TEMPLATE RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

	UNIVERSITAS SARI MULIA **FAKULTAS HUMANIORA** **PROGRAM STUDI HUKUM** **TAHUN AKADEMIK 2025/2026**

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)				
Mata Kuliah (MK)	**Kode**	**Bobot (SKS)**	**Semester**	**Tanggal Penyusunan**
Magang Bidang Hukum Tata Negara	**UNISM.HK.032**	**3 SKS** **Praktik**	**VI (Genap)**	**13 MARET 2026**

	Dosen Pengembang RPS	**Ketua Program Studi**
OTORISASI / PENGESAHAN	(Muhammad Mahendra Abdi, SH., MH) NIK. 1166032018123	(Muhammad Mahendra Abdi, SH., MH) NIK. 1166032018123

Capaian Pembelajaran	**Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan pada MK**	
	CPL 1	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik. Internalize academic values, norms, and ethics.
	CPL 2	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri. Demonstrate a sense of responsibility for work in their field of expertise independently.

	CPL 3	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang berada di bawah tanggungjawabnya. Able to take responsibility for the achievement of group work results and supervise and evaluate the completion of work under their responsibility.
	CPL 4	Mampu melaksanakan praktek hukum acara dalam persidangan. Able to practice procedural law in court.
	CPL 5	Mampu membuat surat-surat yang terkait dalam perkara persidangan. Able to prepare letters related to court cases.
	CPL 6	Mampu melakukan pendaftaran surat kuasa dalam suatu perkara persidangan. Able to register power of attorney in court cases.
	CPL 7	Mampu menggunakan alat bukti dalam persidangan dan menyusun alat bukti. Able to use evidence in court and compile evidence.
	CPL 8	Mampu menganalis perkembangan kasus hukum dan perundang-undangan. Able to analyze developments in legal cases and legislation.
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	
	CPMK 1	Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam praktik hukum acara. Able to internalize academic values, norms, and ethics in the practice of procedural law.
	CPMK 2	Mampu menunjukkan sikap tanggung jawab secara mandiri maupun dalam kerja kelompok di bidang praktik peradilan. Able to demonstrate a sense of responsibility both independently and in group work in the field of judicial practice.
	CPMK 3	Mampu melaksanakan praktik hukum acara dalam persidangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Able to carry out procedural law practice in court in accordance with statutory provisions.
	CPMK 4	Mampu menyusun dan mengelola dokumen hukum (surat kuasa, gugatan, dan dokumen persidangan lainnya).

		Able to prepare and manage legal documents (power of attorney, lawsuits, and other court documents).
	CPMK 5	Mampu menerapkan penggunaan alat bukti dan melakukan analisis terhadap kasus hukum serta perkembangan peraturan perundang-undangan Able to apply the use of evidence and analyze legal cases and developments in legislation.
	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub CPMK)	
	Sub CPMK 1	Internaliasi nilai dan etika akademik Internalization of academic values and ethics
	Sub CPMK 2	Tanggung jawab individu dan kelompok Individual and group responsibility
	Sub CPMK 3	Praktik hukum acara persidangan Procedural law practice
	Sub CPMK 4	Penyusunan dokumen hukum Drafting legal documents
	Sub CPMK 5	Pembuktian dan analisis hukum Legal evidence and analysis
Deskripsi Singkat Mata Kuliah	Mata kuliah Magang Bidang Hukum Tata Usaha Negara (HTUN) merupakan kegiatan pembelajaran berbasis praktik yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan hukum administrasi negara secara langsung di instansi terkait, seperti pengadilan tata usaha negara, lembaga pemerintahan, atau kantor hukum. The Internship in State Administrative Law (HTUN) course is a practice-based learning activity that provides students with the opportunity to apply their knowledge and skills in state administrative law directly in related institutions, such as state administrative courts, government agencies, or law offices.	
Bahan Kajian	1. Penjelasan ruang Lingkup Magang Explanation of the Internship Scope 2. Melengkapi Persyaratan akadeik dan Pembuatan Proposal Completing Academic Requirements and Developing a Proposal 3. Pelaksanaan Magang	

