



MODUL PELATIHAN
FUNGSIONAL JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM

PEDOMAN PELAKSANAAN
PRAKTEK PENYULUHAN HUKUM

Penulis:
Teguh Aryadi



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
PUSAT PENGEMBANGAN DIKLAT FUNGSIONAL DAN HAM
DEPOK 2020



**MODUL PELATIHAN
FUNGSIONAL JABATAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM**

**PEDOMAN PELAKSANAAN
PRAKTEK PENYULUHAN HUKUM**

Penulis:
Teguh Aryadi

Editor:
Agus Ramdhani

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI.
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
PUSAT PENGEMBANGAN DIKLAT FUNGSIONAL DAN HAM
DEPOK, 2020**

PEDOMAN PELAKSANAAN PRAKTEK PENYULUHAN HUKUM

Penulis:
Teguh Aryadi

ISBN : 978-623-6060-01-8

Editor:
Agus Ramdhani

Diterbitkan oleh :
Pusat Pengembangan Diklat Fungsional Dan HAM
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum Dan HAM
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Jalan Raya Gandul – Cinere, No. 4, Depok 16512
Telp. (021) 7540077, 7540124 Fax. (021) 7543709

Dicetak oleh :
CV. Alnindra Putra Perkasa - Depok

Cetakan Pertama, Desember 2020

Hak Cipta © dilindungi Undang-Undang.
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun
tanpa ijin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya serta kerja keras Tim Penyusun dan Editor sehingga berhasil disusun Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum.

Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum memiliki peran penting dalam melakukan penyebarluasan norma dan peraturan perundang-undangan kepada masyarakat. Penyuluhan hukum dapat meningkatkan kesadaran hukum masyarakat apabila dilakukan secara berkesinambungan dengan metode yang menarik, mendidik dan dilakukan secara kreatif. Agar tujuan tersebut dapat tercapai maka dibutuhkan Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum yang kompeten, profesional, dan berintegritas.

Mengingat pentingnya peran yang dimiliki oleh Penyuluh Hukum dalam upaya meningkatkan kesadaran hukum masyarakat perlu selaras dengan peningkatan kompetensi. Salah satu upaya yang dilakukan untuk terwujudnya peningkatan kompetensi Penyuluh Hukum adalah melalui Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum.

Untuk mencapai keberhasilan dan efektivitas penyelenggaraan Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum diperlukan modul yang berkualitas dan sesuai dengan kurikulum pelatihan yang telah disusun berdasarkan kebutuhan pengembangan kompetensi Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum.

Diharapkan modul tersebut dapat memberikan ilmu yang bermanfaat bagi Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum dalam melakukan tugas dan fungsinya. Di samping mempelajari modul secara menyeluruh, Peserta juga disarankan dapat mengembangkan pemahaman melalui sumber-

sumber belajar lain di luar modul. Semoga modul ini dapat bermanfaat dan membantu dalam proses pembelajaran, baik oleh peserta, widyaiswara, tenaga pengajar, atau fasilitator.

Harapan kami semoga melalui Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum dapat dihasilkan para lulusan Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum yang memiliki kompetensi serta mampu melaksanakan tugas dan fungsinya secara profesional dan berintegritas.

Atas nama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia, kami mengucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun dan Editor yang telah bekerja keras menyusun Modul ini serta Narasumber yang telah memberikan revidi dan masukan yang sangat bermanfaat untuk penyempurnaan Modul ini. Semoga Modul ini dapat bermanfaat bagi peserta, widyaiswara, tenaga pengajar, atau fasilitator Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum.

Depok, 10 November 2020

Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan dan
Pelatihan Fungsional dan Hak Asasi Manusia,



Pocut Eliza, S.Sos.,S.H.,M.H.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Deskripsi Singkat	3
C. Manfaat Modul	3
D. Tujuan Pembelajaran	3
E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	4
F. Petunjuk Penggunaan Modul	4
BAB II TAHAPAN PRAKTEK PENYULUHAN HUKUM	5
A. Tahap Persiapan Praktek Penyuluhan Hukum	5
B. Tahap Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum.....	7
C. Tahap Pasca Praktek Penyuluhan Hukum	11
BAB III TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB.....	13
A. Peserta.....	13
B. Pembimbing	16
C. Pendamping	18
D. Evaluator.....	19
BAB IV PENUTUP	21
A. Simpulan	21
B. Tindak Lanjut	21
DAFTAR PUSTAKA	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia adalah negara hukum. Hal ini dinyatakan dalam pasal 1 ayat 3 UUD 1945. Untuk mewujudkan hal tersebut tentunya diperlukan kesadaran hukum dari seluruh masyarakat. Kesadaran hukum sendiri, menurut Pasal 1 angka 2 Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum, adalah nilai yang hidup dalam masyarakat dalam bentuk pemahaman dan ketaatan atau kepatuhan masyarakat terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan kesadaran hukum, maka ketaatan atau kepatuhan masyarakat terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dapat terwujud.

