. Pengorganisasian pelaksanaan Praktik diatur sebagai berikut :
   1) Penanggung Jawab : Dekan
   2) Penasehat : Wakil Dekan
   3) Pembina/Konsutlan: Tenaga/Dosen Praktik
   4) Pelaksana :Kepala Laboratorium Hukum

I. Materi Praktik

1) Materi Praktik ini terdiri dari :
   a. Praktik Perkara Pidana
   b. Praktik Perkara Perdata
   c. Praktik Perkara Tata Usaha Negara
2) Materi Praktik ini secara lebih rinci dapat dilihat dalam satuan acara Praktik/kuliah dan metode Praktik.

J. Metode/Cara Praktik

1) Materi umum diberikan dengan cara kuliah umum (*studium generale*)
2) Pelatihan Kepengacaraan
   a. Naskah/berkas yang sudah disiapkan diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan peran mereka masing-masing :

      Pada Sidang Pidana :

      ---> Saksi ---> Terdakwa
      ---> Jaksa ---> Hakim
      ---> Penasehat Hukum

      Pada Sidang Perdata/Tata Usaha Negara:

      ---> Tergugat ---> Penggugat
      ---> Saksi ---> Hakim

b. Latihan Sidang
Yaitu untuk setiap sub kelompok sesuai peran masing-masing yang ditetapkan Bagian Laboratorium (contoh 2).

c. Mahasiswa penonton diwajibkan mengikuti jalannya sidang sampai selesai.

3) Pelatihan membuat surat-surat:
Setelah disiapkan kasusnya baik Perdata, Pidana, Tata Usaha Negara diberikan kepada sub kelompok sesuai perannya.

a. Untuk Kasus Pidana :
   1) Kasus diberikan kepada mahasiswa (sub yang berperan) sebagai polisi dengan kewajiban membuat Berita Acara
   2) Sesudah itu kasus dan Berita Acara diserahkan kepada mahasiswa (sub Pemeran) sebagai Jaksa yang ditugaskan membuat Surat Dakwaan;
   3) Kemudian kasus, Berita Acara dan Surat Dakwaan diberikan kepada mahasiswa (sub pemeran) sebagai Hakim/Terdakwa/ tersangka/saksi.
   4) Latihan sidang dan semua yang dikatakan dalam sidang harus tertulis oleh Panitera maupun pemegang peran itu sendiri
   5) Sidang berikutnya (kedua dan seterusnya) membuat tuntutan pembelaan, Replik, Duplik dan keputusan hakim.
   6) Membuat Memori banding/ Kasasi/ Peninjauan kembali.

b. Untuk Kasus Perdata/Tata Usaha Negara:
   1) Kasus diberikan kepada semua sub kelompok/sub kelompok pemeran baik

sebagai penggugat, tergugat, kuasa penggugat/tergugat, Hakim dan saksi.

2) Sub kelompok pemeran penggugat/kuasa penggugat harus membuat Surat Gugatan.
3) Sub Kelompok tergugat/kuasa tergugat harus membuat Surat Jawaban Gugatan.
4) Latihan sidang lengkap dengan pembuktian dan dicatat panitera
5) Latihan sidang lanjutan sampai putusan Hakim (dibuat oleh sub kelompok pameran hakim).
6) Membuat Memori Banding/ Kasasi/ Peninjauan Kembali.

K. Perangkat Kendali Praktik

1) Bagian perangkat kendali Praktik yang berupa program Praktik dan daftar materi serta tujuan instruksional dapat dilihat pada silabus dan satuan acara Praktik/perkuliahan dan metode Praktik
2) Perangkat kendali Praktik yang berupa jadwal Praktik disusun oleh bagian Laboratorium Hukum setelah dikoordinasikan dengan WD BARPM sesuai jadwal/masa Praktik (contoh 3).

L. Fasilitas Praktik

a. Fasilitas yang berkaitan langsung dengan Praktik/latihan sidang yaitu:
   1) Tempat Praktik berupa Laboratorium (Ruang Peradilan Semu) Fakultas Hukum Unwar.
   2) Surat-surat/berkas-kasus/perkara yang disidangkan sesuai jadwal yang diatur bagian Laboratorium Hukum.
   3) Fasilitas lain seperti toga, palu hakim dan lain-lain.

4) Tempat pendadaran materi Praktik secara umum dengan mengambil tempat di Ruang Laboratorium Non Litigasi.

b. Fasilitas yang tidak berkaitan langsung dengan Praktik yaitu:
   1) Sektetariat Laboratorium.
   2) Fasilitas lain sesuai kebutuhan yang ada.

