



Buku Panduan Praktik Kerja Lapangan Program Studi Ilmu Hukum

UNIVERSITAS KRISTEN CIPTA WACANA
2022



16 Top University



THE REAL MULTICULTURAL

BUKU PANDUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN 2022

PROGRAM STUDI S1 ILMU HUKUM

Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana

Jl. K.S Tubun No. 28A, Kota Malang - Jawa Timur 65149

Telp: 085888942219 | 082133284830

Website: cwcu.ac.id

Email: kampus@cwcu.ac.id

©2026

TIM PENYUSUN

1. Dr. Moh. Ali, S.HI., M.H.
2. Dr. Tuti Handayani, S.H., M.H.
3. Rizky Perdana Bayu Putra, S.H., M.H.
4. Muhamad Irwan, S.H., M.H.
5. Relys Sandi Ariani, S.H., M.Kn
6. Dedi Dores, S.H., M.H.

TIM PENYELARAS AKHIR

1. Dr. Fidela Dzatadini Wahyudi, S.Sosio, M.Sos
2. Si Yusuf Al Hafiz, S.H., M.H.
3. Wahdatur Rike Uyunul Mukarromah, M.H.

PENGANTAR

Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai bagian dari kurikulum merupakan kewajiban yang harus ditempuh oleh mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana. Adapun tujuan dari PKL yaitu dalam rangka penyelenggaraan pendidikan hukum yang berorientasi untuk membentuk lulusan menjadi jurisdiksi profesional. Dengan adanya pemagangan mahasiswa diharapkan tidak hanya memiliki kemampuan penguasaan teoritis dan dogmatis hukum saja, namun juga mempunyai bekal kemampuan teknis yuridis untuk mengasah dan memperkuat kemampuan praktis. Kegiatan PKL dilakukan pada instansi PKL baik pada instansi PKL internal maupun eksternal sesuai dengan durasi yang telah ditetapkan oleh fakultas.

Buku pedoman ini disusun sebagai panduan mahasiswa dalam rangka melakukan kegiatan PKL. Buku ini berisikan panduan bagi para mahasiswa mulai dari perencanaan PKL, pelaksanaan PKL, pedoman penyusunan laporan PKL, seminar hasil PKL, dan penilaian akhir dari proses PKL. Tidak hanya diperuntukkan bagi mahasiswa, buku pedoman ini juga diperuntukkan sebagai acuan standar dalam penyelenggaraan PKL di instansi masing-masing.

Pada kesempatan ini ucapan terima kasih kami sampaikan segenap pihak yang telah terlibat dan membantu dalam penyelesaian buku pedoman ini. Penyusunan buku pedoman ini telah dilakukan dengan melalui diskusi yang mendalam, namun sekiranya kritik dan saran juga kami harapkan untuk penyempurnaan buku pedoman ini di masa yang akan datang.

Malang, 11 Februari 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN

PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Tujuan Program

BAB II URAIAN PROGRAM

2.1 Batasan dan Ketentuan

2.2 Uraian Tugas

BAB III LAPORAN, EVALUASI DAN PENILAIAN

3.1 LAPORAN

3.2 EVALUASI

3.3 PENILAIAN

BAB IV KONTAK

LAMPIRAN

Formulir 1: Permohonan Surat Pengantar PKL

Formulir 2: Surat Pernyataan Mahasiswa PKL

Formulir 3: Surat Pengantar PKL

Formulir 4: Penilaian PKL

Formulir 5: Formulir Pengajuan Seminar Laporan Hasil PKL

Formulir 6: Penilaian Seminar Laporan Hasil PKL

Template 1: Rencana Program PKL

Template 2: Laporan Hasil PKL

Template 3: Log Book PKL

Template 4: Surat Keterangan PKL

BAB I

PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana (FH UKCW) merupakan salah satu penyelenggara pendidikan tinggi hukum di Indonesia yang telah berdiri sejak 1954. Saat ini, FH UKCW mengelola Program Studi Ilmu Hukum. Alumni FH UKCW saat ini menempati posisi strategis di lembaga pemerintahan, lembaga peradilan, BUMN/perusahaan swasta, serta kantor-kantor advokat dan notaris terkemuka. Sejak tahun 2021, orientasi pendidikan hukum yang diselenggarakan oleh FH UKCW diarahkan untuk membentuk lulusan menjadi yuris profesional sesuai dengan level kompetensi yang dipersyaratkan. Dalam rangka untuk membentuk lulusan menjadi yuris profesional maka perlu dilakukan program PKL sebagai bentuk praktik mahasiswa dalam dunia kerja yang berkaitan dengan legal problem solving terhadap permasalahan- permasalahan hukum yang terjadi di masyarakat.

Adapun Visi, Misi dan Tujuan FH UKCW, adalah sebagai berikut:

A. Visi

Menjadi Fakultas Hukum yang mandiri, inovatif, terkemuka dan adaptif di kawasan regional (Asia), pelopor pendidikan hukum yang berorientasi sebagai yuris, serta memiliki kompetensi hukum dan moralitas tinggi.

B. Misi

Menyelenggarakan pendidikan hukum yang menghasilkan lulusan

sebagai yuris, yang memiliki kompetensi hukum, mampu mengembangkan penelitian yang inovatif untuk menunjang pendidikan hukum, pengabdian pada masyarakat dan melakukan Tri Dharma yang berorientasi pada mutu serta daya saing nasional maupun internasional.

C. Tujuan

1. Menghasilkan yuris yang memahami konsep, prinsip dan kaidah dasar ilmu hukum sebagai dasar penguasaan kompetensi (kemahiran dan ketrampilan) hukum;
2. Menghasilkan yuris yang memiliki kemampuan legal reasoning dalam menerapkan konsep, prinsip dan norma hukum untuk memecahkan masalah hukum melalui cara litigasi dan non litigasi.
3. Memiliki kemampuan penelitian, pengabdian pada masyarakat dan pengembangan hukum yang inovatif.

D. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi S1 Ilmu Hukum

Mengacu pada ketentuan UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi, serta dengan memperhatikan rekomendasi dari Badan Kerjasama Dekan Fakultas Hukum, maka capaian pembelajaran lulusan Program Studi Ilmu Hukum (sesuai dengan KKNi Level 6) dirumuskan sebagai berikut:

1. Sikap

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- f. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- g. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- h. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- i. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

2. Penguasaan Pengetahuan

- a. Menguasai konsep teoritis tentang:
 - 1) ciri, struktur, dan teori Ilmu Hukum;
 - 2) sumber, asas prinsip, dan norma hukum;
 - 3) sistem atau tata hukum nasional Indonesia dan sejarah perkembangannya;
- b. Menguasai pengetahuan dasar tentang sejarah dan aspek teoritis bidang hukum positif Indonesia, yang paling sedikit mencakup: Hukum Perdata, Hukum Pidana, Hukum Administrasi Negara, Hukum Internasional, Hukum Adat, Hukum Islam, baik aspek material atau substansial maupun formal atau prosedural;

- c. Menguasai prinsip dan langkah penyelesaian masalah atau kasus hukum melalui penerapan metode penemuan hukum, yang merupakan dasar perumusan beberapa bentuk dokumen elementer hukum, yaitu paling sedikit berupa dokumen memorandum hukum, dokumen hukum untuk beracara, dokumen hukum kontrak, dan dokumen hukum yang berfungsi regulatif seperti peraturan perusahaan dan beschikking;
- d. Menguasai metode penelitian hukum dengan menggunakan metode berpikir logis dan kritis; dan
- e. Menguasai konsep umum pengetahuan filsafat hukum, sosiologi hukum, dan perbandingan hukum agar dapat memahami hukum secara kontekstual, sistemik, dan utuh.

3. Keterampilan Umum

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni;
- d. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;

- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

4. Keterampilan Khusus

- a. Mampu menyusun konsep penyelesaian masalah atau kasus hukum melalui penerapan metode berpikir yuridis berdasarkan pengetahuan teoritis tentang sumber, asas/prinsip, dan norma hukum dari berbagai bidang hukum positif Indonesia dan hukum internasional yang merupakan keahlian dasar untuk menjalankan profesi hukum;
- b. Mampu merumuskan ide secara logis, kritis, dan argumentatif di bidang hukum positif Indonesia dan hukum internasional, serta mengomunikasikannya secara lisan dan/ atau tertulis, khusus dalam lingkup masyarakat akademik, sesuai dengan etika akademik;

- c. Mampu mengambil keputusan secara akademik, mandiri, dan bertanggungjawab dalam menyelesaikan masalah atau kasus hukum, serta mampu bekerjasama dengan sejawat; dan
- d. Mampu bersikap etis, adil, taat hukum, peka, dan peduli terhadap lingkungan sosial dalam merancang dan menerapkan keilmuan hukum.

Program Studi Ilmu Hukum, sebagai program strata S1, secara berkelanjutan berhasil mempertahankan akreditasi nasional dengan predikat baik sekali dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) yang menunjukkan penyelenggaraan pendidikan telah memenuhi persyaratan dan penjaminan mutu untuk perguruan tinggi.

Dalam kurikulum Program Studi Ilmu Hukum terdapat lima bidang minat studi yang merupakan kompetensi spesialisasi yang dapat dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan minat dan kemampuannya, yaitu: 1) Hukum Bisnis, 2) Peradilan, 3) Hukum Pemerintahan, 4) Hukum Internasional, dan 5) Bisnis Syariah. Dalam rangka penyelenggaraan pendidikan hukum yang berorientasi untuk membentuk lulusan menjadi yuris profesional, maka kurikulum pendidikan harus menitikberatkan tidak saja pada kemampuan penguasaan teoritis dan dogmatis hukum saja, namun bagaimana membekali mahasiswa dengan kemampuan teknis yuridis untuk mengasah dan memperkuat kemampuan praktis, oleh karena itu, kegiatan PKL (internship) secara terstruktur dan terarah dengan melakukan praktik secara langsung pada institusi-institusi yang ditunjuk baik internal maupun eksternal yang akan membekali mahasiswa pengetahuan, pemahaman, dan pengalaman bekerja serta praktik hukum.

PKL merupakan mata kuliah wajib pada Prodi S1 Ilmu Hukum di Fakultas Hukum UKCW yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor

Nomor: 1563/UN3/2019. Maka untuk mencapai tujuan PKL tersebut tentunya diperlukan jejaring PKL sebagai salah satu komponen penting penyelenggaraan PKL yang harus dibentuk secara proporsional sesuai dengan kebutuhan peningkatan kompetensi dan skill mahasiswa serta kebutuhan dunia kerja, maka tentunya harus melibatkan unsur lembaga pemerintahan, perusahaan baik BUMN/BUMD maupun swasta, dan asosiasi profesi sehingga mampu melakukan identifikasi melaksanakan program PKL dan evaluasi terkait dengan penyelenggaraan program PKL.

II. Tujuan Program

Program PKL mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Hukum memiliki tujuan utama sebagai berikut:

1. Memberikan pengalaman bekerja kepada mahasiswa untuk memperluas wawasan mahasiswa mengenai dunia kerja di bidang hukum;
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempraktikkan ilmu dan pengetahuan di bidang hukum (teori dan dogmatik hukum) untuk memecahkan persoalan-persoalan hukum yang ditemui di institusi tempat PKL dan masyarakat;
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman dunia kerja praktik hukum di institusi tempat PKL untuk mengembangkan kompetensinya;
4. Meningkatkan legal skill, kompetensi hukum mahasiswa dalam mengetahui dan memahami tugas serta fungsi tempat instansi PKL, kemampuan mengidentifikasi dan memecahkan masalah hukum dengan tepat;
5. Mengasah soft skill mahasiswa untuk mempersiapkan diri menjadi lulusan yang siap bersaing di dunia kerja sesuai dengan

bidang keahlian serta memiliki kemampuan manajerial dan teknis yang memadai.