Untuk mencapai kesadaran hukum tersebut perlu dilakukan Penyuluhan Hukum. Masyarakat perlu memperoleh informasi yang memadai tentang hukum sehingga mengerti hak dan kewajibannya dalam kehidupan bermasyarakat. Dengan memahami hak dan kewajibannya, akan tercipta kehidupan yang tertib dan saling menghargai hak dan kewajiban masing-masing. Penyuluhan hukum sendiri, menurut Pasal 1 angka 1 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pola Penyuluhan Hukum, adalah salah satu kegiatan penyebaran informasi dan pemahaman terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna mewujudkan dan mengembangkan kesadaran hukum masyarakat

sehingga tercipta budaya hukum dalam bentuk tertib dan taat atau patuh terhadap norma hukum dan peraturan perundang undangan yang berlaku demi tegaknya supremasi hukum.

Penyuluhan hukum, selain sebagai upaya meningkatkan kesadaran hukum, merupakan suatu syarat penting di dalam penegakan hukum. Dengan adanya penyuluhan hukum, aturan hukum yang berlaku dapat ditegakkan sebagaimana mestinya. Soerjono Soekanto, dalam bukunya *Beberapa Cara dan Mekanisme dalam Penyuluhan Hukum*, menyatakan :

“ Pelaksanaan program penyuluhan hukum merupakan suatu syarat yang sangat penting di dalam melaksanakan penegakan hukum maupun pelembagaannya. Hal ini terutama disebabkan oleh karena hukum merupakan suatu pesan yang secara sinambung harus disampaikan kepada warga-warga masyarakat.”¹

Untuk mewujudkan kesadaran hukum tersebut, penyuluh hukum tentu memiliki peran yang sangat strategis. Penyuluh Hukum memiliki tugas pokok melaksanakan penyuluhan hukum, yaitu melakukan kegiatan penyebaran informasi dan pemahaman terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, guna mewujudkan dan mengembangkan kesadaran hukum masyarakat, sehingga tercipta budaya hukum dalam bentuk tertib dan taat atau patuh terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam penyebarluasan informasi hukum, seorang penyuluh hukum tentu dituntut untuk memiliki kompetensi sesuai dengan jenjangnya. Pelatihan fungsional penyuluh hukum merupakan salah satu upaya untuk menciptakan Penyuluh Hukum yang memiliki pengetahuan, keahlian dan sikap yang baik sesuai dengan standar kompetensi jabatannya.

¹ Soerjono Soekanto., 1986: “ Beberapa Cara dan Mekanisme Dalam Penyuluhan Hukum”, Pradnya Paramita, Jakarta, hlm.111

Sehubungan dengan hal tersebut diperlukan materi-materi pelatihan yang mendukung terciptanya penyuluh hukum yang berkompeten. Dan salah satu modul yang menjembatani teori dan praktek lapangan penyuluhan hukum pada saat pelatihan fungsional penyuluh hukum adalah modul pedoman praktek penyuluhan hukum ini.

B. Deskripsi Singkat

Modul ini membahas tentang Pedoman Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum dalam pelatihan penyuluh hukum yang mencakup tahapan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi praktek penyuluhan hukum berikut tugas dan tanggung jawab berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Dengan Pedoman Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum peserta diharapkan mampu melaksanakan praktek penyuluhan hukum dengan baik di unit kerjanya masing-masing selepas mengikuti pelatihan fungsional penyuluh hukum.

C. Manfaat Modul

Modul ini bermanfaat sebagai panduan saat pelatihan fungsional penyuluhan hukum untuk melaksanakan Praktek Penyuluhan Hukum.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Hasil belajar
Setelah mempelajari modul ini peserta diharapkan mampu melaksanakan Praktek Penyuluhan Hukum.
2. Indikator hasil belajar :
 - a. menjelaskan tahapan pelaksanaan praktek penyuluhan hukum
 - b. melaksanakan praktek penyuluhan hukum sesuai tugas dan tanggungjawabnya.