M. Anggaran Praktik:

a. Anggaran Praktik dibiayai dari Kontribusi Mahasiswa sebagai peserta Praktik yang ditetapkan oleh pimpinan yang tidak bertentangan dengan ketentuan.
b. Kebutuhan biaya Praktik ini berupa :
   1) Pengadaan bahan-bahan Praktik seperti modul, berkas perkara/ kasus.
   2) Pemenuhan fasilitas yang mungkin dibutuhkan
   3) Administrasi Praktik/ATK
   4) Insentif personal yang terlibat sesuai dengan organisasi pelaksana Praktik seperti Tenaga Praktik/Pembimbing Asistensi, pelaksana dan lain-lain.
   5) Konsumsi pelaksanaan Praktik.
   6) Dana pembuatan laporan pelaksanaan Praktik
   7) Dana lain-lain yang tidak terduga.
c. Penggunaan dana Praktik dibuatkan SPJ setiap 6 (enam) bulan pada akhir semester bersangkutan
d. Kebutuhan biaya latihan Praktik disusun dalam proposal rencana kebutuhan biaya Praktik.

N. Waktu Pelaksanaan, Pengawasan dan Pengendalian

a. Waktu Pelaksanaan;

1) Pelaksanaan Praktik dimulai bersamaan dengan saat perkuliahan semester (ganjil/genap) dilakukan sesuai jadwal yang disusun secara tersendiri,
2) Lamanya Praktik tidak boleh melebihi masa perkuliahan saat itu (6 bulan), yaitu antara 14-16 kali pertemuan
3) Untuk mengantisipasi jumlah peserta dengan kapasitas ruang yang tersedia serta tenaga pengajar/instruktur yang berasal dari kalangan praktisi maka waktu Praktik ditetapkan pada sore hari dengan pembagian kelompok.
4) Setelah semua peserta mendapat latihan dan menyetor tugas sesuai peran yang dilakukan, Praktik dianggap selesai dan menunggu ujian Praktik/evaluasi.

b. Pengawasan dan Pengendalian
   1) Pengawasan dan pengendalian dilakukan untuk melihat apakah pelaksanaan Praktik sesuai dengan perangkat kendali Praktik.
   2) Pengawasan dilakukan :
      a) Secara melekat
      b) Dilakukan langsung oleh pelaksana Praktik (perangkat laboratorium).
      c) Pengawasan dan pengendalian Praktik setingkat lebih tinggi dilakukan oleh Dekan selaku penanggungjawab umum Praktik (atau melalui WD BARPM).
      d) Pengawasan dan pengendalian langsung atau setingkat lebih tinggi dapat melakukan :
         1. Tindakan koreksi
         2. Perubahan Waktu Praktik

3. Penghentian Praktik

3) Laporan pelaksanaan dan evaluasi Praktik diakukan pada setiap semester yang terdiri dari laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan.
4) Setiap enam (6) bulan agar dilakukan evaluasi dan apabila diperlukan penyesuaian materi, waktu, metode Praktik yang diusulkan kepada Dekan.

O. Penilaian/Evaluasi akhir Praktik

1) Keterangan prestasi peserta Praktik setiap pertemuan digabung dengan kemampuan keterampilan dasar pemeran sidang pengadilan dan keterampilan membuat surat-surat yang dibuat/diberikan oleh tenaga dosen Praktik (contoh 4)
2) Penilaian Praktik dilakukan terhadap kelompok/sub kelompok pemeran atau dapat pula secara perorangan dari setiap sub kelompok pemeran itupada setiap pertemuan terakhir dari setiap materi penugasan/parktikum.
3) Kepada peserta Praktik dengan prestasi kurang diatur untuk memprogram kembali pada semester berikutnya.
4) Kriteria penilaian diatur sebagai berikut:

   80-100 ≡ 4 (A) Baik sekali
   65-79,99 ≡ 3 (B) Baik
   55-64,99 ≡ 2 (C) Cukup
   40-54,99 ≡ 1 (D) Kurang
   s/d -39,99 ≡ 0 (E) Kurang sekali

5) Yang dinilai meliputi :
   a. Kreativitas dan kehadiran setiap pertemuan (N.1)

b. Kemampuan keterampilan membuat surat–surat yang diperankan dalam penugasan (N.2)
c. Kemampuan dalam peranan sidang pengadilan, sidang pertama, lanjutan sampai terakhir (N.3)
d. Ujian Praktik (N.4)

6) Nilai akhir Praktik (NA) setiap mahasiswa /sub kelompok pemeran dan atau peranggota/mahasiswa dihitung dengan rumus :

$$NA = \frac{\frac{(N.1 + N.2 + N.3)}{3}}{3} + 2(N.4)$$

7). Ujian Praktik dilakukan sebagai berikut :
a. Ujian Praktik adalah pen gulangan parktikum/latihan berupa sidang diskusi sesuai peran masing-masing dalam kelompok sub kelompok sesuai materi Praktik yang ditugaskan.
b. Pengulangan sidang pengadilan hanya dilakukan sekali saja secara marathon sampai selesai (dan masing masing sub kelompok tidak perlu ada sidag pertama,lanjutan dan seterusnya).
c. Waktu ujian setiap kelompok/sub kelompok diatur secara bergilir dengan suatu jadwal ujian Praktik (contoh 3).
d. Jadwal Ujian Praktik disesuaikan dengan jumlah kelompok/sub kelompok ujian dan memperhatikan jadwal Ujian (UAS) pada umumnya.

e. Jadwal ujian Praktik dibuat oleh bagian laboratorium Hukum dengan mengkoordinasikan kepada WD BARPM.
f. Pengawasan pelaksanaan Ujian Praktik dilakukan oleh pemberi Praktik dan/atau sesuai pengorganisaisan Praktik.