<table>
<tr><td></td><td>Implementing the Internship
4. Penyusunan Laporan
Report Preparation
5. Assesmen Laporan
Report Assessment</td></tr>
<tr><td>Tautan Kelas Daring</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Pustaka</td><td>Utama:
1. C.S.T. Kansil. Hukum Tata Negara di Indonesia. Jakarta: Sinar Grafika.
2. Ni’matul Huda. Negara Hukum dan Demokrasi. Yogyakarta: UII Press, 2005.
3. Abdul Aziz Hakim. Negara Hukum dan Demokrasi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011</td></tr>
<tr><td>Pendukung:
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara.
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Perubahan atas UU PTUN.
4. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua UU PTUN.
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan</td></tr>
<tr><td>Kriteria Penilaian & Blueprint Assesment CPL – CPMK (evaluasi Pembelajaran)</td><td>Kriteria Penilaian & Blueprint Asesmen CPL–CPMK

<table>
<tr><th>Basis Evaluasi</th><th>Kompoenen Evaluasi</th><th>Sub CPMK/CPMK</th><th>Deskripsi % Indikator</th><th>Metode Penilaian</th><th>Bobot %</th></tr>
<tr><td>Aktifitas Partisipatif</td><td>Kehadiran & disiplin magang</td><td>CPMK 1–2</td><td>Kehadiran, ketepatan waktu, kepatuhan terhadap aturan instansi</td><td>Observasi + Rubrik</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>Sikap dan etika profesi</td><td>CPMK 1–2</td><td>ntegritas, etika akademik, tanggung jawab, dan perilaku profesional</td><td>Diskusi + Rubrik</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>Partisipasi kegiatan magang</td><td>CPMK 2–3</td><td>Keaktifan dalam membantu administrasi perkara dan kegiatan instansi</td><td>Observasi kinerja</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Hasil Proyek</td><td>Logbook kegiatan magang</td><td>CPMK 1–2</td><td>Kelengkapan, konsistensi pencatatan, dan refleksi kegiatan harian</td><td>Portofolio</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>Laporan akhir magang</td><td>CPMK 3–4</td><td>Sistematika penulisan, analisis kasus TUN, keterkaitan teori dan praktik</td><td>Presentasi + Rubrik</td><td>15</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		Produk dokumen hukum	CPMK 3–4	Penyusunan surat kuasa, gugatan, replik, duplik sesuai kaidah hukum	Penilaian produk	10
		Praktik persidangan (simulasi/observasi)	CPMK 3–6	Kemampuan memahami dan/atau mempraktikkan proses persidangan TUN	Praktik/OSCE	5
	Sub total					**70**
	Kognitif/ Pengetahuan	Studi kasus / makalah	CPMK 5	Analisis putusan atau kasus TUN berbasis peraturan dan doktrin	Tugas terstruktur	15
		Presentasi hasil magang	CPMK 3-5	Kemampuan menyampaikan pengalaman, analisis, dan temuan selama magang	Online quiz	15
	Total Aktifitas Patisipatif + Hasil Proyek + Kognitif /Pengetahuan					**100**

Rangkuman Bobot per Basis Evaluasi:

Kategori	Bobot (%)	Keterangan
Aktivitas partisipatif	25%	Diskusi & Kerja Tim (kelas& lapangan)
Hasil Proyek	45%	Produk Presentasi, simulasi refleksi
Kognitif/Pengetahuan	30%	Tugas, Kuis, UTS & UAS
Total	100%	

Dosen Pengampu	1. Muhammad Mahendra Abdi, SH., MH. 2. Yandi Saputera, SH., MH. 3. Deni Nofrizal, SH., MH. 4. Riski Hasani, SH., MH. 5. Yulian Muhtadin, SH., MH.
Mata Kuliah Syarat	- *(Diisi bila ada MK syarat, bila tidak berikan tanda strip (-))*