E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi Pokok dan Sub Materi Pokok yang disajikan dalam modul ini terdiri dari:

- A. TAHAPAN PRAKTEK PENYULUHAN HUKUM
 - 1. Tahap Persiapan Praktek Penyuluhan Hukum
 - 2. Tahapan Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum
 - 1.1. Praktek Penyuluhan Hukum Langsung
 - 1.2. Praktek Penyuluhan Hukum Langsung
 - 3. Tahapan Pasca Praktek Penyuluhan Hukum
 - 3.1. Penyusunan Laporan
 - 3.2. Sistematika Laporan
 - 3.3. Dokumen Pendukung
- B. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
 - 1. Peserta
 - 2. Pembimbing
 - 3. Pendamping
 - 4. Evaluator

F. Petunjuk Penggunaan Modul

Untuk dapat menggunakan modul ini, perhatikan petunjuk berikut ini:

- 1. Bacalah dan pahami Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum;
- 2. Baca keseluruhan isi modul ini bab demi bab secara bertahap agar dapat memahami isinya;
- 3. Lakukan diskusi dan praktek mandiri dengan sesama peserta diklat agar bisa lebih memahami isi modul.

BAB II

TAHAPAN PRAKTEK PENYULUHAN HUKUM DALAM PELATIHAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM

Kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum adalah upaya untuk memberikan pengetahuan dan pengalaman yang komprehensif baik secara praktek maupun teori yang diperlukan peserta untuk melaksanakan tugasnya. Kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum mempersiapkan peserta dengan lebih baik antara teori yang di dapat di dalam kelas dengan pelaksanaan kerja yang akan dilakukan setelah mereka kembalidaripelatihan.

Kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum dilakukan oleh peserta pelatihan selama 1 (satu) hari penuh, akan tetapi perencanaan sudah dimulai di awal pembelajaran pelatihan fungsional penyuluhan hukum dengan masing-masing pembimbing kelompok.

Adapun alur kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum yang harus diikuti oleh Calon Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum yaitu:

A. Tahap PersiapanPraktek Penyuluhan Hukum

Tahap ini adalah tahappenentuan dan koordinasi terkait lokus/tempat pelaksanaan kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum.

Proses yang dilakukan adalah:

1. Penyelenggara pelatihan menetapkan tempat dan waktu pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum untuk setiap kelompok;
2. Penyelenggara pelatihan berkoordinasi dengan unit Pembina untuk menunjuk atau mengusulkan nama-nama pembimbing

Praktek Penyuluhan Hukum yang nantinya bertugas sebagai pengarah dan yang mengatur terkait proses pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum tersebut agar tertib serta terorganisir;

3. Penyelenggara pelatihan menyusun daftar nama-nama kelompok dan anggotanya untuk kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum yang akan dilaksanakan, setiap kelompok beranggotakan minimal 6 orang;
4. Penyelenggara pelatihan membuat SK pembimbing Praktek Penyuluhan Hukum dan pendamping Praktek Penyuluhan Hukum untuk masing-masing kelompok;
5. Penyelenggara pelatihan menyusun jadwal kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum untuk setiap kelompok, yang dimulai dari jadwal bimbingan I, bimbingan II sampai jadwal pelaksanaan praktek penyuluhan hukum;
6. Penyelenggara pelatihan berkoordinasi dengan Pembimbing dan Pendamping terkait susunan jadwal dan target capaian peserta dalam kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum;
7. Pembimbing dan pendamping Praktek Penyuluhan Hukum yang ditunjuk menetapkan jadwal serta target capaian yang akan didapat untuk kelompok maupun individu didalam proses kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum tersebut pada saat Bimbingan Penyuluhan Hukum I;
8. Pembimbing dan Pendamping Praktek Penyuluhan Hukum bekerjasama dengan penyelenggara pelatihan melakukan rapat koordinasi sebelum kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum berjalan untuk persiapan akhir terkait jadwal kegiatan, target capaian, tugas dan tanggungjawab apa yang akan diberikan kepada setiap kelompok maupun individu nantinya;