8) Penilaian Praktik dari setiap mahasiswa peserta Praktik dicatat dalam suatu rekapitulasi hasil Evaluasi Praktik yang memuat Nilai Akhir dari masing-masing mahasiswa Praktik kemudian dirata-ratakan sehingga ditemukan nilai hasil akhir gabungan yang akan menjadi kelulusan peserta Praktik (contoh 5).

3.2. Pendidikan Dan Latihan Kemahiran Hukum (PKLH) Hukum Bisnis

A. Tujuan Umum

Meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam penanaman modal, penyusunan kontrak penyelesaian sengketa bisnis.

B. Sasaran/Peserta

1) Mahasiswa Fakultas Hukum semester V ke atas
2) Setiap peserta Praktik mendapat Materi umum (*studium generale*) yang meliputi Perijinan Kepariwisataan, Kontrak dan Negosiasi, dan Penyelesaian Sengketa bisnis.
3) Pertemuan berikutnya Pelatihan Hukum Bisnis, peserta dituntun dalam praktek:
   a. Praktik Perijinan Kepariwisataan
   b. Praktik Penyusunan Kontrak dan Teknik Negosiasi
   c. Praktik Penyelesaian Sengketa Bisnis

4) Peserta Praktik diatur/disusun dalam daftar peserta Praktik dan waktu Praktiknya. Daftar ini dibuat oleh Kepala Laboratorium Hukum (contoh 1).

C. Prasyarat

1) Mahasiswa telah lulus mata kuliah :
   a. Hukum Acara Perdata
   b. Hukum Perdata
   c. Hukum Dagang
   d. Perancangan Kontrak
2) Pemenuhan persyaratan dinyatakan dengan menyerahkan blangko rekapitulasi mata kuliah prasyarat dan telah ditandasahkan oleh Kepala Laboratorium Hukum.
3) Mahasiswa membayar biaya beban sks mata kuliah Praktik Hukum sesuai dengan jumlah sks yang diprogramkan serta biaya operasional Praktik.

D. Status/sks

Adalah wajib untuk seluruh mahasiswa hukum dengan bobot 2 sks.

E. Tujuan:

1) Dalam materi Perijinan Kepariwisataan, mahasiswa diharapkan dapat mengetahui dan memahami :
   a. Mekanisme pelaksanaan Perijinan Kepariwisataan
   b. Permasalahan yang berkaitan dengan Perijinan Kepariwisataan

c. Penyelesaian permasalahan Perijinan Kepariwisataan

2) Dalam materi kontrak dan negosiasi, mahasiswa diharapkan dapat nempraktekkan:
   a. Penyusunan Kontrak dengan melalui prosedur tertentu
   b. Melakukan perundingan (negosiasi)

3) Dalam materi penyelesaian Sengketa Bisnis, mahasiswa diharapkan dapat nengetahui dan memahami :
   a. Berbagai cara alternatif penyelesaian sengketa bisnis diluar peradilan.
   b. Mekanisme penyelesaian sengketa bisnis diluar peradilan.
   c. Keuntungan penyelesaian sengketa bisnis diluar peradilan

F. Instruktur/Dosen Praktik

1) Yaitu tenaga pemberi Praktik yang ditunjuk/ditetapkan sesuai jadwal kuliah, yang terdiri dari :
   a. Dosen Luar Biasa yang mempunyai kualifikasi pengalaman sebagai Advokat Konsultan Hukum.
   b. Dosen Luar Biasa yang mempunyai kualifikasi/pengalaman sebagai Notaris.
   c. Dosen Luar Biasa yang mempunyai kualifikasi dibidang ADR
2) Ketiga unsur tenaga Praktik diatas merupakan satu kesatuan utuh sesuai dengan materi Praktik.
3) Untuk memperlancar jalannya Praktik dapat ditunjuk/ditetapkan pembimbing/pemberi

Asistensi dan setiap kelompok/sub kelompok sesuai materi penugasan/Praktik.

4) Tenaga Praktik dan/atau pembimbing/pemberi Asistensi digunakan tetap memperhatikan faktor efisiensi.
5) Tenaga Praktik yang ditunjuk dimasukkan dalam daftar Praktik, dan jadwal Praktik.

G. Bahan, persiapan dan pengorganisasian:

1) Bahan:
   Yaitu berupa:
   a. Modul tentang materi umum Praktik dan persiapan kuliah/ Praktik sampai selesai.
   b. Peristiwa/Masalah Hukum dan sengketa hukum baik yang berkaitan dengan penanaman modal, perancangan kontrak maupun sengketa dibidang ekonomi/bisnis.
   c. Rancangan/Draf/contoh kontrak, contoh kasus dan blangko- blangko.
2) Persiapan dan pengorganisasian.
   a. Mahasiswa peserta Praktik menerima materi umum Praktik sesuai jadwal yang telah ditetapkan (contoh 3).
   b. Selanjutnya mahasiswa Praktik dibagi menjadi beberapa kelompok sesuai dengan jenis materi Praktik.
   c. Pembagian kelompok, sub kelompok dibuat oleh Kepala Laboratorium Hukum (contoh 2).
3) Pengorganisasian pelaksanaan Praktik diatur sebagai berikut :
   a. Penanggung Jawab : Dekan
   b. Penasehat : Wakil Dekan
   c. Pembina/Konsultan : Tenaga/DosenPraktik
   d. Pelaksana:

- Ketua : Kepala Laboratorium Hukum
- Anggota : Dosen Pembimbing/Asistensi.