BAB II

URAIAN PROGRAM

I. Batasan & Ketentuan Definsi Kerja

- A. Program PKL adalah suatu kegiatan pembinaan yang dikelola secara terstruktur dan terarah sebagai bagian dari kurikulum pendidikan untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi mahasiswa dalam melaksanakan pekerjaan sesuai bidang ilmu yang dipelajari dan ditekuni. Pembinaan dilaksanakan dalam kerangka hubungan yang intensif antara mahasiswa peserta PKL dan institusi tempat PKL selama jangka waktu PKL;
- B. Perguruan tinggi pengirim adalah Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana;
- C. Institusi Tempat PKL adalah lembaga yang ditunjuk yang terdiri dari intitusi tempat pemagangan internal dan institusi tempat PKL eksternal;
- D. Institusi Tempat PKL Internal adalah unit-unit penunjang yang menyelenggarakan program klinik hukum di Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana;
- E. Institusi Tempat PKL Eksternal adalah lembaga di luar Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana yang memberikan kesempatan program PKL di bidang hukum;
- F. 6.Mahasiswa Peserta PKL adalah mahasiswa Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana yang memenuhi persyaratan: telah menyelesaikan masa studi sekurang-kurangnya > 100 sks;
- G. Koordinator PKL Internal adalah Koordinator Program Studi (KPS) S1, Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana;
- H. Koordinator PKL Eksternal adalah Koordinator Kemahasiswaan dan Alumni (KMA), Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana;

- I. Dosen Pembimbing PKL adalah dosen di Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana yang ditunjuk untuk membimbing dan memberikan penilaian terhadap mahasiswa peserta PKL;
- J. Mitra Pembimbing PKL adalah orang atau beberapa orang yang ditunjuk oleh mitra berdasarkan peraturan internal insitusi tempat PKL untuk melakukan pembimbingan dan memberikan penilaian kepada peserta PKL;
- K. Sistem Kredit Semester PKL adalah 3 sks, dimana 1 sks PKL industri sama dengan 45 jam, dan 3 sks sama dengan 135 jam dapat dicapai dalam 1 bulan dengan sekurang-kurangnya 5 jam kerja/hari;
- L. Untuk jangka waktu pelaksanaan PKL, adalah sebagai berikut:
 1. Jangka Waktu Pelaksanaan Program PKL Internal waktu pelaksanaan PKL di mitra internal yang dilaksanakan oleh mahasiswa peserta PKL selama satu semester.
 2. Jangka Waktu Pelaksanaan Program PKL Eksternal adalah waktu pelaksanaan PKL di mitra eksternal yang dilaksanakan oleh mahasiswa peserta PKL selama sekurang-kurangnya satu bulan.

II. Uraian Tugas

A. Mahasiswa peserta PKL diwajibkan untuk:

1. Memprogram KRS sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
2. Mengikuti program pembekalan PKL;
3. Mengisi dan menandatangani formulir permohonan surat pengantar PKL (Formulir 01) terlampir;
4. Menghubungi tempat institusi PKL internal/eksternal
5. Membuat rencana PKL sesuai dengan Rencana Program PKL (Template 01) terlampir yang diajukan kepada Dosen Pembimbing PKL atau Mitra Pembimbing PKL untuk mendapatkan persetujuan;
6. Mengisi dan menandatangani surat pernyataan mahasiswa PKL (Formulir 02) terlampir;

7. Menyertakan surat pernyataan ijin dari orang tua/ wali/keluarga (jika dipersyaratkan lebih lanjut oleh Koordinator PKL Eksternal);
8. Melaksanakan program PKL secara tertib sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku dan peraturan yang ditetapkan oleh Institusi Tempat PKL (internal atau eksternal);
9. Setelah selesai melaksanakan program PKL, mahasiswa wajib menyusun laporan tertulis hasil PKL dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah program PKL berakhir dan disampaikan kepada Institusi Tempat PKL (internal dan eksternal), Dosen Pembimbing PKL, Bagian Akademik (BAA) sesuai dengan Template Laporan Hasil PKL (Template 02) terlampir;
10. Mahasiswa wajib mengikuti seminar hasil PKL sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

B. Aturan berperilaku

Selain melaksanakan kewajiban-kewajiban tersebut, mahasiswa peserta PKL juga wajib mengikuti aturan berperilaku sebagai berikut:

1. Melaksanakan program PKL di institusi tempat PKL yang telah dipilih secara sungguh-sungguh dan penuh dedikasi;
2. Menjaga nama baik almamater Universitas Kristen Cipta Wacana;
3. Hadir di tempat PKL dengan mengikuti hari dan jam kerja yang berlaku di institusi tempat PKL;
4. Bersikap disiplin, rajin, sopan, profesional dan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan program PKL;
5. Memperhatikan dan menaati seluruh peraturan yang berlaku di institusi tempat PKL sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara umum.
6. Memperhatikan dan melaksanakan arahan dosen pembimbing dan mitra pembimbing selama proses PKL;

7. Berhak menolak penugasan dari institusi mitra yang tidak sesuai dengan tujuan PKL, tugas, pokok, dan fungsi institusi tempat PKL setelah berkonsultasi dengan Dosen Pembimbing.
8. Mahasiswa peserta PKL yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap aturan berperilaku ini akan dikenai sanksi akademik sesuai peraturan akademik yang berlaku.