9. Penyelenggara pelatihan menyusun format kuesioner penilaian dan pemantauan kelompok maupun individu untuk kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum yang nantinya akan menjadi pedoman bagi pembimbing dan pendamping Praktek Penyuluhan Hukum didalam memberikan penilaian terhadap keaktifan serta keseriusan kelompok maupun individu didalam melaksanakan proses kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum tersebut;
10. Tugas dan tanggung jawab penyelenggara pelatihan, pembimbing Praktek Penyuluhan Hukum, dan pendamping Praktek Penyuluhan Hukum yang ditunjuk didalam Surat Keputusan agar dilaksanakan serta disesuaikan dengan pedoman yang telah disusun serta bertanggung jawab penuh selama proses pelaksanaan kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum berlangsung;
11. Apabila didalam pelaksanaan tugas dan tanggungjawab yang telah disepakati bersama terjadi perubahan dan peralihan tanggung jawab maka segera koordinasi dengan penyelenggara kegiatan Praktek Penyuluhan Hukum.

B. Tahap Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum

Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum dalam pelatihan fungsional penyuluh hukum merupakan kegiatan belajar sambil bekerja yang dilakukan oleh kelompok maupun individu untuk dapat menggali potensi pribadimaupunkelompokdalamkegiatan penyuluhan hukum sesuai arahan pembimbing atau pendamping Praktek Penyuluhan Hukum.

Jadwal pembimbingan antara kelompok peserta dengan pembimbingnya dialokasi sebanyak 2 kali tatap muka pembimbingan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Bimbingan Penyuluhan Hukum Tahap I dengan alokasi waktu 5 JP dilaksanakan sebelum peserta memasuki materi inti pelatihan.
- Bimbingan Penyuluhan Hukum Tahap II dengan alokasi waktu tatap muka 5 JP dilaksanakan sebelum peserta melaksanakan praktek penyuluhan hukum.
- Diantara jadwal bimbingan I dan Bimbingan II peserta dapat berkonsultasi dengan pembimbing melalui media komunikasi yang disepakati (WA, chat, email).

Metode Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum didasarkan Pasal 7 Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum yang menyatakan bahwa metode penyuluhan hukum terbagi 2 metode, yaitu penyuluhan hukum langsung dan tidak langsung. Penyuluhan Hukum langsung adalah metode yang dilakukan dengan cara bertatap muka secara langsung antara penyuluh dan yang disuluh. Sedangkan Penyuluhan Hukum tidak langsung merupakan Penyuluhan Hukum yang dilakukan melalui media elektronik dan media cetak.

Menurut Pasal 14 ayat (1) Peraturan Menteri tersebut, penyuluhan hukum langsung dapat diselenggarakan dalam bentuk :

- a. ceramah;
- b. diskusi;
- c. temu sadar hukum;
- d. pameran;
- e. simulasi;
- f. lomba kadarkum;
- g. konsultasi hukum;

- h. bantuan hukum; dan/atau
- i. dalam bentuk lain.

Lebih lanjut dalam Pasal 14 ayat (2) dinyatakan bahwa Penyuluhan Hukum tidak langsung dapat diselenggarakan dalam bentuk :

- a. dialog interaktif;
- b. wawancara radio;
- c. pentas panggung;
- d. sandiwara;
- e. sinetron;
- f. fragmen;
- g. film;
- h. spanduk;
- i. poster;
- j. brosur;
- k. leaflet;
- l. booklet;
- m. billboard;
- n. surat kabar;
- o. majalah;
- p. running text;
- q. filler; dan/atau
- r. dalam bentuk lain.

2.1. Praktek Penyuluhan Hukum Langsung

2.1.1. Persiapan Pelaksanaan praktek penyuluhan langsung

Pada tahap ini yang dilakukan oleh peserta pelatihan adalah:

- persiapan pelaksanaan praktek penyuluhan hukum dengan menyampaikan gambaran hal-hal teknis yang akan dilaksanakan oleh peserta pelatihan selama

melaksanakan praktek penyuluhan hukum kepada pejabat terkait.

- persiapan peralatan pelaksanaan penyuluhan hukum seperti laptop, LCD proyektor, kamera, perekam dan sebagainya.
- persiapan administrasi kehadiran peserta yang akan disuluh berupa daftar hadir.