H. Materi Praktik:

1) Materi Praktik ini terdiri dari :
   a. Praktek Perijinan Kepariwisataan
   b. Praktek Merancang Kontrak dan Teknik Negosiasi
   c. Praktek Penyelesaian Sengketa Bisnis
2) Materi Praktik ini secara lebih rinci dimuat dalam silabus atau Satuan Acara Kuliah/Satuan Acara Praktik dan metode Praktik.

I. Metode/Cara Praktik

1) Materi umum diberikan dengan cara kuliah umum (*studium generale*).
2) Materi khusus diberikan dengan cara :
   a. Praktik Perijinan Kepariwisataan
      1) Mahasiswa diperkenalkan mekanisme Perijinan Kepariwisataan
      2) Mahasiswa mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan Perijinan Kepariwisataan.
      3) Hasil identifikasi didiskusikan dan masing-masing kelompok memberi komentar atau saran perbaikannya.
      4) Mahasiswa menyimpulkan hasil diskusi.
   b. Praktik Merancang Kontrak dan Strategi Negosiasi
      1) Keterampilan Membuat Kontrak:
         a) Mahasiswa diberi peristiwa hukum misalnya jual beli tanah atau sewa menyewa tanah;

b) Mahasiswa diminta menyiapkan hal-hal yang diperlukan dalam merancang kontrak perjanjian jual beli, sewa menyewa;
c) Akhirnya mahasiswa diminta untuk menyelesaikan masalah-masalah yang terjadi dalam jual beli/sewa menyewa tanah.

2) Keterampilan negosiasi :
a) Mahasiswa diberikan tugas untuk mengadakan negosiasi tentang suatu peristiwa hukum misalnya jual beli tanah untuk Rumah Sakit;
b) Selanjutnya mahasiswa dibagi dalam 2 sub kelompok yaitu sub kelompok penjual dan sub kelompok pembeli dengan pendirian masing-masing;
c) Perundingan antara penjual dan pembeli difokuskan pada kepentingan bukan atas pendirian;
d) Seterusnya mahasiswa membuat usulan kemungkinan yang saling menguntungkan dengan menggunakan kriteria obyek dan pilihan alternatif;
e) Mempertahankan perundingan,
f) Akhirnya mahasiswa diminta menyimpulkan hasil perundingan.

3) Keterampilan Menyusun Kontrak :
a) Hasil negosiasi diberikan kepada mahasiswa;
b) Kemudian mahasiswa diminta untuk mengidentifikasi pihak-pihak terkait;

c) Disamping itu mahasiswa harus mengidentifikasi pernyataan yang disetujui oleh masing-masing pihak yang terdapat dalam isi suatu kontrak;
d) *Memorandum of Understanding*;
e) Mahasiswa dibagi lagi dalam dua atau lebih sub kelompok.
f) Akhirnya mahasiswa diminta menyusun kontrak

4) Keterampilan penyelesaian sengketa melalui penyelesaian sengketa Alternatif (*Alternatif Dispute Resolution*/ADR).
a) Mahasiswa diberi peristiwa hukum atau masalah hukum yang dipersengketakan.
b) Diskusi tentang bentuk-bentuk penyelesaian sengketa alternatif yang dapat diterapkan dengan mempertimbangkan keuntungan dan kelemahannya;
c) Merancang strategi penyelesaian sengketa sesuai dengan jenis masalah/peristiwa hukum yang disengketakan.

J. Perangkat Kendali Praktik:

1) Bagian perangkat kendali Praktik yang berupa program Praktik dan daftar materi serta tujuan istruksional yang lebih rinci dapat dilihat pada silabus dan Satuan Acara Praktik.
2) Perangkat kendali Praktik yang berupa jadwal Praktik disusun oleh bagian Laboratorium Hukum dengan koordinasi WD BARPM (contoh 3).