Rencana Kegiatan Belajar Mengajar

Mg Ke-	Kemampuan Akhir Tiap Tahapan Belajar (CPMK) 3	Penilaian		Bentuk Pembelajaran; Metode Pembelajaran; Penugasan Mahasiswa; [Estimasi Waktu]	Materi Pembelajaran [Pustaka	Bobot Penilaian (%) & Dosen
		Indikator	Teknik & Kreteria			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)
1	Memahami ruang lingkup magang yang terkait tugas dan kewajiban, syarat-syarat akademik dan administrasi magang, serta ruang lingkup mengenai apa yang dilakukan dalam kegiatan magang Understanding the scope of the internship related to tasks and obligations, academic and administrative requirements,	Kejelasan pemahaman terkait ruang lingkup, tugas dan kewajiban,syarat-syarat akademik, administrasi magang Clarity of understanding regarding the scope, tasks and obligations, academic requirements, and administrative aspects of the internship	Kehadiran serta penilaian Attendance and assessment	1. Ceramah, diskusi, tanya jawab 2. Contekstaul learning 3. 4 x 170” 1. Lectures, discussions, and questions and answers. 2. Contextual learning. 3. 4 x 170"	Ruang lingkup magang yang terkait dengan tugas dan kewajiban, syarat-syarat akademik, dan administrasi magang, serta ruang lingkup dalam magang Scope of the internship related to tasks and obligations, academic and administrative requirements, and the scope of the internship.	**10 %**

	and the scope of what is done during the internship.					

2	Melengkapi syarat akademik dan administrasf kegiatan magang , Menyusun dan mengajukan proposal kegiatan magang kepada mitra Completing the academic and administrative requirements for the internship program. Compiling and submitting an internship proposal to the partner.	1. Kelengkapan syarat administrasi; 2. Kejelasan deskripsi proposal 3. Keurgensian proposal; 4. Kerapian proposal 1. Completeness of administrative requirements; 2. Clarity of the proposal description; 3. Urgency of the proposal; 4. Neatness of the proposal.	Kelengkapan syarat-syarat administrasi serta proposal yang diajuakan Completeness of the administrative requirements and the submitted proposal.	1. Ceramah, diskusi, tanya jawab 2. Contekstaul learning 3. Waktu 4 x 170” 4. Menyusun proposal 1. Lecture, discussion, and Q&A session. 2. Contextual learning. 3. Time: 4 x 170 minutes. 4. Compiling the proposal.	Persiapan magang dengantersedianya proposal serta syarat-syarat administrasi Internship preparation with the availability of a proposal and administrative requirements.	**10%**

3-12	Melaksanakan Magang Implementing the Internship	1. Kesesuaian dengan proposal 2. Keefektifan waktu pelaksanaan magang 3. Keseriusan dalam pelaksanaan magang 4. Kejujuran dalam pelaksanaan magang 5. Kemampuan dalam melaksanakan peraturan mitra 6. Kemampuan dalam mempraktikan pengetahuan yang diperolah dikelas 7. Ketepatan dalam pelaksanaan tugas 8. Kemampuan	Penilaian dengan tes lisan dan tertulis, serta melalui presensi kehadiran dan juga *log book* Assessment using oral and written tests, as well as attendance and a logbook	Pelaksanaan Magang, membuat *Log Book* Implementing the Internship, creating a Logbook.	Menyusun *Log Book* dan menyelesaikan tigas yang diberikan oleh mitra magang Compiling the Logbook and completing the assignments given by the internship partner.	**30%**

		bekerja dalam TIM 1. Conformity to the proposal 2. Effectiveness of the internship implementation time 3. Seriousness in implementing the internship 4. Honesty in implementing the internship 5. Ability to implement partner regulations 6. Ability to practice knowledge gained in class 7. Accuracy in carrying out tasks 8. Ability to work in a team				