2.1.2. Pelaksanaan praktek penyuluhan hukum langsung

Pada tahap ini yang dilakukan oleh peserta pelatihan adalah:

- Pembukaan oleh pembawa acara yang menginformasikan mengenai jalannya acara kepada masyarakat yang disuluh
- Sambutan dari pejabat setempat mengenai kerjasama kegiatan penyuluhan hukum yang sedang dilaksanakan
- Penyampaian gambaran umum tema penyuluhan hukum dan biodata narasumber oleh moderator
- Pemaparan materi narasumber dengan dipandu oleh moderator
- Tanya jawab peserta penyuluhan dan narasumber yang dipandu oleh moderator

2.2. Praktek penyuluhan hukum tidak langsung

2.2.1. Persiapan praktek penyuluhan tidak langsung

Pada tahap ini yang dilakukan oleh peserta pelatihan adalah:

- Mempersiapkan naskah berupa daftar pertanyaan wawancara, skenario, bahan tulisan leaflet/brosur/poster/spanduk
- persiapan peralatan pelaksanaan penyuluhan hukum seperti laptop, kamera foto, kamera video dan sebagainya

- Produksi konten penyuluhan hukum berupa shooting film pendek/dokumenter, rekaman dialog penyuluhan hukum di televisi/radio/media online
- Mengedit hasil produksi shooting film pendek/dokumenter, rekaman dialog penyuluhan hukum di televisi/radio/media online.

2.2.2. Pelaksanaan praktek penyuluhan tidak langsung

Pada tahap ini yang dilakukan oleh peserta diklat adalah:

- Menayangkan hasil editing produksi film, dialog penyuluhan hukum di televisi/radio/media online
- Menyebarkan leaflet/brosur/poster melalui media online
- Live streaming dialog penyuluhan hukum melalui media

C. Tahap PascaPraktek Penyuluhan Hukum

3.1. Penyusunan Laporan

Setelah mengikuti proses Praktek Penyuluhan Hukum, peserta akan ditugaskan untuk menyusun laporan. Laporan disusun secara berkelompok dan dipresentasikan.

3.1.1. Sistematika Laporan

Pelaporan Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum, pada prinsipnya harus menyajikan informasi penting yang diperoleh dalam pelaksanaan praktek penyuluhan hukum. Laporan praktek penyuluhan mencakup data dan informasi yang dibutuhkan dan perlu disampaikan kepada para pihak yang membutuhkannya.

Data dan informasi yang dibutuhkan ini disusun dalam suatu sistematika penyusunan laporan praktek penyuluhan hukum yang berisi :

- Tema praktek penyuluhan hukum
- Latar belakang penentuan tema praktek penyuluhan hukum
- Tujuan praktek penyuluhan hukum
- Sasaran praktek penyuluhan hukum
- Waktu pelaksanaan praktek penyuluhan hukum
- Materi praktek penyuluhan hukum
- Respon masyarakat atas materi yang disuluhkan
- Kesimpulan dan saran

3.1.2. Dokumen Pendukung

Untuk mendukung obyektifitas, perlu dilampirkan beberapa dokumen pendukung. Dokumen pendukung laporan untuk penyuluhan hukum langsung diantaranya berupa dokumentasi kegiatan, daftar hadir, notula tanya-jawab audiens dengan narasumber, serta surat tugas pelaksanaan kegiatan. Untuk penyuluhan hukum tidak langsung, dokumen pendukung dapat berupa skenario, bahan tulisan leaflet/brosur/poster/spanduk, serta tangkapan layar.

BAB III

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

A. Peserta

Selama proses pelatihan peserta akan dibagi kedalam 5 (lima) kelompok. Setiap kelompok berjumlah 6 (enam) orang. Setiap kelompok maupun individu akan ditugaskan atau ditempatkan sesuai arahan dari pembimbing pada masing-masing lokus tempat pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum berlangsung.

Peserta diharapkan dapat meningkatkan kompetensinya dengan terlibat secara aktif dalam setiap kegiatan pembelajaran pelatihan fungsional penyuluh hukum melalui pelaksanaan praktek penyuluhan hukum. Pesertadiharapkan mampu memahami tugas dan tanggungjawab yang diberikan pembimbing dengan baik serta terarah. Setiap peserta, baik kelompok maupun individu, diharapkan mampu melaksanakan praktek penyuluhan hukum yang persiapannya dilakukan beriringan dengan dengan mata pelatihan inti dalam pelatihan fungsional penyuluh hukum.