K. Fasilitas Praktik

1) Yang berkaitan langsung dengan Praktik :
   a. Tempat Praktik yaitu ruang Laboratorium Non Litigasi
   b. Modul
   c. Contoh-contoh Kontrak Pendirian
2) Yang tidak berkaitan langsung dengan Praktik
   a. Sekretariat Laboratorium
   b. Peraturan Perundang-undangan
   c. Fasilitas lain sesuai kebutuhan

L. Anggaran Praktik:

1) Anggaran Praktik dibiayai dari kontribusi mahasiswa peserta. yang ditetapkan setiap tahun oleh Pimpinan dana lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan.
2) Kebutuhan biaya Praktik dapat berupa :
   a. Pengadaan bahan-bahan Praktik seperlunya
   b. Pemenuhan fasilitas yang mungkin dibutuhkan
   c. Administrasi Praktik/ATK
   d. Insentif personil Praktik sesuai pengorganisasiannya
   e. Konsumsi pelaksanaan Praktik
   f. Pembuatan Laporan pelaksanaan Praktik
   g. Biaya tak terduga lainnya.
3) Penggunaan dana Praktik dibuatkan SPJ setiap 6 (enam bulan) pada akhir semester bersangkutan
4) Kebutuhan biaya yang dperlukan disusun dalam proposal kebutuhan Biaya Praktik

M. Waktu Pelaksanaan, Pengawasan dan Pengendalian

1) Waktu Pelaksanaan :
   a. Pelaksanaan Praktik dimulai bersamaan dengan saat perkuliahan semester

(ganjil/genap) sesuai jadwal yang disusun secara tersendiri.

b. Lamanya Praktik tidak boleh melebihi masa perkuliahan saat itu 6 (enam) bulan, yaitu antar 14-16 kali pertemuan.

c. Jadwal Praktik ditetapkan sore hari untuk mengantisipasi jumlah peserta dengan kapasitas ruang yang tersedia serta tenaga pengajar/instruktur yang berasal dari kalangan praktisi.

d. Setelah semua peserta mendapat latihan dan menyetor tugas sesuai dengan yang ditugaskan, Praktik dianggap selesai dan menunggu ujian Praktik/evaluasi.

2) Pengawasan dan Pengendalian.

a. Pengawasan dan pengendalian dilakukan untuk melihat apakah pelaksanaan Praktik sesuai dengan prangkat kendali Praktik.

b. Pengawasan dilakukan

a) Secara melekat :

b) Dilakukan langsung oleh pelaksana Praktik (perangkat laboratorium).

c) Pengawasan dan pengendalian langsung atau setingkat lebih tinggi dapat melakukan :

1) Tindakan koreksi

2) Perubahan Waktu Praktik

3) Penghentian Praktik

c. Laporan pelaksanaan dan evaluasi Praktik dilakukan pada setiap semester yang terdiri dari laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan.

d. Setiap enam (6) bulan agar dilakukan evaluasi dan apabila diperlukan dilakukan penyesuaian

materi, waktu dan metode Praktik yang diusulkan kepada Dekan.

N. Penilaian/Evaluasi akhir Praktik

1) Keterangan prestasi peserta Praktik sehari hari digabung dengan kemampuan keterampilan dasar pemeran sidang pengadilan dan keterampilan membuat surat-surat yang dibuat/diberikan oeh tenaga dosen Praktik (contoh 4).
2) Penilaian Praktik dilakukan terhadap kelompok/sub kelompok pemeran atau dapat pula secara perorangan dari setiap sub kelompok pemeran itupada setiap pertemuan terakhir dari setiap materi penugasan/ Praktik.
3) Kepada peserta Praktik dengan prestasinya kurang diatur untuk memperoleh kembali pada semester berikutnya.
4) Kriteria penilaian diatur sebagai berikut
   80-100 ≡ 4 (A) Baik sekali
   65-79 ≡ 3 (B) Baik
   55-64 ≡ 2 (C) Cukup
   40-54 ≡ 1 (D) Kurang
   s/d -39 ≡ 0 (E) Kurang sekali
5) Yang dinilai meliputi :
   a. Kreativitas dan kehadiran setiap pertemuan (N.1)
   b. Prestasi/kemampuan keterampilan membuat surat –sura yang diperankan dalam penugasan (N.2)
   c. Prestasi/kemampuan dalam peranan sidang pengadilan, sidang pertama, lanjutan sampai terakhir (N.3)
   d. Ujian Praktik (N.4)

6) Nilai akhir Praktik (NA) setiap mahasiswa /sub kelompok pemeran dan atau peranggota/ mahasiswa dihitung dengan rumus :

$$NA = \frac{(N.1 + N.2 + N.3) + 2(N.4)}{3}}{3}$$

7) Ujian Praktik dilakukan sebagai berikut :
   a. Ujian Praktik adalah pengulangan Praktik/latihan yang dilakukan masing-masing peserta.
   b. Jadual ujian Praktik disesuaikan dengan jumlah kelompok/sub kelompok ujian dan memperhatikan jadwal ujian (UAS) pada umumnya.
   c. Jadwal ujian Praktik dibuat oleh Bagian Laboratorium Hukum dengan mengkoordinasikan kepada WD BARPM (contoh 3)
   d. Pengawasan pelaksanaan Ujian Praktik dilakukan oleh pemberi Praktik dan/atau sesuai pengorganisaisan Praktik.
8) Penilaian Praktik dari setiap mahasiswa peserta Praktik dicatat dalam suatu rekapitulasi hasil Evaluasi Praktik yang memuat Nilai Akhir dari masing-masing mahasiswa Praktik kemudian dirata-ratakan sehingga ditemukan nilai hasil akhir gabungan yang akan menjadi kelulusan peserta Praktik (contoh 5).