C. Fakultas Hukum UKCW (Bagian Akademik) Dan Koordinator PKL Internal/Eksternal diwajibkan untuk:

1. Menyediakan formulir administrasi yang dipersyaratkan;
2. Memeriksa persyaratan administratif dan kelayakan mahasiswa untuk menempuh program PKL;
3. Membuat surat pengantar PKL;
4. Menentukan Dosen Pembimbing PKL;
5. Memantau pelaksanaan PKL dan merespon saran, masukan, dan keluhan dari Dosen Pembimbing PKL dan Mitra Pembimbing PKL;
6. Melakukan evaluasi pelaksanaan program PKL;
7. Menerima nilai akhir mahasiswa peserta PKL dari Dosen Pembimbing PKL dan Mitra Pembimbing PKL untuk dilanjutkan pada proses input di cyber campus.

D. INSTITUSI TEMPAT PKL diwajibkan untuk:

1. Menerima mahasiswa peserta PKL secara layak dan menempatkannya di bagian/ divisi yang menangani permasalahan hukum;
2. Menunjuk sekurang-kurangnya satu orang yang memiliki kompetensi untuk ditugaskan sebagai Mitra Pembimbing PKL;
3. Menyediakan ruang dan fasilitas yang memungkinkan bagi mahasiswa peserta PKL untuk melaksanakan program PKL dengan baik dan aman;

4. Menentukan peraturan PKL secara internal bagi mahasiswa peserta PKL yang melakukan PKL di tempat mitra.
5. Melakukan pembimbingan, monitoring dan evaluasi terhadap mahasiswa peserta PKL;
6. Menerbitkan surat keterangan/sertifikat/sejenisnya yang berisi keterangan mahasiswa telah melakukan PKL sesuai dengan Template 04 (Surat Keterangan PKL).

E. Dosen Pembimbing PKL diwajibkan untuk:

1. Menilai dan menentukan kelayakan rencana program PKL yang ditunjuk oleh mahasiswa peserta PKL;
2. Membimbing dan melakukan monitoring dan evaluasi proses PKL;
3. Memberikan penilaian akhir laporan PKL melalui seminar hasil PKL yang dilakukan mahasiswa peserta PKL sesuai dengan Formulir Penilaian Seminar Laporan Hasil PKL (Formulir 06) terlampir;
4. Melaporkan hasil penilaian kepada Koordinator PKL Internal.

F. Mitra Pembimbing PKL diwajibkan untuk:

1. Membina dan melatih mahasiswa peserta PKL dengan cara antara lain:
 - a. memperkenalkan pada peserta PKL:
 - 1) Institusi tempat PKL yang mencakup tugas, pokok, dan fungsi serta tata kerja;
 - 2) Ruang lingkup bidang hukum yang menjadi wilayah kerja dari institusi tempat PKL;
 - 3) Dokumen-dokumen hukum (seperti kontrak, surat dakwaan, dsb) yang relevan dengan bidang kerja pada institusi tempat PKL;

- b. melatih dan mengikutsertakan mahasiswa peserta PKL dalam:
- 1) penyusunan dokumen-dokumen hukum (seperti kontrak, surat dakwaan, dsb) yang relevan dengan bidang kerja pada institusi tempat PKL;
 - 2) pemecahan permasalahan hukum yang sedang ditangani secara proporsional dan sesuai dengan kebijakan tempat PKL. Dalam hal ini termasuk tetapi tidak terbatas pada menugaskan mahasiswa peserta PKL untuk mempresentasikan strategi penyelesaian masalah hukum;
 - 3) penanganan perkara seperti tetapi tidak terbatas pada (tidak di dalam surat kuasa khusus) menghadiri persidangan di pengadilan/ arbitrase/ lembaga ajudikasi lainnya.
- c. Memonitor dan mengevaluasi hasil pekerjaan mahasiswa peserta PKL dan menandatangani Log Book PKL (Template 03);
- d. Menegur dan memberikan peringatan apabila mahasiswa peserta PKL tidak disiplin, tidak sopan atau melanggar ketentuan yang berlaku di institusi tempat PKL;
- e. Pada akhir masa PKL memberikan penilaian terhadap mahasiswa peserta PKL sesuai dengan Formulir Penilaian PKL Mitra Pembimbing (Formulir 04) terlampir, serta melalui seminar hasil PKL yang dilakukan Mahasiswa Peserta PKL;
- f. Menyampaikan laporan hasil PKL kepada institusi tempat PKL sesuai ketentuan internal yang berlaku
- g. Melaporkan hasil penilaian kepada Koordinator PKL Eksternal.

BAB III

LAPORAN, EVALUASI & PENILAIAN

I. Laporan

Laporan mahasiswa peserta PKL mengikuti format laporan yang terdiri dari:

A. Rencana Program PKL

1. Mahasiswa peserta PKL internal wajib mengajukan rencana program PKL sesuai dengan Template Rencana Program PKL (Template 01) terlampir kepada Koordinator PKL Internal dan Dosen Pembimbing PKL yang ditunjuk.
2. Mahasiswa peserta PKL eksternal wajib mengajukan rencana program PKL sesuai dengan Template Rencana Program PKL (Template 01) terlampir kepada Koordinator PKL Eksternal dan Mitra Pembimbing PKL.

B. Jurnal Aktivitas Harian PKL (Log Book)

1. Mahasiswa peserta PKL internal wajib mengajukan rencana program PKL sesuai dengan Template Rencana Program PKL (Template 01) terlampir kepada Koordinator PKL Internal dan Dosen Pembimbing PKL yang ditunjuk.
2. Mahasiswa peserta PKL eksternal wajib mengajukan rencana program PKL sesuai dengan Template Rencana Program PKL (Template 01) terlampir kepada Koordinator PKL Eksternal dan Mitra Pembimbing PKL.