13	Membuat Laporan Writing a Report	1. Kemampuan dalam membuat laporan yang baik 2. Keruntutan dari laporan 3. Kerapian metode penulisan laporan 4. Kejelasan laporan 1. Ability to write a good report 2. The consistency of the report 3. Neatness of the report writing method 4. Clarity of the report	Penilaian secara tertulis melalui laporan Written assessment through reports	Membuat laporan Written assessment through reports	Kemampuan untuk membuat laporan yang baik Ability to make good reports	**20%**

14-16	Assesmen Lapangan Field Assessment	1. Kedalaman Penguasaan materi 2. Kemampuan komunikasi yang baik 3. Kemampuan dalam manajemen waktu 1. Depth of Material Mastery 2. Good Communication Skills 3. Time Management Skills	Penilaian berdasarkan kemampuan dari presentasi laporan Assessment based on report presentation skills.	Mempresentasikan laporan yang dibuatnya. Presenting the report	Presentasi Laporan Report Presentation	**30%**

KONTRAK PEMBELAJARAN

	UNIVERSITAS SARI MULIA **FAKULTAS HUMANIORA** **PROGRAM STUDI HUKUM** **TAHUN AKADEMIK 2025/2026**	
KONTRAK PEMBELAJARAN		
MATA KULIAH	Nama MK	Magang Bidang Tata Usaha Negara
	Kode	UNISM. HK. 032
	Bobot (SKS)	4 SKS
	Semester	VI (Genap)
DESKRIPSI MATA KULIAH		
Mata kuliah Magang Bidang Hukum Tata Usaha Negara (HTUN) merupakan kegiatan pembelajaran berbasis praktik yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan hukum administrasi negara secara langsung di instansi terkait, seperti pengadilan tata usaha negara, lembaga pemerintahan, atau kantor hukum. The Internship in State Administrative Law (HTUN) course is a practice-based learning activity that provides students with the opportunity to apply their knowledge and skills in state administrative law directly in related institutions, such as state administrative courts, government agencies, or law offices.		
CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)		
CPL 1	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik. Internalize academic values, norms, and ethics.	
CPL 2	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri. Demonstrate a sense of responsibility for work in their field of expertise independently.	
CPL 3	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang berada di bawah tanggungjawabnya. Able to take responsibility for the achievement of group work results and supervise and evaluate the completion of work under their responsibility.	
CPL 4	Mampu melaksanakan praktek hukum acara dalam persidangan. Able to practice procedural law in court.	
CPL 5	Mampu membuat surat-surat yang terkait dalam perkara persidangan. Able to prepare letters related to court cases.	
CPL 6	Mampu melakukan pendaftaran surat kuasa dalam suatu perkara persidangan. Able to register power of attorney in court cases.	

CPL 7	Mampu menggunakan alat bukti dalam persidangan dan menyusun alat bukti. Able to use evidence in court and compile evidence.
CPL 8	Mampu menganalis perkembangan kasus hukum dan perundang-undangan. Able to analyze developments in legal cases and legislation.
CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK)	
CPMK 1	Mampu menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik dalam praktik hukum acara. Able to internalize academic values, norms, and ethics in the practice of procedural law.
CPMK 2	Mampu menunjukkan sikap tanggung jawab secara mandiri maupun dalam kerja kelompok di bidang praktik peradilan. Able to demonstrate a sense of responsibility both independently and in group work in the field of judicial practice.
CPMK 3	Mampu melaksanakan praktik hukum acara dalam persidangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Able to carry out procedural law practice in court in accordance with statutory provisions.
CPMK 4	Mampu menyusun dan mengelola dokumen hukum (surat kuasa, gugatan, dan dokumen persidangan lainnya). Able to prepare and manage legal documents (power of attorney, lawsuits, and other court documents).
CPMK 5	Mampu menerapkan penggunaan alat bukti dan melakukan analisis terhadap kasus hukum serta perkembangan peraturan perundang-undangan Able to apply the use of evidence and analyze legal cases and developments in legislation.
SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (SUB CPMK)	
Sub CPMK 1	Internaliasi nilai dan etika akademik Internalization of academic values and ethics
Sub CPMK 2	Tanggung jawab individu dan kelompok Individual and group responsibility
Sub CPMK 3	Praktik hukum acara persidangan Procedural law practice
Sub CPMK 4	Penyusunan dokumen hukum Drafting legal documents
Sub CPMK 5	Pembuktian dan analisis hukum Legal evidence and analysis
MATERI PEMBELAJARAN	