3.3. Pendidikan Dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH) Konsultan Hukum

A. Tujuan Umum.

Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam Hukum Pemerintahan serta Hukum dan Masyarakat.

B. Sasaran/Peserta

1) Mahasiswa hukum semester VII ke atas
2) Setiap peserta Praktik mendapat materi umum (*studium generate*) yang meliputi Penyuratan Awig-Awig, hukum pertanahan dan perancangan hukum (*legal drafting*).
3) Pertemuan berikutnya adalah materi khusus yaitu keterampilan/latihan dimana peserta memperoleh:
   a. Praktik Penyuratan Awig-Awig
   b. Praktik Perpajakan
   c. Praktik Perancangan Hukum (*Legal Drafting*)
4) Peserta Praktik diatur/disusun dalam daftar peserta Praktik dan waktu Praktiknya. Daftar ini dibuat oleh Kepala Laboratorium Hukum(Contoh 1).

C. Prasyarat

1) Mahasiswa telah lulus mata kuliah :
   a. Hukum Administrasi Negara
   b. Hukum Perijinan
   c. Hukum Agraria
   d. Hukum Pajak
   e. Teknik Perundang-Undangan dan Penyusunan Keputusan
   f. Hukum Adat

g. Delik Adat

2) Pemenuhan prasyarat khusus yaitu menyerahkan blangko Rekapitulasi mata kuliah prasyarat yang telah ditandasahkan oleh Kepala Laboratorium Hukum

D. Status/sks

Yaitu wajib untuk seluruh mahasiswa hukum dengan bobot 2 sks.

E. Tujuan Instruksional Khusus

1) Dalam materi Pertanahan, mahasiswa diharapkan dapat mengetahui:
   a. Prosedur pengurusan pendaftaran tanah
   b. Permasalahan dalam pengurusan pendaftaran tanah
   c. Upaya penyelesaian terhadap sengketa-sengketa tanah
2) Dalam materi Perancangan Hukum (*Legal Drafting*), mahasiswa diharapkan dapat memahami :
   a. Sistematika dan Proses Penyuratan Awig-awig
   b. Sistematika dan Prosedur Perancangan Peraturan Perundang-undangan

F. Instruktur/Dosen Praktik

1) Yaitu tenaga pemberi Praktik yang ditunjuk/ditetapkan sesuai jadwal kuliah, yang terdiri dari :
   a. Dosen Luar Biasa yang berasal dari Instansi Pemerintah

b. Dosen Luar Biasa yang memiliki kualifikasi dibidang Perancangan Hukum (*Legal Drafting*) / Penyuratan Awig-awig

2) Kedua unsur tenaga Praktik diatas merupakan satu kesatuan yang utuh sesuai materi Praktik
3) Untuk memperlancar jalannya Praktik dapat ditunjuk/ditetapkan Dosen Pembimbing/Pemberi Asistensi dari setiap kelompok/sub kelompok sesuai materi penugasan Praktik.
4) Tenaga Praktik dan/atau Pembimbing/Pemberi Asistensi yang digunakan tetap memperhatikan faktor efisiensi.
5) Tenaga Praktik yang ditunjuk dimaksudkan dalam daftar Tenaga Praktik jadwal kuliah, dan jadwal Praktik.

G. Bahan, Persiapan dan pengorganisasian:

1) Bahan :
   Yaitu berupa :
   a. Modul (kalau ada) tentang materi umum Pendidikan dan Latihan Kemandirian Hukum (PLKH) Konsultan Hukum
   b. Masalah hukum yang berkembang dalam masyarakat
   c. Sengketa Hukum
   d. Peraturan perundang-undangan dan peraturan hukum lainnya.
2) Persiapan dan pengorganisasian
   a. Mahasiswa peserta Praktik menerima materi umum sesuai jadwal yang telah ditentukan
   b. Selanjutnya mahasiswa Praktik dibagi menjadi beberapa kelompok sesuai dengan jenis materi Praktik dan masing-masing kelompok.

c. Pembagian kelompok dibuat oleh Kepala Laboratorium Hukum (Contoh 2)
d. Pengorganisasian pelaksanaan Praktik diatur sebagai berikut:
   1. Penanggung Jawab : Dekan
   2. Penasehat : Wakil Dekan
   3. Pembina/Konsultan : Tenaga/Dosen Praktik
   4. Pelaksana :
      - Ketua : Kepala Laboratorium Hukum
      - Anggota: Dosen Pembimbing/Asisten.

H. Materi Praktik:

1) Materi Praktik terdiri dari :
   a. Praktik Penyuratan Awig-Awig
   c. Praktik Perpajakan
   d. Praktik Perancangan Hukum (*Legal Drafting*)
2) Materi Praktik ini secara lebih rinci dimuat dalam silabus atau Satuan Acara Perkuliahan/Praktik atau pada metode Praktik.