C. Laporan Akhir Mahasiswa Peserta PKL

1. Mahasiswa Peserta PKL internal wajib membuat laporan akhir mahasiswa peserta PKL sesuai dengan Template Laporan Hasil

PKL (Template 02) diserahkan kepada Dosen Pembimbing PKL dan Bagian Akademik (BAA) sebagai arsip.

2. Mahasiswa Peserta PKL eksternal wajib membuat laporan akhir mahasiswa peserta PKL sesuai dengan Template Laporan Hasil PKL (Template 02) kepada Mitra Pembimbing PKL dan Bagian Akademik (BAA) sebagai arsip.

II. Evaluasi

Proses penilaian yang dilakukan secara terencana, objektif, dan berkelanjutan terhadap kinerja, sikap, kedisiplinan, kemampuan analisis hukum, serta laporan mahasiswa selama mengikuti Praktik Kerja Lapangan, guna mengukur ketercapaian kompetensi mahasiswa dalam menerapkan ilmu hukum pada dunia kerja atau lembaga profesi hukum.

A. Log Book

Penilaian berdasarkan hasil evaluasi PKL dilaksanakan berdasarkan aktivitas per hari dan capaian Mahasiswa Peserta PKL yang diisi secara mandiri oleh mahasiswa peserta PKL selama menjalankan masa PKL dengan diketahui oleh Institusi Tempat PKL.

B. Laporan akhir

Laporan akhir PKL merupakan laporan tertulis yang menerangkan kegiatan- kegiatan yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Peserta PKL pada saat menjalankan proses PKL berisi detail yang meliputi namun tidak terbatas pada kegiatan, kontribusi mahasiswa PKL dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh Institusi Tempat PKL, dokumen hukum yang berhasil dibuat, dan uraian singkat permasalahan/perkara hukum yang ditangani mahasiswa PKL sesuai dengan tempat dimana mahasiswa ditugaskan.

C. Seminar Hasil

Seminar hasil PKL merupakan rangkaian kegiatan evaluasi PKL dimana mahasiswa peserta PKL akan mempresentasikan secara langsung kepada Dosen Pembimbing PKL atau Mitra Pembimbing PKL, mengenai legal experience, dan soft skill yang didapatkan selama menjalankan tugas PKL. Adapun kriteria penilaian seminar hasil merupakan komponen nilai yang diberikan oleh Dosen Pembimbing PKL atau Mitra Pembimbing PKL berdasarkan presentasi yang dilakukan oleh mahasiswa, meliputi:

Nama	NIM	Komponen	Persentase	Nilai
1. Mahasiswa X		Keilmuan		20%
		Adaptasi		10%
		Teamwork		10%
		Analisa hukum		20%
		Legal Solving		20%
		Dokumen hukum		20%

2. Mahasiswa Y dst.

III. Penilaian

Penilaian PKL merupakan bagian dari proses evaluasi akademik yang bertujuan untuk menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang ditetapkan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Penilaian dilakukan berdasarkan kriteria yang objektif, terukur, dan relevan dengan capaian pembelajaran Program Studi Ilmu Hukum, baik pada aspek pengetahuan, keterampilan, maupun sikap profesional.

D. Indikator Penilaian

Indikator penilaian di dasarkan pada aspek kompetensi hukum dan aspek soft skill:

1. Aspek kompetensi hukum mahasiswa terdiri atas:
 - a. Mahasiswa mengetahui dan memahami tugas serta fungsi instansi tempat PKL;
 - b. Mahasiswa memiliki kemampuan mengidentifikasi permasalahan hukum yang dihadapi dengan tepat;
 - c. Mahasiswa mampu melakukan penelusuran bahan hukum yang relevan;
 - d. Mahasiswa mampu melakukan analisis hukum dengan tepat atas permasalahan hukum yang dihadapi;
 - e. Mahasiswa mampu menyelesaikan dengan baik penugasan yang diberikan oleh institusi tempat PKL;
 - f. Mahasiswa mampu menyusun dokumen hukum yang diperlukan dengan baik.
2. Aspek soft skill terdiri atas:
 - a. Mahasiswa menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja;
 - b. Mahasiswa dapat bekerjasama dengan baik dalam kegiatan kelompok sesama mahasiswa dan personil pada instansi tempat PKL;
 - c. Mahasiswa mampu mengkomunikasikan ide dan gagasan dengan baik;
 - d. Mahasiswa memiliki inisiatif dan kreatifitas yang diperlukan dalam bekerja;
 - e. Mahasiswa memiliki kedisiplinan dan integritas dalam bekerja;
 - f. Mahasiswa bersikap sopan dalam perilaku dan berbusana serta menghormati rekan kerja.

E. Komponen Penilaian

1. Komponen penilaian untuk PKL internal berasal dari Dosen Pembimbing PKL. Penilaian diperoleh dari penilaian terhadap laporan kemajuan, seminar laporan hasil PKL, dan ujian laporan akhir yang dilakukan terhadap mahasiswa peserta PKL.
2. Komponen penilaian untuk PKL eksternal berasal dari penilaian Mitra Pembimbing PKL pada instansi tempat PKL sesuai dengan Formulir Penilaian PKL (Formulir 04) terlampir serta penilaian seminar laporan hasil PKL.

Bobot nilai yang diberikan pada mata kuliah PKL adalah sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf
75,00 s.d. 100	A
70,00 s.d. 74,99	AB
65,00 s.d. 69,99	B
60,00 s.d. 64,99	BC
55,00 s.d. 59,99	C
40,00 s.d. 54,99	D
0 s.d. 39,99	E

BAB IV

Kontak

PROGRAM PKL INTERNAL

Program PKL Internal bagi mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana dikoordinasikan oleh Bagian Akademik Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana. Apabila terdapat pertanyaan, saran, dan masukan mengenai penyelenggaraan program PKL ini dapat disampaikan kepada:

- **Sub Bagian Akademik**

Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana
Gedung Fakultas Hukum
Jl. K.S Tubun No. 28A, Kota Malang - Jawa Timur 65149
Telp: 085888942219|082133284830
Website: cwcu.ac.id|Email: kampus@cwcu.ac.id

PROGRAM PKL EKSTERNAL

Program PKL Eksternal bagi mahasiswa Program Studi S1 Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana dikoordinasikan oleh Bagian Kemahasiswaan (MAWA) Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta Wacana. Apabila terdapat pertanyaan, saran, dan masukan mengenai penyelenggaraan program PKL ini dapat disampaikan kepada:

- **Sub Bagian Kemahasiswaan** Fakultas

Fakultas Hukum Universitas Kristen Cipta
Wacana Gedung Fakultas Hukum
Jl. K.S Tubun No. 28A, Kota Malang - Jawa Timur 65149
Telp: 085888942219|082133284830
Website: cwcu.ac.id|Email: kampus@cwcu.ac.id

Lampiran

FORMULIR

- Formulir 01 : Permohonan Surat Pengantar PKL
- Formulir 02: Surat Pernyataan Mahasiswa PKL
- Formulir 03: Surat Pengantar PKL
- Formulir 04: Penilaian PKL Mitra Pembimbing
- Formulir 05: Formulir Pengajuan Seminar Laporan Hasil PKL
- Formulir 06: Penilaian Seminar Laporan Hasil PKL
(Dosen Pembimbing)

TEMPLATE

- Template 01 : Rencana Program PKL
- Template 02 : Laporan Hasil PKL
- Template 03 : Jurnal Aktivitas Harian
- Template 04 : Log Book PKL
- Template 05 : Surat Keterangan PKL

Formulir 1: Permohonan Surat Pengantar PKL

Kepada Yth.

Dekan

Fakultas Hukum

Universitas Kristen Cipta Wacana Malang

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :

NIM :

Alamat* :

No. HP :

E-mail :

Minat Studi** : Hukum Tata Negara/ Hukum Administrasi Negara/ Hukum
Pidana/ Peradilan/ Hukum Pemerintahan/ Hukum Pemilu/Hukum
Perdata/ Hukum Agraria

Dengan ini mengajukan permohonan agar diterbitkan **Surat Pengantar PKL**
yang ditujukan kepada:

Nama Institusi :

Pejabat :

Alamat :

No. Telp/ Fax :

E-mail :

Adapun kegiatan PKL tersebut akan saya laksanakan mulai tanggal _____
s.d. tanggal _____***)

Terlampir saya sertakan Surat Pernyataan untuk keperluan PKL ini, fotokopi
KTM, dan KHS terakhir.

Atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.

Malang, tanggal-bulan-tahun
Mahasiswa,

Nama
NIM.

Keterangan:

*) Isi alamat rumah (bukan alamat kos).

**) Pilih salah satu minat yang sesuai.

***) Durasi PK: 1 semester untuk PKL internal dan 1 bulan untuk PKL
eksternal.

Lampiri dengan: surat pernyataan, fotokopi KTM, dan KHS terakhir.

Formulir 2: Surat Pernyataan Mahasiswa PKL

SURAT PERNYATAAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIM :

Minat Studi : Hukum Bisnis/ Peradilan/ Hukum Pemerintahan/ Hukum Internasional/ Bisnis Syariah

Dengan ini menyatakan:

1. Akan melaksanakan secara sungguh-sungguh kegiatan PKL untuk memperoleh manfaat sebagaimana mestinya dan selalu menjaga nama baik almamater Universitas Kristen Cipta Wacana.
2. Akan bersikap disiplin, rajin, sopan, profesional dan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan PKL.
3. Akan memperhatikan dan menaati seluruh peraturan yang berlaku di institusi tempat PKL sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara umum.
4. Akan memperhatikan dan mengindahkan bimbingan dan arahan pejabat di tempat PKL yang ditugaskan sebagai mitra pembimbing dalam kegiatan PKL.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sungguh-sungguh, dan apabila terbukti di kemudian hari saya langgar, maka saya bersedia untuk mendapatkan sanksi akademik sesuai peraturan akademik yang berlaku di Universitas Kristen Cipta Wacana.

Malang,-.....-2026

Mahasiswa,

Nama

NIM.

Formulir 3: Surat Pengantar PKL

SURAT PENGANTAR PKL

Malang, [tanggal]

Nomor : /UN3.1.3/PPd/2021
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Surat Pengantar PKL**

Kepada Yth.

[Pejabat]

[Nama Institusi tempat PKL]

[Alamat Institusi tempat PKL]

[Kota]

Dengan ini kami mohon kesediaan Saudara/ Saudari untuk menerima mahasiswa kami:

Nama : [Nama Lengkap Mahasiswa]

NIM : [NIM]

Minat Studi : [Minat Studi]

Untuk melaksanakan kegiatan PKL di institusi yang Saudara/ Saudari pimpin mulai tanggal [tanggal mulai] s.d. [tanggal selesai]. Terlampir kami sampaikan kerangka acuan kerja, jurnal program PKL, dan formulir penilaian PKL.

Atas kesediaan dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,

Dr. Moh. Ali, S.HI., M.H.
NIP. 0717119008

LAMPIRAN

Surat Nomor :

Tanggal :

DAFTAR MAHASISWA PESERTA PKL

No.	Nama	NIM	Alamat	Minat Studi	No. HP

a.n. Dekan,

Dr. Moh. Ali, S.HI., M.H.
NIP. 0717119008

FORMULIR PENILAIAN PKL

I. Identitas Mahasiswa dan Institusi Tempat PKL

Nama Mahasiswa				
NIM				
Institusi Tempat PKL				
Nama Pembimbing				
Jangka Waktu PKL (dd-mm-yyyy)	tanggal:			s.d. tanggal:

II. Kolom Penilaian (berikan tanda cek pada kolom penilaian yang sesuai)

No.	Aspek Penilaian	Penilaian				
		0	1	2	3	4
A	Aspek Kompetensi Hukum					
1	Mahasiswa memiliki kemampuan mengidentifikasi permasalahan hukum yang dihadapi dengan tepat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Mahasiswa mampu melakukan penelusuran bahan hukum yang relevan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Mahasiswa mampu melakukan analisis hukum dengan tepat atas permasalahan hukum yang dihadapi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Mahasiswa mampu menyusun dokumen hukum yang diperlukan dengan baik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	Aspek <i>Soft Skill</i>					
5	Mahasiswa menunjukkan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Mahasiswa dapat bekerja dengan baik dalam suatu <i>team work</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Mahasiswa mampu mengkomunikasikan ide dan gagasan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	Mahasiswa memiliki inisiatif dan kreatifitas yang diperlukan dalam bekerja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Mahasiswa memiliki kedisiplinan dan integritas dalam bekerja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Mahasiswa bersikap sopan dalam perilaku dan berbusana serta menghormati rekan kerja.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Keterangan:

0 = aspek penilaian tidak relevan/ tidak diterapkan di institusi tempat PKL.

1 = mahasiswa tidak melakukan atau tidak menunjukkan aspek terkait.

2 = mahasiswa memiliki kemampuan yang lemah pada aspek terkait.

3 = mahasiswa memiliki kemampuan yang cukup pada aspek terkait.

4 = mahasiswa memiliki kemampuan yang baik pada aspek terkait.

III. Penilaian Dalam Angka

<p>Berikan penilaian angka secara keseluruhan terhadap kualitas kompetensi dan <i>soft skill</i> mahasiswa peserta PKL dalam rentang angka 0 s.d. 100 dengan kualifikasi sebagai berikut:</p> <p>75,00 s.d. 100 – mahasiswa memiliki kompetensi dan <i>soft skill</i> sangat baik.</p> <p>70,00 s.d. 74,99 – mahasiswa memiliki kompetensi dan <i>soft skill</i> yang baik.</p> <p>65,00 s.d. 69,99 – mahasiswa memiliki kompetensi dan <i>soft skill</i> yang cukup baik.</p> <p>60,00 s.d. 64,99 – mahasiswa memiliki kompetensi dan <i>soft skill</i> yang cukup.</p> <p>55,00 s.d. 59,99 – mahasiswa memiliki kompetensi dan <i>soft skill</i> yang kurang memadai.</p> <p>40,00 s.d. 54,99 – mahasiswa memiliki kompetensi dan <i>soft skill</i> yang sangat kurang dan perlu perbaikan secara signifikan.</p> <p>0 s.d. 39,99 – mahasiswa sama sekali tidak memiliki kompetensi dan <i>soft skill</i> yang dipersyaratkan.</p>	<p>Nilai Angka:</p>
---	---------------------

IV. Komentar Umum Mengenai Kompetensi Hukum dan *Soft Skill* Mahasiswa

Pernyataan: Penilaian atas mahasiswa peserta PKL telah saya lakukan secara obyektif berdasarkan hasil observasi di tempat PKL serta kinerja yang ditunjukkannya selama jangka waktu PKL.	Tanggal:
	Tanda tangan Pembimbing:

Catatan:
Mohon formulir ini diisi setelah mahasiswa menyelesaikan PKLnya dan dikirim kembali dalam amplop tertutup ke:

Sub Bagian Akademik
Gedung Fakultas Hukum Universitas Kristen
Cipta Wacana
Jl. K.S Tubun No. 28A, Kota Malang - Jawa Timur 65149

Kepada Yth.
Dekan Fakultas
Hukum

Sehubungan dengan berakhirnya program PKL di _____, pada
tanggal _____ s/d _____

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Jenis PKL : Internal/Eksternal

Mengajukan permohonan dilaksanakan seminar laporan hasil PKL.

Demikian surat permohonan ini saya buat. Atas perhatiannya disampaikan
terimakasih

Malang, _____

Mahasiswa

Nama
NIM

Formulir 6: Penilaian Seminar Laporan Hasil PKL

Nama Mahasiswa :
NIM :
Tempat PKL :
Bagian :

Komponen Penilaian	Nilai
Keilmuan	
Adaptasi	
<i>Team work</i>	
Analisa hukum	
<i>Legal solving</i>	
Dokumen hukum	

Malang, _____

Dosen Pembimbing PKL/Mitra Pembimbing PKL

Nama Terang
NIP/Nomor Pegawai

RENCANA PROGRAM PKL



Nama
NIM
Minat Studi

FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KRISTEN
CIPTA WACANA

Malang, [Bulan] [Tahun]

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

1. Latar Belakang
2. Ruang Lingkup Kegiatan PKL
3. Tujuan dan Manfaat
4. Waktu dan Tempat Kegiatan PKL

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

1. Latar Belakang

Uraikan program PKL yang anda tempuh dikaitkan dengan minat studi yang ditempuh dan alasan pemilihan institusi tempat PKL.

2. Ruang Lingkup PKL

Uraikan ruang lingkup kegiatan PKL yang anda lakukan, misalkan: apabila anda PKL di bagian HRD maka ruang lingkungnya menangani permasalahan hukum ketenagakerjaan mulai dari kontrak kerja, pemutusan hubungan kerja, dan sengketa yang terjadi antara perusahaan dan karyawan.

3. Tujuan dan Manfaat

Uraikan tujuan dari kegiatan PKL serta manfaat yang anda peroleh dari kegiatan PKL dikaitkan dengan institusi tempat PKL yang anda pilih.

4. Waktu dan Tempat Kegiatan PKL

Uraikan waktu dan tempat PKL yang akan dituju.

Template 2: Laporan Hasil PKL

LAPORAN HASIL PKL



Nama Mahasiswa
NIM
Minat Studi
Institusi Tempat PKL
Jangka Waktu PKL

FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS KRISTEN
CIPTA WACANA

Malang, [Bulan] [Tahun]

HALAMAN PENGESAHAN

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Minat Studi : _____
No. Telp./ HP : _____
E-mail : _____

Keterangan Program PKL

Institusi Tempat PKL : _____
Alamat : _____
No. Telp. : _____
E-mail : _____
Nama Pembimbing : _____
Lapangan : _____
Jangka Waktu PKL : _____

Malang, [tanggal] Mahasiswa
Peserta PKL,

[Nama Lengkap]
NIM. [NIM]

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Ruang Lingkup Kegiatan PKL
- 1.3. Tujuan dan Manfaat

BAB II HASIL PKL

- 2.1 Profil Institusi Tempat PKL
- 2.2 Profil Bagian/ Divisi yang Menangani Hukum
- 2.3 Pekerjaan yang Ditangani

BAB III KESIMPULAN

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Uraikan program PKL yang anda tempuh dikaitkan dengan minat studi yang ditempuh dan alasan pemilihan institusi tempat PKL.

b. Ruang Lingkup PKL

Uraikan ruang lingkup kegiatan PKL yang anda lakukan, misalkan: apabila anda PKL di bagian HRD maka ruang lingkupnya menangani permasalahan hukum ketenagakerjaan mulai dari kontrak kerja, pemutusan hubungan kerja, dan sengketa yang terjadi antara perusahaan dan karyawan.

c. Tujuan dan Manfaat

Uraikan tujuan dari kegiatan PKL serta manfaat yang anda peroleh dari kegiatan PKL dikaitkan dengan institusi tempat PKL yang anda pilih.

BAB II HASIL PKL

2.1 Profil Institusi Tempat PKL

Uraikan secara ringkas profil institusi tempat PKL mengenai:

- *Apakah merupakan instansi pemerintahan/ lembaga negara, BUMN, perusahaan swasta, kantor advokat, notaris, lembaga swadaya masyarakat atau institusi lainnya.*
- *Apa bidang kegiatan utamanya.*
- *Bagaimana struktur organisasinya, termasuk unit kerja yang ada.*
- *Wilayah operasional.*

Informasi lain mengenai institusi tempat PKL yang dianggap perlu dapat disampaikan di sini.

2.2 Profil Bagian Hukum

Uraikan penyebutan atau nomenklatur dari unit kerja yang secara khusus menangani permasalahan hukum di institusi tempat PKL.

Uraikan tugas dan fungsi bagian hukum.

Uraikan struktur dan proses kerja bagian hukum dalam mendukung institusi tempat PKL.

[Catatan: *untuk kantor advokat atau kantor notaris cukup menguraikan bidang spesialisasi layanan hukum yang diberikan, misalkan apakah kantor advokat tersebut memberikan layanan hukum di bidang hukum bisnis saja (non-litigasi) atau memberikan layanan hukum khusus litigasi baik perkara pidana dan perdata.]*

2.3 Pekerjaan yang Ditangani

Uraikan kegiatan yang dilakukan selama PKL secara rinci yang meliputi antara lain:

- *Permasalahan hukum yang oleh instansi PKL disampaikan kepada anda (sebagai mahasiswa PKL);*
- *Upaya anda melakukan penelusuran hukum dan melakukan analisis hukum;*
- *Usulan penyelesaian permasalahan hukum yang anda ajukan dan proses diskusi yang dilakukan untuk mendapatkan masukan dan perbaikan;*
- *Kendala yang dihadapi dalam penyelesaian pekerjaan.*
- *Arahan dari pembimbing PKL;*
- *Proses penyusunan dokumen hukum yang dihasilkan.*

Informasi lain yang dianggap perlu dapat disampaikan pada bagian ini.

BAB III

KESIMPULAN

Berisi simpulan atau inti dari kegiatan yang dilaporkan sesuai dengan apa yang telah dibahas pada bab ii.

LAMPIRAN

Lampirkan bahan-bahan yang anda susun selama PKL (misalkan: bahan presentasi atau dokumen hukum). Anonimkan identitas para pihak yang terlibat dalam permasalahan hukum yang anda tangani.

Template 3: Log Book PKL

Log Book PKL

Nama :
NIM :
Mitra PKL :
Dosen Pembimbing :
Periode PKL :

No.	Hari/ tanggal	Tugas	Waktu/ Jam	Uraian Kegiatan dan Hasil
1				Lokasi : Kegiatan : Hasil : *stempel mitra PKL
2				Lokasi : Kegiatan : Hasil : *stempel mitra PKL
3				Lokasi : Kegiatan : Hasil : *stempel mitra PKL

Template 4: Surat Keterangan PKL

KOP INSTANSI MITRA PKL

Surat Keterangan PKL
Nomor: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
NIM :
Alamat :

Bahwa nama yang tersebut di atas telah melakukan aktivitas PKL kerja di _____ selama _____ terhitung sejak _____ sampai dengan _____

Saudara _____ telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama PKL kerja di _____. Yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan yang berlangsung di instansi kami.

Demikian surat keterangan ini diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, _____

Jabatan

Nama terang

**Fakultas Hukum Universitas Kristen
Cipta Wacana**

Jl. K.S Tubun No. 28A, Kota Malang -
Jawa Timur 65149

Telp: 085888942219 | 082133284830

Website: cwcu.ac.id

Email: kampus@cwcu.ac.id

©2026