1.	Penjelasan ruang Lingkup Magang Explanation of the Internship Scope
2.	Melengkapi Persyaratan akadeik dan Pembuatan Proposal Completing Academic Requirements and Developing a Proposal
3.	Pelaksanaan Magang Implementing the Internship
4.	Penyusunan Laporan Report Preparation
5.	Assesmen Laporan Report Assessment
PUSTAKA UTAMA	
1.	C.S.T. Kansil. **Hukum Tata Negara di Indonesia**. Jakarta: Sinar Grafika.
2.	Ni'matul Huda. **Negara Hukum dan Demokrasi**. Yogyakarta: UII Press, 2005.
3.	Abdul Aziz Hakim. **Negara Hukum dan Demokrasi**. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011
PUSTAKA PENDUKUNG	
1.	Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2.	Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara.
3.	Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Perubahan atas UU PTUN.
4.	Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua UU PTUN.
5.	Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
MATA KULIAH SYARAT	- *(Diisi bila ada MK syarat, bila tidak berikan tanda strip (-))*
TAUTAN PEMBELAJARAN	
1. Learning management system (lms) Universitas Sari Mulia: https://lms.unism.ac.id/. 2. You tube @....	
DOSEN PENGAMPU	1. Muhammad Mahendra Abdi, SH., MH. 2. Yandi Saputera, SH., MH. 3. Deni Nofrizal, SH., MH. 4. Riski Hasani, SH., MH. 5. Yulian Muhtadin, SH., MH.
KETENTUAN TAMBAHAN	
1.	Mahasiswa harus hadir 15 menit sebelum kegiatan pembelajaran dilaksanakan.
2.	Mahasiswa harus memperhatikan etika dalam pembelajaran dengan tidak melakukan pembelajaran daring di tempat tidur.
3.	Mahasiswa harus menggunakan nama asli dan membuka video ketika kegiatan perkuliahan berlangsung.
dst	dst

JADWAL PEMBELAJARAN		
Hari/Tanggal	**Waktu (WITA)**	**Dosen Pengampu**

JULI	09.00 – 17.00	TIM PRODI HUKUM

Banjarmasin, 13 Maret 2026

Dosen Pengembang RPS,

(Muhammad Mahendra Abdi, SH., MH.)
NIK.1166032018123

Mahasiswa PJMK
MK ……

(……..)
NIM.

Mengetahui,
Ketua Program Studi HUKUM

(Muhammad Mahendra Abdi, SH., MH.)
NIK.1166032018123

Noted:

1. RPS
2. Kontrak Pembelajaran
3. Rencana pembelajaran

Dibuat dalam Dua Bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris

RENCANA TUGAS MAHASISWA

	UNIVERSITAS SARI MULIA **FAKULTAS HUMANIORA** **PROGRAM STUDI HUKUM**				
RENCANA TUGAS MAHASISWA					
MATA KULIAH					
KODE	UNISM.HK.032	**sks**	4	**SEMESTER**	VI
DOSEN PENGAMPU	1. Muhammad Mahendra Abdi, SH., MH. 2. Yandi Saputera, SH., MH. 3. Deni Nofrizal, SH., MH. 4. Riski Hasani, SH., MH. 5. Yulian Muhtadin, SH., MH.				
BENTUK TUGAS					
Laporan Magang Internship Report					
JUDUL TUGAS					
LAPORAN MAGANG Internship Report					
SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH					
2-3					
DISKRIPSI TUGAS					
Mahasiswa menyusun laporan magang Students compile internship reports					
BENTUK DAN FORMAT LUARAN					
Tulisakan bentuk dan format luaran, khusus untuk tugas berbentuk: penyusunan laporan magang 1. Tahap Persiapan 2. Pengumpulan Data 3. Penyusunan Kerangka Laporan 4. Penulisan Draft Laporan 5. Analisis dan Pembahasan 6. Konsultasi dan Revisi 7. Finalisasi Laporan 8. Presentasi/Seminar Hasil Write the output format and format, specifically for assignments in the form of: preparing internship reports 1. Preparation Stage 2. Data Collection 3. Preparation of the Report Outline 4. Writing the Draft Report 5. Analysis and Discussion 6. Consultation and Revision 7. Finalization of the Report 8. Presentation/Seminar of Results					
INDIKATOR DAN BOBOT PENILAIAN					
1. Ringkasan Makalah (bobot 20%) *Paper Summary (20%)* Ringkasan makalah dengan sistemika dan format yang telah ditetapkan. Pemilihan					