I. Metode/Cara Praktik

1) Materi umum diberikan dengan cara kuliah umum (*studium generale*) di ruang Litigasi dan Non Litigasi.
2) Sedang materi khusus sesuai materi dengan tempat tersendiri diberikan dengan cara :
   a. Praktik Pertanahan
      1. Mahasiswa diperkenalkan persyaratan serta prosedur pendaftaran hak-atas tanah.

2. Mahasiswa dituntun dalam proses pengurusan pendaftaran hak atas tanah.
3. Mahasiswa menginventaris masalah-masalah pertanahan dan menemukan solusi pemecahannya.

b. Praktik Perancangan Hukum (*Legal Drafting*) dan Penyuratan Awig-Awig
1. Mahasiswa diperkenalkan prosedur penyuratan Awig-Awig
2. Mahasiswa diperkenalkan prosedur penyusunan peraturan perundang-undangan.
3. Mahasiswa merancang awig-awig dan peraturan perundang-undangan.

J. Perangkat Kendali Praktik:

1) Bagian perangkat kendali Praktik yang berapa program dan daftar, serta tujuan instruksional yang lebih rinci dapat dilihat pada Silabus dan Satuan Acara Praktik.
2) Perangkat kendali Praktik yang berupa jadwal Praktik disiapkan oleh Bagian Laboratorium Hukum dengan koordinasi WD BARPM (Contoh 3).

K. Fasilitas Praktik

2) Yang berkaitan langsung dengan Praktik:
   a. Tempat Praktik berupa ruang Laboratorium Non Litigasi
   b. Modul
   c. Brosur-brosur, blangko, dsb.
3) Yang tidak berkaitan langsung dengan Praktik:
   a. Sekretariat Laboratorium.

b. Peraturan perundang-undangan
c. Fasilitas lain sesuai kebutuhan

L. Anggaran Praktik

1) Anggaran Praktik dibiayai dari kontribusi mahasiswa peserta. yang ditetapkan setiap tahun oleh Pimpinan dana lain yang tidak bertentangan dengan ketentuan.
2) Kebutuhan biaya Praktik dapat berupa :
   a. Pengadaan bahan-bahan Praktik seperlunya
   b. Pemenuhan fasilitas yang mungkin dibutuhkan
   c. Administrasi Praktik/ATK
   d. Insentif personil Praktik sesuai pengorganisasiannya
   e. Konsumsi pelaksanaan Praktik
   f. Pembuatan Laporan pelaksanaan Praktik
   g. Biaya tak terduga lainnya.
3) Penggunaan dana Praktik dibuatkan SPJ setiap 6 (enam bulan) pada akhir semester bersangkutan
4) Kebutuhan biaya yang dperlukan dsusun dalam proposal kebutuhan Biaya Praktik.

M. Waktu Pelaksanaan, Pengawasan dan Pengendalian

1) Waktu Pelaksanaan :
   a. Pelaksanaan Praktik dimulai bersamaan dengan saat perkuliahan semester (ganjil/genap) sesuai jadwal yang disusun secara tersendiri.

b. Lamanya Praktik tidak boleh melebihi masa perkuliahan saat itu 6 (enam) bulan, yaitu antar 14-16 kali pertemuan.
c. Jadwal Praktik ditetapkan sore hari untuk mengantisipasi jumlah peserta dengan kapasitas ruang yang tersedia serta tenaga pengajar/instruktur yang berasal dari kalangan praktisi.
d. Setelah semua peserta mendapat latihan dan menyetor tugas sesuai dengan yang ditugaskan Praktik dianggap selesai dan menunggu ujian Praktik/evaluasi.

2) Pengawasan dan Pengendalian.
a. Pengawasan dan pengendalian dilakukan untuk melihat apakah pelaksanaan Praktik sesuai dengan prangkat kendali Praktik.
b. Pengawasan dilakukan
1. Secara melekat :
2. Dilakukan langsung oleh pelaksana Praktik (perangkat laboratorium).
3. Pengawasan dan pengendalian langsung atau setingkat lebih tinggi dapat melakukan :
4. Tindakan koreksi
5. Perubahan Waktu Praktik
6. Penghentian Praktik
c. Laporan pelaksanaan dan evaluasi Praktik dilakukan pada setiap semester yang terdiri dari laporan kegiatan dan laporan pertanggjawaban keuangan.
e. Setiap enam (6) bulan agar dilakukan evaluasi dan apabila diperlukan dilakukan

penyesuaian materi, waktu dan metode Praktik yang diusulkan kepada Dekan.

N. Penilaian/Evaluasi akhir Praktik

1) Keterangan prestasi peserta Praktik sehari hari digabung dengan kemampuan keterampilan dasar pemeran sidang pengadilan dan keterampilan membuat surat-surat yang dibuat/diberikan oeh tenaga dosen Praktik (contoh 4)
2) Penilaian Praktik dilakukan terhadap kelompok pemeran atau dapat pula secara perorangan dari setiap sub kelompok pemeran itupada setiap pertemuan terakhir dari setiap materi penugasan/parktikum.
3) Kepada peserta Praktik dengan prestasi kurang dibawah diatur untuk memperoleh kembali pada semseter berikutnya.
4) Kriteria penilaian diatur sebagai berikut

   80-100 = 4 (A) Baik sekali
   65-79 = 3 (B) Baik
   55-64 = 2 (C) Cukup
   40-54 = 1 (D) Kurang
   s/d -39 = 0 (E) Kurang sekali

5) Yang dinilai meliputi :
   a. Kreativitas dan kehadiran setiap pertemuan (N.1)
   b. Prestasi/kemampuan keterampilan membuat surat–surat yang diperankan dalam penugasan (N.2)
   c. Prestasi/kemampuan dalam peranan sidang pengadilan, sidang pertama, lanjutan sampai terakhir (N.3)
   d. Ujian Praktik (N.4)

6) Nilai akhir Praktik (NA) setiap kelompok mahasiswa pemeran dan atau peranggota/mahasiswa dihitung dengan rumus :

$$NA = \frac{\frac{(N.1 + N.2 + N.3)}{3} + 2(N.4)}{3}$$

7) Ujian Praktik dilakukan sebagai berikut :
   a. Ujian Praktik adalah pengulangan Praktik/latihan masing-masing peserta sesuai dengan materi Praktik yang ditugaskan.
   b. Jadwal ujian Praktik dibuat oleh Bagian Laboratorium Hukum dengan mengkoordinasikan kepada WD BARPM
   c. Pengawasan pelaksanaan Ujian Praktik dilakukan oleh pemberi Praktik dan/atau sesuai pengorganisaisan Praktik.
8) Penilaian Praktik dari setiap mahasiswa peserta Praktik dicatat dalam suatu rekapitulasi hasil Evaluasi Praktik yang memuat Nilai Akhir dari masing-masing mahasiswa Praktik kemudian dirata-ratakan sehingga ditemukan nilai akhir gabungan yang akan menjadi tolok ukur kelulusan peserta Praktik (contoh 5).

BAB IV
PENUTUP

Demikianlah pedoman penyelenggaraan Praktik hukum ini disusun untuk dijadikan acuan bersama oleh mahasiswa, tenaga dosen, dan perangkat Praktik dalam penyelenggaraan Praktik hukum pada Laboratorium Hukum Fakultas Hukum Universitas Warmadewa.

LAMPIRAN LAMPIRAN

Contoh 1

DAFTAR HADIR

PESERTA PENDIDIKAN DAN LATIHAN KEMAHIRAN HUKUM (PLKH) HUKUM KEPENGACARAAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WARMADEWA

SEMESTER :
MATERI :
KELOMPOK :

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	TANGGAL						TT
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Pembina/Dosen :
Pendamping :

Denpasar,
Laboratorium Hukum FH Unwar

_____
NIP/NIK

Contoh 2

PEMBAGIAN KELOMPOK

PESERTA PENDIDIKAN DAN LATIHAN KEMAHIRAN HUKUM (PLKH) HUKUM KEPENGACARAAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS WARMADEWA

SEMESTER :
MATERI :
KELOMPOK :
SUB KELOMPOK :

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	TANGGAL						TT
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Pembina/Dosen :
Pendamping :

Denpasar,
Laboratorium Hukum FH Unwar

_____
NIP/NIK

Contoh 3

JADWAL PELAKSANAAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN KEMAHIRAN HUKUM (PLKH) HUKUM BISNIS
SEMESTER ..... TAHUN .....

KELOMPOK :

Hari/Tanggal	Waktu	Materi	Dosen/Instruktur	Ruang	Pendamping

Mengetahui:
Fakultas Hukum Unwar
A.n. Dekan
Wakil Dekan BARPM,

_____
NIK/NIP

Denpasar,
Fakultas Hukum Unwar
Laboratorium Hukum
Kepala,

_____
NIK/NIP

Contoh 4

DAFTAR PESERTA UJIAN AKHIR SEMESTER PENDIDIKAN DAN LATIHAN KEMAHIRAN HUKUM (PLKH) HUKUM BISNIS

KELOMPOK :
SUB KELOMPOK :
MATA UJI :
DOSEN :

NO.	Nama Peserta	NPM	Nilai		Tanda Tangan
			Angka	Huruf	

Pengawas : Dosen ;

1._____

2._____ NIK/NIP

Contoh 5

REKAPITULASI HASIL EVALUASI PENDIDIKAN DAN LATIHAN KEMAHIRAN HUKUM (PLKH)
KEPENGACARAAN SEMESTER …….. TAHUN ……..
LABORATORIUM HUKUM FAKULTAS HUKUM/UNWAR

Kelompok

No	Nama	NPM	Hasil Evaluasi										Keterangan
			Praktek Hk. Perdata		Praktek Hk. Pidana		Praktek Hk. TUN		Strategis Pen Perkara		Nilai Rata – rata		
			Angka	Huruf	Angka	Huruf	Angka	Huruf	Angka	Huruf	Angka	Huruf	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

Mengetahui :
A.n Dekan Fakultas Hukum Unwar
Wakil Dekan BARPM,

_____
NIK/NIP

Denpasar,
Laboratorium Hukum Fakultas Hukum Unwar
Kepala,

_____
NIK/NIP