Ada pun mata pelatihan inti yang mendukung pelaksanaan praktek penyuluhan hukum adalah:

- Peta Penyuluhan Hukum
- Penyusunan program kegiatan penyuluhan hukum
- Teknik komunikasi dialogis
- Public speaking
- Teknik presentasi dengan metode TPACK
- Pembentukan dan Pembinaan Kelompok Kadarkum dan Desa/ Kelurahan Sadar Hukum
- Temu Sadar Hukum
- Simulasi Hukum dengan beberan

- Teknik lomba kadarkum
- Pelayanan konsultasi hukum
- Pengelolaan media penyuluhan hukum
- Teknik pembuatan film penyuluhan hukum
- Teknik pembuatan laporan dan evaluasi kegiatan penyuluhan hukum

Selanjutnya secara rinci, tugas dan tanggung jawabnya peserta adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing, baik kelompok maupun individu dengan sebaik-baiknya;
2. Menjaga sikap dan perilaku serta disiplin yang baik selama mengikuti pelatihan;
3. Aktif dan kooperatif dengan pembimbing maupun pendamping dalam setiap sesi kegiatan yang diberikan;
4. Ketua Kelompok yang ditunjuk bertanggung jawab terhadap aktifitas anggota kelompoknya serta untuk selalu berkoordinasi dan memberikan laporan perkembangan serta permasalahan yang terjadi terkait pelaksanaan pelatihan kepada pembimbing maupun pendamping;
5. Menjaga keharmonisan dan Kerjasama, baik secara kelompok maupun individu serta dengan kelompok lain maupun antar individu masing-masing kelompok selama proses pelatihan berlangsung;
6. Membuat laporan dan tugas yang diberikan selama pelatihan terkait kegiatan yang dilakukan secara baik serta terarah;
7. Membuat laporan dan tugas serta tanggapan secara kelompok maupun individu yang diberikan sebagai bahan presentasi kelompok maupun individu pada akhir sesi kegiatan pelatihan;

8. Peserta baik secara kelompok maupun individu harus bersikap proaktif serta komunikatif dengan pembimbing dan pendamping pelatihan, serta pada unit kerja ditempat pelatihan.
9. Peserta juga mempunyai tugas dan tanggung jawab mengikuti tata tertib selama pelatihan, yaitu :
 - a. Didalam berpakaian selama pelatihan,peserta diwajibkan memakai pakaian sesuai pakaian seragam sebagai peserta pelatihan;
 - b. Selama berlangsungnya kegiatan pelatihan, peserta wajib menjaga nama baik instansi penyelenggara pelatihan serta instansi pembina Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan untuk selalu menjaga ketertiban, sopan-santun, dan kebersamaan serta disiplin di tempat lokus kegiatan pelatihan yang telah ditentukan;
 - c. Peserta wajib serta harus mengikuti seluruh program dan proses kegiatan yang telah dijadualkan sebelumnya didalam kegiatan pelatihan dan sudah datang ketempat pelatihan 15 (limabelas) menit sebelum waktu yang telah ditetapkan, karena masuk didalam bagian penilaian didalam kriteria kedisiplinan serta tanggungjawab peserta yang akan melaksanakan kegiatan pelatihan;
 - d. Ketua kelompok bertanggung jawab terhadap anggotanya untuk selalu mendorong agar kelompoknya dapat menjalankan semua kegiatan pelatihan dengan semangat dan motivasi tinggi agar hasil yang didapat dapat bermanfaat dan berfaedah bagi perkembangan organisasi yang lebihbaik;
 - e. Bagi Peserta yang mempunyai keperluan dan alasan penting/ tertentu untuk meninggalkan tempat pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum, harus sepengetahuan dan

persetujuan serta izin dari pembimbing dan pendamping serta petugas evaluator dengan membuat surat keterangan terkait alasan / sebab / kenapa meninggalkan tempat pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum yang di beri tanda tangani oleh yang bersangkutan;

- f. Apabila tata tertib yang telah dibuat terjadi pelanggaran dengan alasan serta pendapat yang disampaikan tidak logis serta masuk akal maka peserta akan dapat dikenakan sanksi oleh penyelenggara pelatihan atas rekomendasi dari pembimbing dan pendamping serta arahan petugas evaluator serta persetujuan pimpinan untuk tidak dapat mengikuti seminar baik individu maupun kelompok;
- g. Pelaksanaan pelatihan merupakan bagian dari proses pembelajaran dari peserta Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum serta terintegrasi dengan kurikulum pelatihan sehingga diharapkan peserta wajib dan harus mengikuti proses tersebut secara keseluruhan agar hasil yang didapat menjadi maksimal dan berdayaguna bagi Kementerian/ Instansi/ Lembaga / Organisasi tempat peserta dikirim untuk pelatihan berasal di harapkan nantinya.

B. Pembimbing

Di dalam kegiatan pelatihan agar proses pelaksanaan dapat berjalan dengan lancar dan baik, dibutuhkan pembimbing pelatihan sebanyak 5 (lima) orang yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Memberikan arahan/instruksi terkait tugas dan tanggung jawab peserta baik secara kelompok maupun individu selama proses pelatihan berlangsung;

2. Memantau perkembangan dan melakukan penilaian terhadap aktivitas, sikap serta perilaku peserta baik secara kelompok maupun individu selama jalannya proses pelatihan berlangsung;
3. Menyusun laporan hasil penilaian, aktifitas serta capaian kinerja peserta baik kelompok maupun individu secara berkala;
4. Pembimbing bertanggungjawab memberikan arahan dan tujuan serta capaian maupun target yang diinginkan kepada peserta baik kelompok maupun individu;
5. Berkoordinasi dengan pendamping pelatihan mengenai perkembangan dan permasalahan yang terjadi selama proses pelatihan berlangsung;
6. Pembimbing pelatihan memandu secara teoritis didalam forum diskusi baik secara kelompok maupun individu ditempat kegiatan pelatihan untuk menggali informasi serta tanggapan dari peserta pelatihan terhadap permasalahan terjadi selama proses kegiatan pelatihan;
7. Pembimbing pelatihan memandu dan membantu peserta baik secara kelompok maupun individu didalam proses penyusunan laporan / tanggapan / tugas akhir pelatihan sebelum pelaksanaan seminar berlangsung.
8. Menjalankan tugas secara penuh serta bertanggung jawab terhadap proses perkembangan para peserta baik secara kelompok maupun individu;
9. Apabila tugas dan tanggung jawab pembimbing tidak dapat dijalankan secara penuh disebabkan ada tugas dan kewajiban yang harus dijalankan, diharapkan dikomunikasikan dengan pembimbing lainnya atau dikoordinasikan dengan pendamping agar pelaksanaan pelatihan dapat berjalan sesuai dengan target serta tujuan yang telah disepakati bersama.

C. Pendamping

Di dalam kegiatan pelatihan pendamping berkoordinasi dengan pembimbing serta pimpinan tempat lokus/kegiatan pelatihan agar proses Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum dapat berjalan lancar.

Tugas dan tanggung jawab pendamping pelatihan adalah sebagai berikut:

1. Pendamping pelatihan bertanggung jawab untuk berkoordinasi dengan pimpinan tempat fokus Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum terkait persiapan awal pelaksanaan kegiatan agar terkondisi dengan baik serta terarah sesuai dengan harapan bersama;
2. Berkoordinasi dengan pembimbing terkait penempatan peserta baik secara individu maupun kelompok ditempat Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum agar terkoordinir dengan baik serta terarah sesuai tujuan yang ingin dicapai;
3. Berkoordinasi dan komunikasi dengan pembimbing untuk mengarahkan dan menginstruksikan kepada peserta baik secara individu maupun kelompok terkait tugas dan fungsi serta tanggung jawab selama proses Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum berlangsung;
4. Memantau dan berkoordinasi dengan pembimbing terkait perkembangan para peserta baik kelompok maupun individu terhadap kegiatan Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum yang dijalankan bersama tim evaluator sesuai jadwal yang telah disepakati bersama;
5. Berkoordinasi dengan ketua kelompok terkait perkembangan selama proses pelaksanaan Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum serta memberikan arahan serta masukan/solusi yang

baik apabila dalam pelaksanaan terjadi permasalahan terkait Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum;

6. Memberikan form penilaian kepada pembimbing secara berkala sebagai bagian tugas serta tanggung jawab pembimbing untuk selalu memberikan penilaian kepada peserta Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum baik secara individu maupun kelompok terkait perkembangan serta kemajuan peserta dalam pelaksanaan Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum;
7. Menyusun laporan Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum form penilaian dari pembimbing pelatihan sebagai bahan penilaian akhir terhadap sikap, perilaku, disiplin, kemampuan peserta dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab yang telah diberikan dalam Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum;
8. Berkoordinasi dengan pembimbing terkait kesiapan peserta baik kelompok maupun individu terhadap pelaksanaan tugas akhir yang telah diberikan pembimbing untuk diseminarkan baik individu maupun kelompok.

D. Evaluator (Bidang Evaluasi)

Tugas dan tanggung jawab evaluator (bidang evaluasi) adalah sebagai berikut:

1. Menyusun form penilaian untuk peserta baik secara individu maupun kelompok :
2. Menyusun instrumen evaluasi untuk proses penilaian peserta pelatihan terhadap pembimbing dan pendamping pelatihan terkait tugas dan tanggung jawab selama pelaksanaan pelatihan berlangsung;
3. Berkoordinasi dengan pembimbing dan pendamping untuk menentukan jadwal serta mendorong peserta mengenai

kesiapan serta hasil yang telah dicapai sebelum kegiatan seminar hasil pelatihan baik secara individu maupun kelompok berlangsung;

4. Mengecek kegiatan pelatihan yang sedang berlangsung agar berjalan dengan baik dan lancar serta berkoordinasi dengan pendamping terkait pengumpulan form penilaian harian peserta kepada pembimbing dan memeriksa serta mengecek laporan maupun temuan terkait pelaksanaan pemantauan peserta kepada pendamping pelatihan;
5. Berkoordinasi dengan pembimbing dan pendamping terkait kegiatan pelatihan serta perkembangan peserta baik secara kelompok maupun individu selama proses pelatihan berlangsung;
6. Melakukan koordinasi dengan pembimbing dan pendamping untuk mencari solusi permasalahan terkait pelaksanaan pelatihan;
7. Merekapitulasi laporan dari hasil penilaian pembimbing serta pendamping pelatihan terhadap aktivitas, sikap serta perilaku dan perkembangan peserta baik kelompok maupun individu selama proses pelatihan berlangsung dari awal sampai akhir kegiatan pelatihan tersebut;
8. Mengumpulkan laporan/tanggapan/tugas akhir yang akan di seminar kan dari kelompok maupun individu kepada penyelenggara pelatihan terkait kegiatan pelaksanaan pelatihan.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan materi yang disampaikan tentang Pedoman Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum, dapat disimpulkan:

1. Praktek penyuluhan hukum merupakan salah satu materi yang penting dalam penyelenggaraan pelatihan bagi penyuluh hukum. Melalui materi Pedoman Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum ini sehingga diharapkan akan lebih mendekatkan peserta pelatihan kepada situasi dan kondisi yang sebenarnya dalam hal praktek penyuluhan hukum.
2. Materi praktek penyuluhan hukum disusun berdasarkan kebutuhan para peserta pelatihan agar memiliki pengetahuan, keterampilan dan sikap dalam melaksanakan praktek penyuluhan hukum. Peserta pelatihan dalam melaksanakan praktek penyuluhan hukum ini tidak hanya dituntut untuk memiliki pemahaman terhadap teori yang disampaikan selama proses pelatihan, akan tetapi mampu menerapkan teori yang didapat selama pelatihan fungsional penyuluh hukum ini. Tetapi juga harus mampu memahami regulasi yang disampaikan dalam pelaksanaan praktek penyuluhan hukum.

B. Tindak Lanjut

Setelah mengikuti pelatihan penyuluh hukum, peserta diharapkan:

1. Mampu mengaktualisasikan Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum di unit kerjanya, baik penyuluhan hukum langsung maupun tidak langsung, demi terwujudnya kesadaran hukum masyarakat di wilayahnya.

2. Mampu bekerjasama dengan instansi terkait dan pihak-pihak terkait lain yang ada di wilayah kerjanya dalam menyebarkan informasi hukum guna mendukung Pelaksanaan Praktek Penyuluhan Hukum.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan

Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor : M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum

Buku

Soerjono Soekanto., 1986: "Beberapa Cara dan Mekanisme Dalam Penyuluhan Hukum", Pradnya Paramita, Jakarta

Website

<https://kelasguru.com/ebook/penilaian-tes-tertulis-teknis-dan-panduan-lengkap/> diakses 16-09-2020 jam 19.00 WIB



Diterbitkan oleh :

Pusat Pengembangan Diklat Fungsional Dan HAM
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum Dan HAM
Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Jalan Raya Gandul – Cinere, No. 4, Depok 16512
Telp. (021) 7540077, 7540124 Fax. (021) 7543709

ISBN 978-623-6060-01-8