materi yang dianalisis harus memperhatikan kebaruan, kemutakhiran, kesesuaian dengan trend dan isu pembelajaran hukum Konstitusi. Selain itu, analisis makalah yang dilakukan harus memperlihatkan ketajaman dan kedalaman analisis, konsistensi, dan kerapian sajian tulisan.

A summary of the papers with sistemika and a predefined format. The selection of the material being analyzed should pay attention to the novelty, currentness, suitability with the trend and issues of learning constitutional of law. In addition, the analysis of the papers are done to show the sharpness and the depth of the analysis, consistency, and the neatness of the presentation of the writing.

2. Makalah (bobot 50%)

Paper (50%)

1. Ketepatan sistematika penyusunan sesuai dengan standar panduan penulisan makalah;

   Systematic accuracy of proposal preparation is in accordance with standard paper writing guidelines;

2. Ketepatan tata tulis makalah sesuai dengan ejaan bahasa Indonesia yang benar, penyajian tabel, gambar, penulisan rujukan dan penulisan sitasi;

   Accuracy of paper writing is in accordance with correct Indonesian spelling, tables, figures, writing references and writing citations;

3. Konsistensi dalam penggunaan istilah, warna (jika ada) simbol dan lambang;

   Consistency in the use of terms, colors (if any) symbols and emblem;

4. Kerapian sajian makalah yang dikumpulkan;

   Neatness of the submitted paper;

5. Kelengkapan penggunaan fitur-fitur yang ada dalam MS Word dalam penulisan dan sajian proposal penelitian.

   Complete use of features in MS Word in writing and presenting research proposals.

3. Presentasi Makalah (bobot 30%)

Paper Presentation (30%)

Jelas dan konsisten, sederhana dan inovatif, menampilkan gambar, tulisan menggunakan font yang mudah dibaca, jika diperlukan didukung dengan gambar dan video clip yang relevan. Selain itu juga, penilaian presentasi juga diberikan meliputi bahasa komunikatif, penguasaan materi, penguasaan audiensi, pengendalian waktu (15 menit presentasi + 40 menit diskusi), kejelasan dan ketajaman paparan, penguasaan media presentasi.

Clear and consistent, simple and innovative, displaying images, writing using easy-to-read fonts, if needed it is supported by relevant images and video clips. In addition, presentation assessments are also given covering communicative language, material mastery, audience mastery, time control (15 minute presentation + 40 minute discussion), clarity and sharpness of exposure, mastery of presentation media.

JADWAL PELAKSANAAN	
1. Tahap Persiapan *Preparation Phase* 2. Tahap Pelaksanaan *Implementation Phase* 3. Tahap Evaluasi *Evaluation Phase*	JUNI 2026

DAFTAR RUJUKAN

C.S.T. Kansil. Hukum Tata Negara di Indonesia. Jakarta: Sinar Grafika.
Ni'matul Huda. Negara Hukum dan Demokrasi. Yogyakarta: UII Press, 2005.
Abdul Aziz Hakim. Negara Hukum dan Demokrasi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011
Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara.
Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 tentang Perubahan atas UU PTUN.
Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua UU PTUN.
Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan