MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL
PENYULUH HUKUM AHLI MUDA

PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM (Tingkat Kabupaten/Kota)

Penulis:
Sumarno, S.H., M.H.
Budiono Widagdo, S.H., M.H.

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA HUKUM DAN HAM
PUSAT PENGEMBANGAN DIKLAT FUNGSIONAL DAN HAM
DEPOK, NOVEMBER 2021

MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL
PENYULUH HUKUM AHLI MUDA

PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM (Tingkat Kabupaten/Kota)

Penulis:

Sumarno, S.H., M.H.

Budiono Widagdo, S.H., M.H.

Editor:

Bella Tamora Debora, S.H.,M.H

BPSDM KUMHAM PRESS

MODUL PELATIHAN FUNGSIONAL PENYULUH HUKUM AHLI MUDA

PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM
(Tingkat Kabupaten/Kota)

Penulis:
Sumarno, S.H., M.H.
Budiono Widagdo, S.H., M.H.

ISBN : 978–623–5716–74–9

Editor:
Bella Tamora Debora, S.H.,M.H

Penyunting:
Dr. Asep Kurnia

Desain Sampul dan Tata Letak
Sopi Ahyar

Penerbit :
BPSDM KUMHAM Press
Jl. Raya Gandul No. 4 Kec. Cinere - Kota Depok
Telp. +62 217540123
Email humas.bpsdmkumham@gmail.com

Distributor Tunggal :
CV. Alnindra Putra Perkasa
Jl. KH. M. Usman No. 8B, Kukusan, Kota Depok
Email cv.alnindraputraperkasa@gmail.com

Cetakan Pertama, November 2021
Hak Cipta © dilindungi Undang-Undang.
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.

KATA SAMBUTAN

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Muda telah terselesaikan. Modul ini merupakan upaya yang dilakukan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan HAM dalam memenuhi kompetensi yang dibutuhkan oleh Penyuluh Hukum, guna meningkatkan kinerja individu maupun organisasi.

Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Muda ini merupakan strategi pendokumentasian *tacit* dan *explicit knowledge* yang merupakan bagian dari aset intelektual organisasi sehingga keberadaannya diharapkan dapat mendukung proses pembelajaran peserta secara mandiri, pengayaan materi pelatihan dan peningkatan kemampuan organisasi dalam konteks pengembangan kompetensi yang terintegrasi dengan pengembangan karir.

Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Muda ini dapat menjadi sumber belajar guna memenuhi hak dan kewajiban pengembangan kompetensi paling sedikit 20 Jam Pelajaran (JP) dalam 1 tahun bagi setiap pegawai. Hal ini sebagai implementasi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).

Dalam kesempatan ini, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kontribusinya dalam penyelesaian modul ini. Segala kritik dan saran sangat kami

harapkan guna peningkatan kualitas Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Muda ini. Semoga modul ini dapat berkontribusi positif bagi para pembacadan Aparatur Sipil Negara pemangku jabatan Penyuluh Hukum.

Selamat Membaca. Salam Pembelajar.

Depok, November 2021

Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia,





Ditandatangani secara elektronik oleh :

Dr. Asep Kurnia

NIP. 19661119 198603 1 001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya serta kerja keras Tim Penyusun Modul dan Editor sehingga berhasil disusun Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Muda berjudul "Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum (Tingkat Kabupaten/Kota)".

Modul "Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum (Tingkat Kabupaten/Kota)" merupakan salah satu implementasi dari Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai *leading sector* dalam meningkatan kualitas sumber daya manusia di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Penyusunan modul ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan pembelajaran yaitu memberikan kebebasan bagi para insan pembelajar untuk meningkatkan pengetahuan.

Dengan tersusunnya Modul "Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum (Tingkat Kabupaten/Kota)" ini, diharapkan dapat membantu tenaga pengajar dalam menyusun desain pembelajaran yang dinamis, aktual dan interaktif serta dapat menambah pengetahuan dan pemahaman para Penyuluh Hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi para peserta pelatihan.

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 "Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum (Tingkat Kabupaten/Kota)" ini serta

Narasumber yang telah memberikan reviu dan masukan yang sangat bermanfaat untuk penyempurnaan Modul ini.

Semoga Modul ini dapat bermanfaat bagi peserta dan tenaga pengajar Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum Ahli Muda.

Depok, November 2021

Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Hukum dan HAM,

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

Hendra Ekaputra, A.Md.IP.,S.H.,M.H.
NIP. 19721224 199902 1 001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

DAFTAR ISI

Halaman

KATA SAMBUTAN iii
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vii

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Deskripsi Singkat 12
C. Manfaat Modul 12
D. Tujuan Pembelajaran 13
E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok 13
F. Petunjuk Penggunaan Modul 14
G. Alokasi Waktu dan Metode Pembelajaran 15

BAB II PEMANFAATAN PETA PENYULUHAN HUKUM DALAM PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM 17
A. Pemahaman Peta Penyuluhan dan Peta Permasalahan Hukum 17
B. Tahapan-tahapan Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum 22
C. Latihan 40
D. Rangkuman 40
E. Evaluasi 47
F. Umpan Balik 48

BAB III PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA 49
A. Inventarisasi kebutuhan program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota 49
B. Penyusunan program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/ Kota 61
C. Latihan 71
D. Rangkuman 72
E. Evaluasi 73
F. Umpan Balik 74

BAB IV EVALUASI PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA 75
A. Pengertian dan Tujuan Evaluasi 75
B. Pelaksanaan Evaluasi Program Kegiatan Penyuluhan Hukum di Tingkat Kabupaten/Kota ... 78
C. Latihan 80
D. Rangkuman 80
E. Evaluasi 82
F. Umpan Balik 82

BAB V PENUTUP 83
A. Simpulan 83
B. Tindak Lanjut 84

LAMPIRAN 85
KUNCI JAWABAN 92
DAFTAR PUSTAKA 100

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Negara Kesatuan Republik Indonesia terdiri dari tujuh belas ribuan pulau, beraneka suku bangsa dan adat istiadat namun satu tujuan dan satu cita-cita bernegara sebagaimana tertuang dalam Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Untuk melaksanakan dan mencapai satu tujuan dan satu cita-cita tersebut diperlukan suatu rencana yang dapat merumuskan secara lebih konkret mengenai pencapaian dari tujuan bernegara tersebut.

Tujuan dari bernegara sebagaimana dicantumkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Sehubungan dengan pencapaian tujuan bernegara tersebut, pembangunan nasional diselenggarakan berdasarkan demokrasi dengan prinsip-prinsip kebersamaan, keadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, serta kemandirian dengan menjaga keseimbangan kemajuan dan kesatuan nasional. Perencanaan pembangunan nasional disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan.

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional bertujuan untuk:

a. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan;
b. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik

antar Daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah;

c. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
d. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan
e. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Sistem pengelolaan pembangunan nasional di Indonesia merupakan penjabaran dari nilai-nilai Pancasila sebagai landasan idiil; dan Undang-Undang Dasar 1945 sebagai landasan konstitusional.

Landasan idiil penyelenggaraan pembangunan nasional adalah identik dengan landasan idiil negara Kesatuan Republik Indonesia yaitu Pancasila sebagaimana dirumuskan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alinea ke IV.

Pancasila sebagai dasar negara Republik Indonesia merupakan sumber dari segala sumber hukum, yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia. Oleh karena itu, Pancasila merupakan dasar negara yang mampu mempersatukan seluruh rakyat Indonesia.

Dengan demikian, sistem pengelolaan pembangunan nasional yang dikembangkan di Indonesia harus merupakan penjabaran dan pengamalan kelima sila dari Pancasila secara bulat dan utuh serta diselenggarakan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945.

Selain itu, landasan konstitusional penyelenggaraan negara adalah Undang-Undang Dasar 1945, yang merupakan perwujudan dari tujuan Proklamasi Kemerdekaan 17 Agustus 1945, yang terdiri atas Pembukaan, Batang Tubuh dan Penjelasan.

Dengan demikian, Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945, selain merupakan penuangan jiwa Proklamasi Kemerdekaan 17 Agustus 1945, yakni Pancasila, juga mengandung cita-cita luhur dari Proklamasi Kemerdekaan Indonesia itu sendiri. Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 juga merupakan sumber motivasi, aspirasi perjuangan dan tekad bangsa Indonesia; sumber cita-cita hukum dan cita-cita moral yang ingin ditegaskan oleh Bangsa Indonesia, serta sekaligus merupakan dasar dan sumber hukum dari batang tubuh Undang-Undang Dasar 1945.

Pembangunan hukum sebagai bagian integral dari sistem pembangunan nasional, secara strategis merupakan landasan dan menjadi perekat bidang pembangunan lainnya serta sebagai faktor integratif, dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia melalui pembangunan sistem hukum nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945.

Lawrence M. Friedman dalam teori *Legal System* menegaskan bahwa sistem hukum dipengaruhi oleh 3 (tiga) subsistem (artinya agar tercipta penegakan hukum atau agar hukum benar-benar efektif yakni: *Legal substance*, *Legal structure*, dan *Legal culture*.[1]

Teori tersebut menjelaskan bahwa dalam terlaksananya sistem hukum, maka *legal substance* atau substansi atau isi suatu peraturan perundang-undangan sangat menentukan sehingga aturan hukum benar-benar dapat dipatuhi, misalnya aturan jelas dan tidak ada multitafsir, tidak kabur, sinkron atau harmonis dengan aturan hukum lainnya serta sesuai dengan kesadaran hukum dalam masyarakat.

---

[1] Lawrence M. Friedman, The Legal System, A Social Science Perspective, New York, Russell Sage Foundation, 1974, Hal. 6 – 9. Lihat : Sumarno, SH, MH, Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Tahun 2020, Halaman 37.

Mengenai *legal structure* yakni bahwa aparat penegak hukum menjadi penentu apakah aturan hukum terlaksana atau tidak, dilaksanakan sesuai aturan atau tidak, mereka inilah yang menjadi penentu sebagai "*the man behind the law*".

Berdasarkan pendapat *Lawrence M. Friedman* tersebut, maka pelaksanaan pembangunan hukum harus dilakukan secara komprehensif mencakup substansi hukum, kelembagaan hukum dan budaya hukum didukung dengan sarana prasarana hukum serta penegakan hukum secara tegas dan konsisten dengan tetap menjunjung tinggi hak asasi manusia, sehingga aktualisasi fungsi hukum sebagai sarana pembaharuan dan pembangunan, instrumen penyelesaian masalah secara adil serta sebagai pengatur perilaku masyarakat untuk menghormati hukum dapat dicapai.

Hukum diposisikan sebagai sarana pencapaian tujuan. Tujuan akan mudah dicapai jika hukum berlaku secara efektif dan sebaliknya menjadi penghambat jika tidak efektif. Hukum dianggap efektif jika hukum mampu mengkondisikan dan merubah kualitas dan perilaku masyarakat sesuai dengan prasyarat pembangunan.

Berkaitan dengan kesadaran hukum menurut *Lawrence M. Friedman*, terkait erat dengan budaya hukum masyarakatnya dengan kata lain dapat dijelaskan bahwa tingkat kesadaran hukum masyarakat tinggi atau rendah dapat dilihat pada budaya hukumnya, jika budaya hukumnya cenderung positif, proaktif terhadap cita hukum tentu masyarakatnya memiliki kesadaran hukum yang tinggi.

Hukum adalah produk kebudayaan. Kebudayaan merupakan suatu *"blueprint of behaviour"* yang memberikan pedoman-pedoman tentang apa yang harus dilakukan boleh dilakukan dan apa yang dilarang. Dengan demikian maka kebudayaan mencakup suatu sistem tujuan-tujuan dan nilai-nilai. Hukum adalah refleksi atau

merupakan pencerminan nilai-nilai yang terdapat di dalam masyarakat. Menanamkan kesadaran hukum berarti menanamkan nilai-nilai kebudayaan.[2]

Antara hukum dan kesadaran hukum, mempunyai kaitan atau hubungan yang sangat erat. Kesadaran hukum merupakan faktor penting dalam penemuan hukum. Kesadaran hukum adalah sumber segala hukum. Oleh karena itu, undang-undang yang tidak sesuai dengan kesadaran hukum kebanyakan orang, akan kehilangan kekuatan mengikat.

Kesadaran hukum adalah kesadaran yang ada pada setiap manusia tentang apa hukum itu atau apa seharusnya hukum itu, yaitu suatu kategori tertentu dari hidup kejiwaan kita dimana kita dapat membedakan antara hukum (*recht)* dan bukan hukum (*onrecht*), antara yang seyogyanya dilakukan dan tidak seyogyanya dilakukan.

Soerjono Soekanto, memberikan pengertian kesadaran hukum adalah suatu percobaan penerapan metode yuridis empiris untuk mengukur kepatuhan hukum dalam menaati peraturan. Sebenarnya merupakan kesadaran akan nilai-nilai yang terdapat di dalam diri manusia, tentang hukum yang ada atau tentang hukum yang diharapkan ada, sebetulnya yang ditekankan adalah nilai-nilai tentang fungsi hukum dan bukan suatu penilaian terhadap hukum. Selanjutnya, oleh beliau dapat disimpulkan bahwa timbulnya hukum itu pada hakekatnya ialah karena terjadinya bentrok atau konflik antara kepentingan manusia atau "*conflict of human interest*".[3]

---

[2] Idem

[3] Soerjono Soekanto, 1975, *Beberapa Permasalahan Hukum dalam Kerangka Pembangunan di Indonesia*, Penerbit Yayasan UI, Jakarta, Halaman 35. Lihat : Sumarno, S.H., M.H, *Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum,* Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Pusat Pengembangan Diklat Fungsional dan HAM, 2020, halaman 32.

Menurut Soerjono Soekanto, indikator-indikator dari kesadaran hukum sebenarnya merupakan petunjuk yang relatif kongkrit tentang taraf kesadaran hukum. Dijelaskan lagi secara singkat bahwa terdapat 4 (empat) indikator kesadaran hukum, yakni :[4]

1. Indikator pertama adalah pengetahuan hukum.
   Seseorang mengetahui bahwa perilaku-perilaku tertentu itu telah diatur oleh hukum. Peraturan hukum yang dimaksud disini adalah hukum tertulis maupun hukum yang tidak tertulis. Perilaku tersebut menyangkut perilaku yang dilarang oleh hukum maupun perilaku yang diperbolehkan oleh hukum.

2. Indikator kedua adalah pemahaman hukum
   Seseorang warga masyarakat mempunyai pengetahuan dan pemahaman mengenai aturan-aturan tertentu, misalnya adanya pengetahuan dan pemahaman yang benar dari masyarakat tentang hakikat dan arti pentingnya UU No. 1 Tahun 1974 tentang perkawinan.

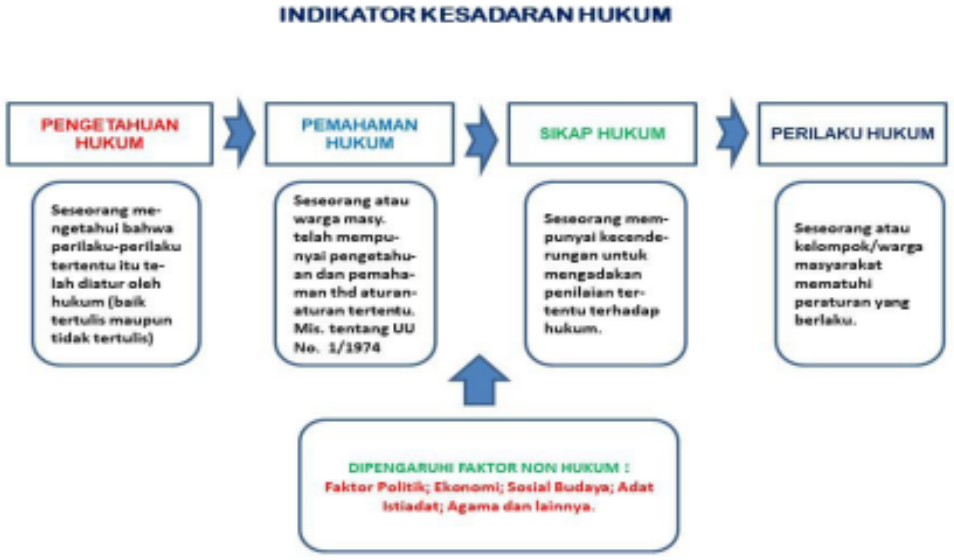
3. Indikator yang ketiga adalah sikap hukum
   Seseorang mempunyai kecenderungan untuk mengadakan penilaian tertentu terhadap hukum.

4. Indikator yang keempat adalah perilaku hukum, yaitu dimana seseorang atau dalam suatu masyarakat warganya mematuhi peraturan yang berlaku.

Keempat indikator tadi sekaligus menunjukkan tingkatan-tingkatan pada kesadaran hukum tertentu di dalam perwujudannya. Apabila seseorang mengetahui hukum, maka bisa dikatakan bahwa tingkat kesadaran hukumnya masih rendah. Tetapi jikalau seseorang atau

[4] Soerjono Soekanto, *Kesadaran Hukum dan Kepatuhan Hukum*, Jakarta : Rajawali Press, 1982, halaman 140. Lihat : Idem, halaman 33-34.

suatu masyarakat telah berperilaku sesuai hukum, maka tingkat kesadaran hukumnya telah tinggi.



Selanjutnya, dalam literatur-literatur hukum yang ditulis oleh pakar-pakar terkenal di dunia dibedakan adanya dua macam kesadaran hukum, yaitu :[5]

1. *Legal consciousness as within the law*, kesadaran hukum sebagai ketaatan hukum, berada dalam hukum, sesuai dengan aturan hukum yang disadarinya atau dipahaminya.
2. *Legal consciousness as against the law,* kesadaran hukum dalam wujud menentang hukum atau melanggar hukum.

Kesadaran hukum, ketaatan hukum dan efektifitas hukum adalah tiga unsur yang saling berhubungan. Sering orang mencampuradukkan

[5] Achmad Ali, *Menguak Teori Hukum (Legal Theory) dan Teori Peradilan (Judicial Prudence) Termasuk Interpretasi Undang-Undang (Legisprudence),* Jakarta, Kencana, 2009, hlm. 510. Lihat : Sumarno, S.H., M.H, Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum, Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Pusat Pengembangan Diklat Fungsional dan HAM, 2020

antara kesadaran hukum dan ketaatan hukum, padahal kedua hal itu, meskipun sangat erat hubungannya, namun tetap tidak persis sama. Kedua unsur itu memang sangat menentukan efektif atau tidaknya pelaksanaan hukum dan perundang-undangan di dalam masyarakat.[6]

Terdapat 3 (tiga) faktor yang sangat berkaitan erat dengan efektivikasi hukum (maksudnya agar masyarakat patuh pada hukum) yakni :

1. Usaha-usaha menanamkan hukum di dalam masyarakat, yaitu penggunaan tenaga manusia, alat-alat, organisasi dan metode agar warga masyarakat mengetahui, menghargai, mengakui dan mentaati hukum.
2. Reaksi masyarakat yang didasarkan pada sistem nilai-nilai yang berlaku. Artinya, masyarakat mungkin menolak atau menentang atau mungkin mematuhi hukum karena *compliance, identification, internalization* atau kepentingan-kepentingan mereka terjamin pemenuhannya.
3. Jangka waktu penanaman hukum yaitu panjang atau pendek jangka waktu dimana usaha-usaha menanamkan itu dilakukan dan diharapkan memberikan hasil.

Untuk itu sudah waktunya diperlukan arah pembangunan hukum yang jelas dengan memberi porsi yang lebih besar kepada pembangunan budaya hukum, karena pembangunan hukum tidak hanya dilihat dari sisi peraturannya, tetapi juga yang perlu dibangun adalah sisi perilakunya, sisi nuraninya, membangun kembali kualitas moralnya seperti nilai-nilai kejujuran, pengendalian diri, rasa malu serta kepedulian sebagai ranah moral akan memberi sumbangan yang kuat dalam membangun budaya hukum.

[6] Ibid

Tujuan Penyuluhan Hukum berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.01-PR.08.10 Tahun 2006 Tentang Pola Penyuluhan Hukum adalah untuk mewujudkan kesadaran hukum masyarakat yang lebih baik sehingga setiap anggota masyarakat menyadari dan menghayati hak dan kewajibannya sebagai warga negara dan mewujudkan budaya hukum dalam sikap dan perilaku yang sadar, patuh, dan taat terhadap hukum serta menghormati hak asasi manusia.

Kegiatan penyuluhan hukum adalah bagian dari proses pembangunan hukum, khususnya dalam mendukung terwujudnya budaya hukum masyarakat, dan hal ini merupakan salah satu elemen penting dalam pelaksanaan pembangunan hukum secara menyeluruh yang meliputi berbagai aspek.

Secara sosiologis kegiatan penyuluhan hukum adalah salah satu upaya yang harus dilakukan dan mendapat dukungan segenap warga masyarakat agar hukum dapat berfungsi sebagaimana mestinya, sehingga hukum dapat memberikan manfaat (uttility) bagi kehidupan masyarakat, bangsa,dan negara.

Seperti pendapat Soerjono Soekanto bahwa: *"tujuan utama penyuluhan hukum adalah, agar warga masyarakat memahami hukum yang berlaku, sehingga hukum tersebut melembaga dan bahkan menjiwai warga masyarakat bersangkutan*."[7]

Dalam rangka terwujudnya kesadaran hukum masyarakat sehingga budaya hukum masyarakat dapat benar-benar terwujud dalam kehidupan mereka sehari-hari tersebut, maka perlu disusun sebuah

[7] Soerjono Soekanto : "Beberapa Cara dan Mekanisme Dalam Penyuluhan Hukum", Pradnya Paramita, 1986, Jakarta, hlm.5. Lihat : Sumarno : *Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum,* Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Tahun 2000.

program dan kegiatan penyuluhan hukum secara terencana dan terpadu.

Hal ini mengingat tujuan daripada kegiatan penyuluhan hukum baik secara langsung maupun tidak langsung adalah dalam rangka menumbuhkan dan mengembangkan kesadaran hukum demi terwujudnya budaya hukum masyarakat, sehingga setiap anggota masyarakat menyadari dan menghayati hak dan kewajibannya sebagai warga masyarakat dan warga Negara, dalam sikap dan perilaku yang sadar, patuh, dan taat terhadap hukum serta menghormati HAM.

Berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.01-PR.08.10 Tahun 2006 Tentang Pola Penyuluhan Hukum, dalam Pasal 3 dinyatakan bahwa Materi hukum yang disuluhkan meliputi peraturan perundang-undangan tingkat Pusat dan Daerah norma hukum. Selain itu, di dalam Pasal 4 dinyatakan Materi hukum yang disuluhkan ditentukan berdasarkan hasil evaluasi, peta permasalahan hukum, kepentingan negara, dan kebutuhan masyarakat.

Selanjutnya, dalam Pasal 6 disebutkan bahwa, “Materi Penyuluhan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat berbentuk:

a. naskah untuk ceramah, diskusi, simulasi, pentas panggung, dialog interaktif dan wawancara radio;
b. skenario untuk sandiwara, sinetron, fragmen dan film;
c. kalimat dan desain grafis untuk spanduk, poster, brosur, *leaflet*, *filler, tellop, running text*, *booklet* dan *billboard;*
d. artikel untuk surat kabar dan majalah;
e. permasalahan hukum yang secara spontan timbul dalam kegiatan Temu Sadar Hukum atau Lomba Kadarkum.”

Berkaitan dengan hal tersebut, dalam Pasal 11 juga dinyatakan : Penyuluhan Hukum dilakukan oleh tenaga fungsional penyuluh hukum dan/atau orang yang mempunyai pengetahuan dan keahlian di bidang hukum dan mampu menyampaikan informasi atau penjelasan tentang materi yang disuluhkan, secara jelas dan benar, kepada masyarakat yang disuluh.

Dalam rangka menunjang terselenggaranya kegiatan penyuluhan hukum yang optimal, sangat diperlukan adanya sebuah program dan kegiatan yang tepat sesuai sasaran yang akan dicapai.

Penyusunan program dan kegiatan tersebut harus didasarkan pada data dan informasi yang lengkap, sehingga kegiatan yang dilaksanakan dapat memperoleh hasil yang optimal. Namun demikian, dalam rangka mengoptimalkan kegiatan yang akan dilaksanakan, khususnya dalam menunjang program kegiatan yang akan dilakukan pada tingkat Kabupaten/Kota, maka perlu dilakukan upaya pengembangan program kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan.

Hal ini menjadi sangat penting untuk dipahami oleh para penyuluh hukum pada jenjang Pertama, dimana mereka harus dapat melakukan penyusunan program kegiatan yang akan dilakukan. Hal ini, dimaksudkan agar setiap pejabat fungsional penyuluh hukum pertama dapat memiliki kemampuan dalam menyusun program dan kegiatan apa saja yang dapat dilakukan dalam upaya peningkatan kesadaran hukum masyarakat melalui kegiatan penyuluhan hukum, baik melalui kegiatan penyuluhan hukum langsung maupun penyuluhan hukum tidak langsung.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka perlu kiranya dibuat suatu modul penyusunan program kegiatan penyuluhan hukum sebagai pegangan/acuan bagi para penyuluh hukum khususnya

pada jenjang ahli muda. Melalui modul ini diharapkan akan tersusun sebuah program kegiatan penyuluhan hukum yang optimal dan tepat sasaran, sehingga hasil dan manfaat kegiatan penyuluhan hukum yang dilaksanakan dapat mendukung terwujudnya masyarakat yang memiliki sikap dan perilaku taat hukum serta cerdas hukum.

B. Deskripsi Singkat

Dalam modul ini akan dibahas beberapa hal yang terkait dengan pengertian peta penyuluhan dan peta permasalahan hukum; tahapan-tahapan penyusunan program kegiatan penyuluhan hukum; pemahaman program dan kegiatan penyuluhan hukum; inventarisasi kebutuhan program dan kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota; dan penyusunan program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota serta Evaluasi hasil kegiatan penyusunan program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota.

C. Manfaat Modul

Setelah mengikuti pembelajaran materi modul ini, diharapkan para peserta pelatihan penyuluh hukum dapat memahami dan memanfaatkan peta penyuluhan dan peta permasalahan hukum dan proses penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum, menginventarisir kebutuhan program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota dan melakukan penyusunan program dan kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota, serta mengevaluasi hasil kegiatan penyusunan program kegiatan penyuluhan hukum.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Hasil Belajar

   Modul ini bertujuan membekali peserta sehingga peserta dapat menyusun program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota sesuai dengan kondisi yang diperlukan baik dari sisi sosial, budaya, dan karakteristik masyarakat yang akan disuluh.

2. Indikator Hasil Belajar

   Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan :

   a. Dapat menjelaskan dan memanfaatkan peta penyuluhan dan peta permasalahan hukum di tingkat Kabupaten/Kota sebagai bahan penyusunan program penyuluhan hukum.
   b. Menyusun program penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota secara baik, sehingga tujuan dan sasaran kegiatan penyuluhan hukum yang dilaksanakan dapat optimal.
   c. Mengevaluasi hasil kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota secara tepat sesuai kondisi yang diperlukan baik dari sisi sosial, budaya, dan karakteristik masyarakat yang akan disuluh.

E. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok yang disajikan dalam modul ini terdiri dari :

1. Pendahuluan
   a. Latar belakang;
   b. Deskripsi singkat;
   c. Hasil belajar;

d. Indikator hasil belajar;
e. Materi pokok dan sub materi pokok.

2. Pemanfaatan Peta Penyuluhan Hukum Dalam Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum
   a. Pemahaman Peta Penyuluhan Hukum dan Peta Permasalahan Hukum;
   b. Tahapan-tahapan Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan hukum.

3. Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum di Tingkat Kabupaten/Kota
   a. Inventarisasi Kebutuhan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum di Tingkat Provinsi
   b. Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum di Tingkat Kabupaten/Kota

4. Evaluasi Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum di tingkat Kabupaten/Kota
   a. Pengertian dan Tujuan Evaluasi
   b. Pelaksanaan Evaluasi Program Kegiatan Penyuluhan Hukum di Tingkat Kabupaten/Kota

F. Petunjuk Penggunaan Modul

Sebelum mempelajari modul Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum, peserta wajib telah mempelajari dan memahami modul mata pelatihan Budaya Hukum dan modul mata pelatihan Penyusunan Peta Permasalahan Hukum. Hal ini menjadi penting untuk dilakukan, karena dalam mengembangkan sebuah program dan kegiatan penyuluhan hukum yang baik, seorang penyuluh hukum harus memahami indikator-indikator kesadaran hukum dan dapat memanfaatkan data yang diperoleh berdasarkan hasil Penyusunan

Peta Penyuluhan Hukum dan Peta Permasalahan Hukum di suatu wilayah/kelompok masyarakat serta telah memahami proses penyusunan sebuah program dan kegiatan penyuluhan hukum.

G. Alokasi Waktu dan Metode Pembelajaran

Mata Pelatihan Penyusunan Program Kegiatan Penyuluhan Hukum dilaksanakan selama 6 jam Pelajaran @ 45 menit = 270 menit.

Metode yang digunakan dalam pelatihan ini meliputi ceramah, diskusi kelompok, studi kasus dan simulasi/unjuk kerja.

BAB II
PEMANFAATAN PETA PENYULUHAN HUKUM DALAM PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM

Setelah mempelajari bab ini, peserta diharapkan mampu memahami apa yang dimaksud dengan peta penyuluhan dan peta permasalahan, data apa saja yang terdapat dalam sebuah peta penyuluhan dan peta permasalahan hukum; dan tahapan-tahapan dalam penyusunan program dan kegiatan penyuluhan hukum.

A. Pemahaman Peta Penyuluhan dan Peta Permasalahan Hukum

Pengertian peta ada berbagai arti. Salah satu pengertian peta menurut Badan Koordinasi Survei dan Pemetaan Nasional (Bakosurtanal), peta merupakan wahana bagi penyimpanan dan penyajian data kondisi lingkungan, merupakan sumber informasi bagi para perencana dan pengambilan keputusan pada tahapan dan tingkatan pembangunan.[8]

Selain itu, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2013 tentang Ketelitian Peta Rencana Tata Ruang, Peta adalah suatu gambaran dari unsur-unsur alam dan atau buatan manusia, yang berada di atas maupun di bawah permukaan bumi yang digambarkan pada suatu bidang datar dengan Skala tertentu.

Peta merupakan alat bantu dalam menyampaikan suatu informasi. Berdasarkan fungsi tersebut maka sebuah peta hendaknya

[8] https://www.bola.com/ragam/read/4613704/pengertian-peta-fungsi-tujuan-unsur-dan-cara-membuat. Diakses tanggal 26 September 2021

dilengkapi dengan berbagai macam komponen/unsur kelengkapan yang bertujuan untuk mempermudah pengguna dalam membaca/ menggunakan peta.[9]

Fungsi dari sebuah peta antara lain :[10]

1. Memberi informasi kepada pembaca mengenai letak relatif maupun absolut suatu daerah terhadap daerah lainnya di permukaan bumi.
2. Menggambarkan kondisi fisik/non-fisik suatu daerah misalnya kepadatan, jumlah penduduk, persebaran, dan lain-lain.
3. Memperlihatkan ukuran melalui gambaran dalam peta sehingga dapat diukur luas wilayah dan jarak di permukaan bumi.
4. Menyajikan data tentang potensi suatu daerah.
5. Sebagai alat bantu dalam hal penelitian lapangan, operasi militer, perencanaan suatu wilayah, jelajah alam dan lain-lain.

Unsur utama yang terdapat dalam sebuah peta adalah terkait kondisi geografis dan kondisi demografis suatu wilayah.

Kondisi geografis adalah kondisi atau keadaan suatu wilayah dengan dilihat dari keadaannya yang berkaitan dengan aspek geografis. Aspek-aspek itu meliputi :[11]

- Letak, terkait dengan lokasi geografis, luas, bentuk dan posisi koordinat dari peta;
- Relief, terkait dengan bagaimana bentuk permukaan atau kontur dan juga ketinggiannya;

[9] https://id.wikipedia.org/wiki/Peta. Diakses tanggal 26 September 2021
[10] https://tirto.id/pengertian-peta-fungsi-jenis-cara-membaca-peta-dan-contohnya-gbTu. Diakses tanggal 26 September 2021.
[11] http://kertamulya-padalarang.desa.id/geografis. Diakses tanggal 26 September 2021

- Iklim dan Cuaca, terkait dengan bagaimana cuaca dalam waktu tertentu di sebuah wilayah. Iklim terkait dengan bagaimana rata-rata terjadi dalam waktu tertentu;
- Jenis Tanah, terkait dengan bagaimana kondisi tanah dan juga bagaimana sejarah proses terbentuknya tanah. Bagaimana jenis tanah yang ada di sebuah lokasi. Misalnya jenis tanah aluvial atau tanah vulkanik dan sebagainya;
- Sumber daya, hal ini terkait dengan bagaimana sumber daya air yang ada di sekitar wilayah itu. Apakah air tanah bagus dan tersedia. Bagaimana sumber air berasal dan sebagainya. Selain itu juga dilihat sumber daya mineral, apakah terdapat sumber mineral seperti minyak bumi, batu bara, bahan tambang pasir dan sebagainya;
- Flora dan Fauna, terkait dengan bagaimana keadaan tumbuhan dan juga jenis hewan yang mendiami sebuah wilayah itu.

Sedangkan yang dimaksud dengan kondisi demografis adalah informasi kependudukan suatu wilayah atau kondisi masyarakat dalam suatu wilayah yang meliputi ukuran, struktur, distribusi penduduk, serta bagaimana jumlah penduduk berubah setiap waktu akibat kelahiran, kematian, migrasi, serta penuaan.[12]

Jenis data demografis yang paling umum mengungkapkan karakteristik sosial dan ekonomi suatu populasi. Ini dapat mencakup:[13]

- Ukuran populasi;
- Kepadatan penduduk;
- Usia;
- Jenis kelamin;

[12] https://www.pontianakkota.go.id/tentang/demografis. Diakses tanggal 26 September 2021
[13] https://blog.pluang.com/cerdascuan/demografi-adalah/. Diakses tanggal 26 September 2021

- Etnisitas;
- Tingkat Pendidikan;
- Status pernikahan;
- Angka kelahiran;
- Tingkat kematian;
- Pendapatan;
- Pekerjaan.

Berkaitan dengan kegiatan penyuluhan hukum, berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya, yang dimaksud Penyuluhan Hukum adalah kegiatan penyebarluasan informasi hukum dan pemahaman terhadap norma hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta pengembangan kualitas penyuluhan hukum 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.

Dengan demikian, jika kita kaitkan pengertian peta dan kegiatan penyuluhan hukum, maka Peta Penyuluhan Hukum dapat diartikan sebagai profil ringkas suatu lokasi geografis (daerah) yang memuat analisis mengenai berbagai informasi (diantaranya jumlah penduduk, tingkat pendidikan, jenis pekerjaan, permasalahan hukum yang dominan, dan infrastruktur penyuluhan hukum yang tersedia) yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan penyebarluasan informasi hukum.[14]

[14] Supriyatno, SH, MH dan Safril Nurhalimi, S.H., M.H., Penyusunan Peta Penyuluhan Hukum, Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Tahun 2020, Hal. 8

Berkaitan dengan kegiatan penyuluhan hukum, Peta Penyuluhan Hukum merupakan kumpulan data/informasi kegiatan penyuluhan yang telah dilakukan di suatu wilayah atau kelompok masyarakat, antara lain pada Kelompok Keluarga Sadar Hukum (KADARKUM).

Data peta penyuluhan hukum di suatu wilayah, jelas dapat memberikan informasi kepada seorang penyuluh hukum di saat akan melaksanakan sebuah kegiatan penyuluhan. Selain itu, berdasarkan data peta penyuluhan tersebut, maka pemilihan materi kegiatan yang akan dilakukan dapat lebih tepat, sehingga tidak terjadi pengulangan penyampaian materi yang sama dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebelumnya.

Selain memanfaatkan data peta penyuluhan hukum, seorang penyuluh hukum juga dapat memanfaatkan data peta permasalahan hukum di wilayah/ masyarakat yang akan dilakukan penyuluhan. Peta permasalahan hukum menjadi sesuatu yang sangat penting untuk dijadikan dasar pemilihan materi penyuluhan yang akan disampaikan oleh seorang penyuluh.

Selanjutnya, untuk mengetahui bagaimana kualitas kepatuhan hukum warga masyarakat, pada dasarnya dapat diketahui berdasarkan data empiris atau data yang salah satunya berasal dari informasi media massa lokal, baik media masa cetak maupun elektronik.

Dengan demikian melalui data peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum akan dapat diperoleh informasi terkait hal-hal sebagai berikut :

a. Kondisi geografis wilayah/lokasi kegiatan;
b. Kondisi demografis masyarakat pada wilayah/lokasi kegiatan;
c. Kondisi sosial, budaya dan ekonomi masyarakat pada wilayah/ lokasi tersebut;

d. Tingkat ketaatan dan kepatuhan hukum masyarakat pada wilayah/lokasi tersebut; dan
e. Kasus hukum yang banyak dihadapi oleh masyarakat pada wilayah/lokasi tersebut.

Berdasarkan data peta penyuluhan hukum dan data permasalahan hukum tersebut, jelas sangat membantu seorang penyuluh hukum pada saat akan menyusun sebuah program/kegiatan penyuluhan hukum.

Dengan demikian, setelah seorang penyuluh hukum memiliki data-data berdasarkan peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum di wilayah yang akan menjadi obyek kegiatan penyuluhan, maka penyuluh hukum tersebut dapat menyusun rencana program dan kegiatan Penyuluhan Hukum tersebut secara baik sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

B. Tahapan-tahapan Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum

Sistem pengelolaan pembangunan yang melembaga hingga saat ini, merupakan suatu tata pola siklus yang mencakup perencanaan, penganggaran dan pengawasan terhadap kebijakan dan program pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah dan tahunan.

Dalam sebuah organisasi, baik organisasi pemerintah maupun swasta, terdapat sebuah program kerja yang dimana program kerja ini telah disusun sedemikian rupa untuk dilaksanakan, sehingga dapat membantu organisasi tersebut dalam mencapai tujuan utamanya. Dengan adanya program kerja maka setiap anggota atau tim yang melakukan pekerjaan dapat bekerja secara lebih efektif dan terstruktur.

Program kerja harus dibuat secara terarah, sebab akan menjadi pegangan organisasi dalam mencapai tujuannya. Selain itu program kerja juga dapat menjadi tolok ukur dalam pencapaian target saat melakukan pekerjaan, dan hasilnya akan dievaluasi pada masa akhir pekerjaan. Program kerja mengidentifikasikan masalah yang hendak diatasi, sumber daya yang dibutuhkan, dan tindakan yang akan diambil untuk dapat mencapai tujuan tersebut.

Program dapat juga diartikan sebagai suatu rencana kegiatan dari suatu organisasi atau komunitas yang terarah, terpadu, sistematis dan disusun dalam rentang waktu yang telah ditentukan. Program akan menjadi pegangan bagi pemangku kepentingan dalam menjalankan roda kelembagaan dan sebagai sarana untuk mewujudkan cita-cita atau tujuan organisasi.

Dalam menyusun sebuah program yang baik, harus diawali dengan perencanaan yang baik. Perencanaan merupakan proyeksi tentang apa yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan yang baik, bernilai dan memiliki elemen-elemen sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan
2. Memilih kebutuhan berdasarkan prioritas guna pengambilan keputusan
3. Spesifikasi tentang hasil yang perlu dicapai untuk tiap-tiap kebutuhan
4. Identifikasi keperluan untuk memenuhi kebutuhan yang dipilih guna menyelesaikan masalah;
5. Sebuah urutan rangkaian hasil yang dicapai untuk memenuhi kebutuhan yang diidentifikasi; dan
6. Identifikasi strategis dan taktik alternatif yang mungkin dapat memenuhi kebutuhan termasuk menguraikan keuntungan dan kerugian setiap perangkat strategis dan taktik.

Salah satu bentuk program kerja yang dilakukan oleh sebuah organisasi khususnya pemerintah adalah terkait masalah penyuluhan. Program penyuluhan disusun dalam rangka mendukung penyebarluasan informasi dan pemahaman terhadap sebuah norma atau peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada seluruh lapisan masyarakat termasuk aparatur Negara.

Program penyuluhan hukum perlu disusun, mengingat hukum diposisikan sebagai sarana pencapaian tujuan. Tujuan akan mudah dicapai jika hukum berlaku secara efektif, dan sebaliknya menjadi penghambat jika tidak efektif. Hukum dianggap efektif jika hukum mampu mengkondisikan dan merubah kualitas dan perilaku masyarakat sesuai dengan prasyarat pembangunan.

Penyuluhan hukum merupakan sistem pendidikan non-formal untuk mengubah perilaku (pengetahuan, sikap, dan keterampilan) sasaran agar mau dan mampu berperan sesuai dengan kedudukannya, untuk mengatasi masalah yang dihadapinya. Diharapkan melalui perubahan perilaku, masyarakat sasaran dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi. Masalah disini adalah keadaan yang tidak memuaskan yang menyebabkan keadaan baru yang diinginkan tidak dapat tercapai. Perbedaan keadaan asal (aktual) dengan keadaan yang diinginkan (potensial) disebut kebutuhan.

Program penyuluhan hukum adalah unsur yang tidak dapat dipisahkan dari penerapan prinsip yang menyatakan bahwa *"setiap orang dianggap tahu hukum"*. Penerapan prinsip tersebut tanpa dukungan sosialisasi hukum yang baik, dapat berakibat tidak terlindunginya masyarakat itu sendiri, karena masyarakat dapat terjebak dalam pelanggaran yang mungkin dia tidak ketahui dan kehendaki. Dalam rangka mencapai tujuan program penyuluhan tersebut maka perlu ditindaklanjuti dalam bentuk kegiatan.

Sebuah program, baru dapat direalisasikan melalui sebuah kegiatan. Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah maupun swasta dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan.

Pengertian "Kegiatan" berbeda dengan "Pekerjaan", karena yang dimaksud dengan "Kegiatan" dalam sistem perencanaan dan penganggaran merupakan serangkaian tindakan yang dilaksanakan satuan kerja atau unit kerja yang ada dalam organisasi atau komunitas sesuai tugas pokoknya untuk menghasilkan keluaran yang ditentukan. Jadi dalam satu "Kegiatan" akan terdapat beberapa tindakan. Dalam suatu kegiatan dituntut adanya keluaran (*output*) yang jelas dan terukur sebagai akibat dari pelaksanaan kegiatan.

Dengan demikian, bila dikaitkan dengan penyuluhan hukum maka yang dimaksud dengan kegiatan penyuluhan hukum adalah merupakan suatu usaha menyebarluaskan hal-hal yang baru agar masyarakat tertarik, berminat dan bersedia untuk melaksanakannya dalam kehidupan mereka sehari-hari.

Penyuluhan hukum tidak lepas dari bagaimana agar sasaran penyuluhan dapat mengerti, memahami, tertarik, dan mengikuti apa yang disuluhkan dengan baik, benar, dan atas kesadarannya sendiri berusaha untuk menerapkan ide-ide baru dalam kehidupannya. Oleh karena itu kegiatan penyuluhan hukum membutuhkan suatu perencanaan yang matang, terarah, dan berkesinambungan.

Kegiatan penyuluhan hukum sebagai proses perubahan perilaku dilakukan secara berkesinambungan dan *continue*. Dalam proses perubahan perilaku dituntut agar sasaran berubah tidak hanya semata-mata karena adanya penambahan motivasi saja, namun diharapkan juga adanya perubahan pada keterampilan sekaligus

sikap mantap yang menjurus kepada tindakan atau kerja yang lebih baik, produktif dan menguntungkan.

Kegiatan penyuluhan hukum berperan sebagai salah satu metode penambahan dan peningkatan motivasi seseorang sebagai tahap awal terjadinya perubahan perilaku. Proses perubahan perilaku akan menyangkut aspek motivasi, keterampilan dan sikap mental, sehingga mereka tahu, mau dan mampu melaksanakan perubahan-perubahan dalam kehidupannya demi tercapainya perbaikan kesejahteraan keluarga yang ingin dicapai.

Secara sosiologis kegiatan penyuluhan hukum adalah salah satu upaya yang harus dilakukan dan mendapat dukungan segenap warga masyarakat agar hukum dapat berfungsi sebagaimana mestinya, sehingga hukum dapat memberikan manfaat (*uttility*) bagi kehidupan masyarakat, bangsa,dan negara.

Seperti pendapat Soerjono Soekanto bahwa: "tujuan utama penyuluhan hukum adalah, agar warga masyarakat memahami hukum yang berlaku, sehingga hukum tersebut melembaga dan bahkan menjiwai warga masyarakat bersangkutan."[15]

Penyuluhan hukum merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting dan menjadi prasyarat menumbuhkan kesadaran, perubahan sikap, dan perilaku masyarakat dalam rangka penegakan hukum suatu negara demokrasi yang tertib hukum.

Dalam Penyuluhan hukum, adanya program sangat penting bagi kelangsungan penyuluhan tersebut. Selain memberi acuan, dengan adanya program, masyarakat diharapkan berpartisipasi atau turut ambil bagian dalam perubahan yang direncanakan tersebut.

[15] Soerjono Soekanto : "Beberapa Cara dan Mekanisme Dalam Penyuluhan Hukum", Pradnya Paramita, 1986, Jakarta, hlm.5

Oleh karena itu pula Kelsey dan Hearne[16] menekankan pentingnya "pernyataan tertulis" yang jelas dan dapat dimengerti oleh setiap warga masyarakat yang diharapkan untuk berpartisipasi. Adanya pernyataan tertulis ini dapat menjamin kelangsungan program dan selalu memperoleh partisipasi masyarakat.

Perlunya atau manfaat program penyuluhan tersebut didasarkan pada alasan berikut:[17]

(1) Memberi acuan dalam mempertimbangkan secara seksama tentang hal-hal yang harus dilakukan dan cara melaksanakannya.

(2) Merupakan acuan tertulis yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk menghindari terjadinya salah pengertian.

(3) Sebagai pedoman pengambilan keputusan terhadap adanya usul/saran penyempurnaan.

(4) Menjadi pedoman untuk mengukur (mengevaluasi) pelaksanaan program.

(5) Adanya patokan yang jelas tentang masalah-masalah yang insidentil (menuntut perlunya revisi program), dan pemantapan dari perubahan-perubahan sementara (hanya direvisi jika memang diperlukan).

(6) Mencegah adanya salah pengertian tentang tujuan akhir, dan mengembangkan kebutuhan-kebutuhan yang dirasakan maupun yang tidak dirasakan.

(7) Memberikan keterlibatan personil dalam setiap tahapan program yang berkesinambungan tersebut, hingga tercapainya tujuan.

---

[16] Mardikanto, Totok. 1992. *Penyuluhan Pembangunan Pertanian*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret. Lihat : ©2003 Digitized by USU digital library 1 oleh : Ida Yustina.

[17] http://repository.usu.ac.id. Diakses pada 27 September 2021

(8) Membantu pengembangan kepemimpinan, yaitu menggerakkan semua pihak yang terlibat dan menggunakan sumber daya yang tersedia.

(9) Menghindarkan pemborosan sumber daya, dan sebaliknya merangsang efisiensi.

(10) Menjamin kelayakan kegiatan yang dilakukan di dalam masyarakat dan yang dilaksanakan sendiri oleh masyarakat setempat.

Tahapan dan hal-hal yang harus diperhatikan saat menyusun suatu program penyuluhan hukum, diantaranya :[18]

1. Analisis
   Melakukan analisa dan mendiskusikan bersama terhadap hal-hal yang dianggap penting, sehingga perlu diutamakan dalam membuat program kerja yang nantinya akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Ide dasar
   Menentukan ide dasar untuk program kerja yang akan disusun. Dalam mendiskusikan maupun merumuskan ide untuk program kerja harus sesuai dengan apa yang ditemukan dalam diskusi dan berhubungan dengan persoalan yang ditemukan.

3. Tujuan
   Merupakan tujuan yang akan diwujudkan melalui program kerja yang disusun. Tujuan ini harus sesuai dengan ide dasar yang ditentukan dan harus realistis sesuai dengan persoalan yang dihadapi dan harus dipecahkan.

4. Subyek sasaran
   Maksudnya menentukan subjek yang menjadi sasaran dari

[18] Sumarno, *Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum*, Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Hukum dan HAM Kementerian Hukum dan HAM, 2020

program kerja yang dirancang. Dalam memilih subjek, yang perlu diperhatikan yaitu kemampuan yang dimilikinya supaya program kerja yang disusun dapat terlaksana dengan baik dan efektif.

5. Ukuran keberhasilan
   Merupakan indikator yang nantinya menjadi penilaian apa program kerja telah berhasil atau belum. Dalam membuatnya harus dicantumkan cara memperoleh indikator tersebut, misalnya dengan cara kuesioner, pengamatan, wawancara, dan lain-lain.

6. Menentukan model, metode, dan materi
   Maksudnya menentukan jenis model, metode, dan materi kegiatan-kegiatan yang akan digunakan untuk melaksanakan program kerja yang telah disusun.

7. Tempat dan Waktu
   Menentukan tempat dan waktu yang tepat dalam melaksanakan program kerja tersebut. Karena dengan menentukan tempat dan waktu yang tepat maka dapat memberikan kelancaran dalam menjalankan program kerja.

8. Tim pelaksana
   Penting sekali menentukan tim pelaksanaan dalam menjalankan program kerja. Ketika menentukan tim pelaksanaan harus memperhitungkan secara tepat tenaga anggota yang ada pada organisasi. Dengan menentukan tim pelaksana maka organisasi akan terhindar dari penumpukan peran atau tugas pada anggota tertentu, dan setiap tim dapat fokus terhadap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

Selanjutnya, berkaitan dengan tahapan penyusunan kegiatan, pada prinsipnya ada 6 (enam) langkah yang wajib diikuti untuk dapat

menyusun sebuah rencana kerja kegiatan yang baik dan efektif, yaitu:[19]

1. Abstrak atau ringkasan
   Bagian ini biasanya berada pada urutan terakhir, tetapi tidak akan menjadi masalah yang berarti apabila tahap ini menjadi awal. Pastikan untuk menulis suatu ringkasan dan bukan pengantar. Ukuran optimal untuk menulis ringkasan adalah satu atau dua paragraph.

2. Buat pendahuluan dan latar belakang
   Dalam rencana kerja, pendahuluan dan latar belakang dapat digabung menjadi satu bab yang ditulis secara singkat. Pendahuluan harus berisi tentang pengenalan rencana kerja, sementara latar belakang berisikan argumen logis yang menuju pada tujuan yang direncanakan selama periode perencanaan.

3. Tuliskan tujuan dan sasaran
   Tujuan dari rencana kerja sebagai solusi dari permasalahan harus dituliskan secara jelas pada bagian ini, untuk kemudian digunakan untuk menghasilkan tujuan yang lebih spesifik. Sasaran harus dipilih dari kesemua sasaran yang dipaparkan, atau berasal dari masalah-masalah baru yang timbul.

4. Masukkan sumber daya dan kendala
   Penulisan kendala harus mampu mengidentifikasi setiap rintangan yang harus diatasi untuk dapat mencapai tujuan, termasuk juga deskripsi singkat tentang bagaimana tindakan yang diambil untuk mengatasinya. Penulisan sumber daya harus menunjukkan sumber-sumber potensial yang dapat memberikan kontribusi untuk mencapai tujuan yang dipilih. Jangan terlalu terfokus pada sumber daya finansial saja, tapi

[19] Idem

arahkan pembaca menuju bagian lampiran yang berisikan anggaran keuangan.

5. Tentukan strategi dan tindakan
   Strategi dari suatu rencana kerja harus menunjukkan bagaimana cara untuk mengkonversi sumber daya yang ada dan menggunakannya untuk mengatasi kendala dan mencapai tujuan.

   Tindakan menunjukkan kegiatan yang mengkonversi input menjadi output yang berasal dari strategi. Setiap tindakan yang diambil harus berhubungan dengan salah satu tujuan maupun sasaran, dan harus bersifat jelas bagaimana tindakan tersebut akan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan.

6. Sertakan lampiran, termasuk anggaran dan jadwal pelaksanaan
   Pembuatan lampiran bertujuan untuk memberikan rincian yang mendukung argumen yang dikemukakan.

Anggaran dalam suatu rencana kerja harus ditempatkan dalam lampiran, dan setiap anggaran harus saling berkaitan. Penyertaan jadwal rencana kerja bersifat opsional. Biasanya yang disertakan hanya tanggal penyelesaian untuk setiap tujuan yang telah dituliskan.

Reformasi dalam bidang pengelolaan keuangan negara sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, khususnya dalam sistem penganggaran telah banyak membawa perubahan yang sangat mendasar.

Terkait dengan struktur pengalokasian anggaran dirinci menurut Program, Kegiatan dan Output. Pendekatan anggaran yang disusun dapat dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori yaitu:[20]

[20] https://jdih.kemenkeu.go.id. Lihat : Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/ Pmk.02/2010 Tentang Petunjuk Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2011

1. Penganggaran Terpadu (*unified budget*) yaitu pendekatan penganggaran yang dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan Kementerian/Lembaga untuk menghasilkan dokumen Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga sesuai dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi, fungsi, dan jenis belanja.
2. Penganggaran Berbasis Kinerja (*performance based budgeting*) yaitu pendekatan penganggaran yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan, termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran tersebut.
3. Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (*medium term expenditure framework*) yaitu pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan yang menimbulkan implikasi anggaran dalam jangka waktu lebih dari satu tahun anggaran.

Berkaitan dengan pendekatan perencanaan kinerja dan penganggaran setiap kegiatan, dapat digambarkan sebagai berikut:



Berkaitan dengan informasi kinerja, dapat juga dibagi sebagaimana tertuang dalam gambar berikut:



Selanjutnya, yang perlu juga diperhatikan terkait penyusunan program dan kegiatan adalah masalah Indikator Kinerja. Indikator kinerja adalah suatu informasi operasional berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas. Indikator kinerja ada juga yang mendefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome*.

Indikator kinerja juga didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk menentukan derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Salah satu definisi lagi menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas.

Ada beberapa jenis indikator kinerja, meliputi :

1. Indikator Input :
   Gambaran mengenai sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan output dan outcome (kuantitas, kualitas, dan kehematan)
2. Indikator Process :
   Gambaran mengenai langkah-langkah yang dilaksanakan dalam menghasilkan barang atau jasa (frekuensi proses, ketaatan terhadap jadwal, dan ketaatan terhadap ketentuan/ standar)
3. Indikator Output :
   Gambaran mengenai output dalam bentuk barang atau jasa yang dihasilkan dari suatu kegiatan (kuantitas, kualitas, dan efisiensi)
4. Indikator Outcome :
   Gambaran mengenai hasil aktual atau yang diharapkan dari barang atau jasa yang dihasilkan (peningkatan kuantitas, perbaikan proses, peningkatan efisiensi, peningkatan kualitas, perubahan perilaku, peningkatan efektivitas, dan peningkatan pendapatan)
5. Indikator Dampak :
   Gambaran mengenai akibat langsung atau tidak langsung dari tercapainya tujuan. Indikator dampak adalah indikator outcome pada tingkat yang lebih tinggi hingga ultimate.

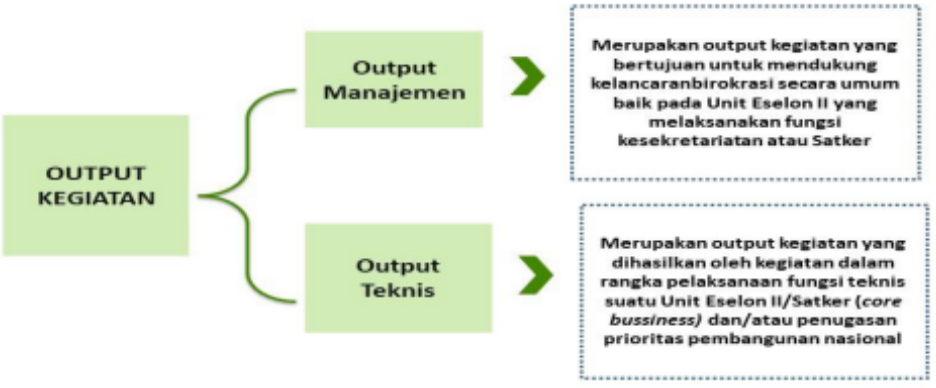
Tipe indikator kinerja dapat dibedakan sebagai berikut :



Selanjutnya, syarat-syarat Indikator Kinerja dapat dibedakan sebagai berikut :

1. *Specific* (Spesifik):
   Jelas dan fokus, tidak menimbulkan interpretasi yang berbeda
2. *Measurable* (Dapat Diukur):
   Dapat dikuantifikasi secara obyektif
3. *Attainable* (Dapat Dicapai):
   Tersedia data mengenai target dan realisasinya
4. *Realistic* (Realistis):
   Dapat dicapai dengan pertimbangan biaya dan relevansi
5. *Timely* (Ketepatan Waktu):
   Dicapai dalam kurun waktu tertentu yang telah ditetapkan

Selanjutnya, berkaitan dengan jenis output kegiatan dibedakan atas 2 (dua) jenis, sebagaimana gambar berikut:



Kriteria Output:

1. *Output* adalah barang atau jasa yang dihasilkan dari pelaksanaan sebuah kegiatan untuk mendukung pencapaian outcome program dan/atau outcome fokus prioritas;
2. Mencerminkan sasaran kinerja eselon II/satuan kerja sesuai tugas-fungsi atau penugasan prioritas pembangunan nasional;
3. Merupakan produk utama/akhir yang dihasilkan oleh eselon II/ satuan kerja penanggung jawab kegiatan;
4. Bersifat spesifik dan terukur;
5. Untuk kegiatan fungsional sebagian besar output yang dihasilkan berupa regulasi sesuai tugas-fungsi eselon II/satuan kerja;
6. Untuk kegiatan penugasan (Prioritas Nasional) menghasilkan output yang mempunyai dampak secara nasional;
7. Setiap kegiatan bisa menghasilkan output lebih dari satu jenis;
8. Setiap output didukung oleh komponen input dalam implementasinya.

Output itu sendiri dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. *Output barang*, yang terdiri dari:
   a. *Output barang infrastruktur* yaitu output kegiatan yang merupakan barang berwujud dan/atau berupa jaringan. Contoh: jalan, jembatan, dan lain-lain.
   b. *Output barang non infrastruktur* yaitu output kegiatan yang merupakan barang baik berwujud maupun tidak berwujud yang tidak berupa jaringan. Contoh: kendaraan bermotor, peralatan kantor, *software* aplikasi, dan lain-lain.

2. *Output jasa,* yang terdiri dari:
   a. *Output jasa regulasi* yaitu output kegiatan yang dihasilkan dalam rangka pembuatan peraturan atau pendukung administrasi birokrasi. Bentuk output ini dapat berupa norma, standar, prosedur dan ketentuan. Contoh: UU, PP, Perpres, Peraturan Menteri, dan lain-lain.
   b. *Output jasa layanan non-regulasi* yaitu output kegiatan yang merupakan wujud dari suatu layanan dari suatu instansi terkait dengan tugas dan fungsi dari instansi berkenaan. Contoh: Layanan Perkantoran, layanan SIM, SP2D, Bantuan Operasional Sekolah, dan lain-lain.

Langkah penting selanjutnya dalam proses penyusunan program dan kegiatan adalah perlunya disusun sebuah *Term Of Reference* (TOR) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) dari program/kegiatan tersebut.

Term of Reference (TOR) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah batasan mengenai gambaran tujuan, ruang lingkup dan struktur sebuah proyek (kegiatan) atau kepanitiaan yang telah disepakati untuk memandu suatu kegiatan/proyek agar sesuai dengan apa yang

diharapkan panitia dan menjadi acuan dan rambu-rambu bagi pelaksana. Penyusunan sebuah TOR dimaksudkan untuk dokumen batasan materi yang perlu disampaikan oleh narasumber (pembicara) dan bagaimana kondisi audience (pendengar) saat materi itu diberikan, penentuan waktu dan tempat kegiatan serta perhitungan anggaran yang dibutuhkan.

Oleh karena itu, *Term of Reference (TOR)* atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) perlu disusun terlebih dahulu sebelum seorang penyuluh hukum menyusun sebuah program atau kegiatan penyuluhan hukum.

Format TOR/KAK untuk sebuah kegiatan penyuluhan hukum, antara lain berisikan:

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan
   Ketentuan apa saja yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan, khususnya terkait dengan tugas fungsi/kebijakan instansi pemrakarsa kegiatan.

2. Gambaran Umum
   Bagaimana dan mengapa kegiatan tersebut harus dilaksanakan dijelaskan secara singkat namun jelas. Salah satu hal yang perlu disampaikan adalah apa yang menjadi alasan/pertimbangan bahwa kegiatan tersebut harus dilaksanakan, antara lain didasarkan pada permasalahan hukum yang ada atau berdasarkan hasil evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan termasuk juga karena adanya kebijakan prioritas pemerintah.

B. Penerima Manfaat
   Dijelaskan siapa peserta/*audiens* yang menjadi sasaran kegiatan yang akan dilaksanakan. Apa yang menjadi alasan penerima

manfaat ini merupakan sasaran yang menjadi target pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang akan dilaksanakan.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan
   Metode dan pendekatan penyuluhan hukum yang dipilih dijelaskan secara jelas dalam upaya pencapaian keluaran dari kegiatan yang akan dilaksanakan. Selain itu, bentuk kegiatan tersebut dilakukan secara mandiri (swakelola) atau kontraktual juga dijelaskan, sehingga dapat tergambar proses yang akan dilakukan.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

   a. Tahap Persiapan
      Jelaskan hal-hal apa saja yang dilakukan dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang telah diprogramkan. Persiapan yang dilakukan meliputi langkah-langkah koordinasi dengan *stakeholder* terkait termasuk juga persiapan bahan/ materi paparan serta persiapan dukungan sarana prasarana yang diperlukan.
      Dalam tahap persiapan ini, juga dilakukan persiapan terkait calon peserta/audiens yang menjadi penerima manfaat.

   b. Waktu Pencapaian Keluaran
      Dijelaskan kapan dan dimana kegiatan penyuluhan hukum tersebut akan dilaksanakan.

   c. Biaya yang diperlukan
      Berapa biaya yang dibutuhkan dalam mendukung terlaksananya kegiatan yang telah diprogramkan sesuai

dengan jumlah peserta (audiens); lokasi; dan sarana prasarana yang digunakan.

Perhitungan rincian anggaran biaya yang diperlukan harus dilakukan secara cermat, sehingga kegiatan yang akan dilaksanakan dapat berjalan secara optimal.

C. Latihan

Masing-masing peserta dimohon dapat menjelaskan secara singkat terkait pengertian peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum; tahapan penyusunan program dan kegiatan penyuluhan hukum.

D. Rangkuman

1. Peta merupakan alat bantu dalam menyampaikan suatu informasi. Berdasarkan fungsi tersebut maka sebuah peta hendaknya dilengkapi dengan berbagai macam komponen/ unsur kelengkapan yang bertujuan untuk mempermudah pengguna dalam membaca/menggunakan peta.

2. Unsur utama yang terdapat dalam sebuah peta adalah terkait kondisi geografis dan kondisi demografis suatu wilayah.

3. Peta Penyuluhan Hukum dapat diartikan sebagai profil ringkas suatu lokasi geografis (daerah) yang memuat analisis mengenai berbagai informasi (diantaranya jumlah penduduk, tingkat pendidikan, jenis pekerjaan, permasalahan hukum yang dominan, dan infrastruktur penyuluhan hukum yang tersedia) yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan penyebarluasan informasi hukum.

4. Melalui data peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum akan dapat diperoleh informasi terkait hal-hal sebagai berikut :
   a. Kondisi geografis wilayah/lokasi kegiatan;
   b. Kondisi demografis masyarakat pada wilayah/lokasi kegiatan;
   c. Kondisi sosial, budaya dan ekonomi masyarakat pada wilayah/ lokasi tersebut;
   d. Tingkat ketaatan dan kepatuhan hukum masyarakat pada wilayah/lokasi tersebut; dan
   e. Kasus hukum yang banyak dihadapi oleh masyarakat pada wilayah/lokasi tersebut.

5. Berdasarkan data peta penyuluhan hukum dan data permasalahan hukum tersebut, jelas sangat membantu seorang penyuluh hukum pada saat akan menyusun sebuah program/ kegiatan penyuluhan hukum.

6. Berdasarkan data peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum di wilayah yang akan menjadi obyek kegiatan penyuluhan, maka seorang penyuluh hukum dapat menyusun rencana program dan kegiatan Penyuluhan Hukum tersebut secara baik sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

7. Dalam sebuah organisasi, baik organisasi pemerintah maupun swasta, terdapat sebuah program kerja yang dimana program kerja ini telah disusun sedemikian rupa untuk dilaksanakan, sehingga dapat membantu organisasi tersebut dalam mencapai tujuan utamanya.

8. Program kerja harus dibuat secara terarah, sebab akan menjadi pegangan organisasi dalam mencapai tujuannya. Selain itu

program kerja juga dapat menjadi tolok ukur dalam pencapaian target saat melakukan pekerjaan, dan hasilnya akan dievaluasi pada masa akhir pekerjaan. Program kerja mengidentifikasikan masalah yang hendak diatasi, sumber daya yang dibutuhkan, dan tindakan yang akan diambil untuk dapat mencapai tujuan tersebut.

9. Program penyuluhan hukum disusun dalam rangka mendukung penyebarluasan informasi dan pemahaman terhadap sebuah norma atau peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada seluruh lapisan masyarakat termasuk aparatur Negara. Sebuah program, baru dapat direalisasikan melalui sebuah kegiatan.

10. Kegiatan penyuluhan hukum adalah salah satu upaya yang harus dilakukan dan mendapat dukungan segenap warga masyarakat agar hukum dapat berfungsi sebagaimana mestinya, sehingga hukum dapat memberikan manfaat (*uttility*) bagi kehidupan masyarakat, bangsa,dan negara.

11. Tahapan dan hal-hal yang harus diperhatikan saat menyusun suatu program penyuluhan hukum, diantaranya :

    a. Analisis

       Melakukan analisa dan mendiskusikan bersama terhadap hal-hal yang dianggap penting, sehingga perlu diutamakan dalam membuat program kerja yang nantinya akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan organisasi.

    b. Ide dasar

       Menentukan ide dasar untuk program kerja yang akan disusun. Dalam mendiskusikan maupun merumuskan ide untuk program kerja harus sesuai dengan apa yang

ditemukan dalam diskusi dan berhubungan dengan persoalan yang ditemukan.

c. Tujuan

Merupakan tujuan yang akan diwujudkan melalui program kerja yang disusun. Tujuan ini harus sesuai dengan ide dasar yang ditentukan dan harus realistis sesuai dengan persoalan yang dihadapi dan harus dipecahkan.

d. Subyek sasaran

Maksudnya menentukan subjek yang menjadi sasaran dari program kerja yang dirancang. Dalam memilih subjek, yang perlu diperhatikan yaitu kemampuan yang dimilikinya supaya program kerja yang disusun dapat terlaksana dengan baik dan efektif.

e. Ukuran keberhasilan

Merupakan indikator yang nantinya menjadi penilaian apa program kerja telah berhasil atau belum. Dalam membuatnya harus dicantumkan cara memperoleh indikator tersebut, misalnya dengan cara kuesioner, pengamatan, wawancara, dan lain-lain.

f. Menentukan model, metode, dan materi

Maksudnya menentukan jenis model, metode, dan materi kegiatan-kegiatan yang akan digunakan untuk melaksanakan program kerja yang telah disusun.

g. Tempat dan Waktu

Menentukan tempat dan waktu yang tepat dalam melaksanakan program kerja tersebut. Karena dengan menentukan tempat dan waktu yang tepat maka dapat memberikan kelancaran dalam menjalankan program kerja.

h. Tim pelaksana

Penting sekali menentukan tim pelaksanaan dalam menjalankan program kerja. Ketika menentukan tim pelaksanaan harus memperhitungkan secara tepat tenaga anggota yang ada pada organisasi. Dengan menentukan tim pelaksana maka organisasi akan terhindar dari penumpukan peran atau tugas pada anggota tertentu, dan setiap tim dapat fokus terhadap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.

12. Ada 6 (enam) langkah yang wajib diikuti untuk dapat menyusun sebuah rencana kerja kegiatan yang baik dan efektif, yaitu :

a. Abstrak atau ringkasan

Bagian ini biasanya berada pada urutan terakhir, tetapi tidak akan menjadi masalah yang berarti apabila tahap ini menjadi awal. Pastikan untuk menulis suatu ringkasan dan bukan pengantar. Ukuran optimal untuk menulis ringkasan adalah satu atau dua paragraph.

b. Buat pendahuluan dan latar belakang

Dalam rencana kerja, pendahuluan dan latar belakang dapat digabung menjadi satu bab yang ditulis secara singkat. Pendahuluan harus berisi tentang pengenalan rencana kerja, sementara latar belakang berisikan argumen logis yang menuju pada tujuan yang direncanakan selama periode perencanaan.

c. Tuliskan tujuan dan sasaran

Tujuan dari rencana kerja sebagai solusi dari permasalahan harus dituliskan secara jelas pada bagian ini, untuk kemudian digunakan untuk menghasilkan tujuan yang lebih spesifik. Sasaran harus dipilih dari kesemua sasaran yang

dipaparkan, atau berasal dari masalah-masalah baru yang timbul.

d. Masukkan sumber daya dan kendala

Penulisan kendala harus mampu mengidentifikasi setiap rintangan yang harus diatasi untuk dapat mencapai tujuan, termasuk juga deskripsi singkat tentang bagaimana tindakan yang diambil untuk mengatasinya. Penulisan sumber daya harus menunjukkan sumber-sumber potensial yang dapat memberikan kontribusi untuk mencapai tujuan yang dipilih. Jangan terlalu terfokus pada sumber daya finansial saja, tapi arahkan pembaca menuju bagian lampiran yang berisikan anggaran keuangan.

e. Tentukan strategi dan tindakan

Strategi dari suatu rencana kerja harus menunjukkan bagaimana cara untuk mengkonversi sumber daya yang ada dan menggunakannya untuk mengatasi kendala dan mencapai tujuan.

Tindakan menunjukkan kegiatan yang mengkonversi input menjadi output yang berasal dari strategi. Setiap tindakan yang diambil harus berhubungan dengan salah satu tujuan maupun sasaran, dan harus bersifat jelas bagaimana tindakan tersebut akan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan.

f. Sertakan lampiran, termasuk anggaran dan jadwal pelaksanaan

Pembuatan lampiran bertujuan untuk memberikan rincian yang mendukung argumen yang dikemukakan.

Anggaran dalam suatu rencana kerja harus ditempatkan dalam lampiran, dan setiap anggaran harus saling berkaitan.

Penyertaan jadwal rencana kerja bersifat opsional. Biasanya yang disertakan hanya tanggal penyelesaian untuk setiap tujuan yang telah dituliskan.

13. Yang perlu diperhatikan terkait penyusunan program dan kegiatan adalah masalah Indikator Kinerja.
    Indikator kinerja adalah suatu informasi operasional berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas. Indikator kinerja juga dapat diartikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome*.

14. Syarat-syarat Indikator Kinerja dapat dibedakan sebagai berikut:
    a. *Specific* (Spesifik):
       Jelas dan fokus, tidak menimbulkan interpretasi yang berbeda
    b. *Measurable* (Dapat Diukur):
       Dapat dikuantifikasi secara obyektif
    c. *Attainable* (Dapat Dicapai):
       Tersedia data mengenai target dan realisasinya
    d. *Realistic* (Realistis):
       Dapat dicapai dengan pertimbangan biaya dan relevansi
    e. *Timely* (Ketepatan Waktu):
       Dicapai dalam kurun waktu tertentu yang telah ditetapkan

15. Langkah penting dalam proses penyusunan program dan kegiatan adalah perlunya disusun sebuah Term Of Reference (TOR) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) dari program/kegiatan tersebut.
    Term of Reference (TOR) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) adalah batasan mengenai gambaran tujuan, ruang lingkup dan

struktur sebuah proyek (kegiatan) atau kepanitiaan yang telah disepakati untuk memandu suatu kegiatan/proyek agar sesuai dengan apa yang diharapkan panitia dan menjadi acuan dan rambu-rambu bagi pelaksana. Penyusunan sebuah TOR dimaksudkan untuk dokumen batasan materi yang perlu disampaikan oleh narasumber (pembicara) dan bagaimana kondisi audience (pendengar) saat materi itu diberikan, penentuan waktu dan tempat kegiatan serta perhitungan anggaran yang dibutuhkan.

E. Evaluasi

1. Unsur utama yang terdapat dalam sebuah peta adalah terkait kondisi geografis dan kondisi demografis suatu wilayah.
   Kondisi geografis adalah kondisi atau keadaan suatu wilayah dengan dilihat dari keadaannya yang berkaitan dengan aspek geografis. Aspek-aspek geografis tersebut meliputi hal apa saja? Sebutkan.

2. Dalam sebuah penyusunan sebuah peta (penyuluhan hukum), harus menggambarkan terkait kondisi demografis wilayah yang dipetakan. Apa yang dimaksud dengan kondisi demografis? Mencakup hal-hal apa saja kondisi demografis suatu wilayah?

3. Apa manfaat penyusunan sebuah peta penyuluhan dan peta permasalahan hukum dikaitkan dengan kegiatan penyuluhan hukum? Jelaskan.

4. Dalam menyusun sebuah program yang baik, harus diawali dengan perencanaan yang baik. Elemen-elemen apa saja yang diperoleh dalam sebuah perencanaan program? Sebutkan.

5. Berkaitan dengan tahapan penyusunan sebuah kegiatan penyuluhan hukum, pada prinsipnya terdapat 6 (enam) langkah yang wajib diikuti agar dapat tersusun sebuah kegiatan yang baik dan efektif. Sebutkan dan jelaskan.

6. Indikator kinerja kegiatan dapat digunakan untuk mengukur *output* dan *outcome* sebuah kegiatan. Sebutkan dan jelaskan syarat-syarat indikator kinerja kegiatan.

F. Umpan Balik

Setiap peserta dimohon dapat memberikan masukan/tanggapan terkait materi yang dibahas dalam Bab ini, baik secara langsung maupun secara tertulis.

BAB III
PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA

Setelah mempelajari bab ini, peserta diharapkan mampu menginventarisir kebutuhan program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota; dan melakukan penyusunan program dan kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota yang didasarkan pada data penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum.

A. Inventarisasi kebutuhan program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota

Pelaksanaan penyuluhan hukum akan memiliki hasil yang optimal dalam mewujudkan kesadaran hukum masyarakat pada saat materi yang disampaikan dapat dipahami dan ditindaklanjuti dalam kehidupan sehari-hari.

Agar materi penyuluhan hukum yang disuluhkan kepada masyarakat dapat dipahami oleh masyarakat secara maksimal, salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan inventarisasi kebutuhan program dan kegiatan yang dapat dilakukan khususnya kegiatan di tingkat Kabupaten/Kota.

Inventarisasi kebutuhan ini jelas harus didasarkan pada data peta penyuluhan hukum dan data peta permasalahan hukum yang telah dikumpulkan di tingkat Kabupaten/Kota.

Peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum merupakan alat bantu dalam merencanakan kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan. Data Peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum merupakan sarana pertama yang harus dimiliki untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum. Peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum merupakan *guidance* bagi para penyuluh hukum, dalam merencanakan kegiatan penyuluhan yang tepat bagi sasaran tertentu.

Dalam rangka mendukung atau menginventarisasi data yang diperlukan dalam penyusunan program dan kegiatan penyuluhan hukum, khususnya di tingkat Kabupaten/Kota, maka langkah yang dapat dilakukan adalah dengan menginventarisasi seluruh data baik data geografis maupun data demografi dari Kabupaten/Kota setempat, dan data-data dukung lainnya yang dapat diperoleh.

Mengingat cakupan wilayah kegiatan pembinaan bagi penyuluh hukum ahli muda adalah di lingkup Kabupaten/Kota, maka inventarisasi data penyuluhan hukum dan data peta permasalahan hukum yang diperlukan adalah dalam lingkup Kabupaten/Kota yang akan menjadi sasaran kegiatan penyuluhan hukum.

Inventarisasi data peta penyuluhan dan peta permasalahan hukum tersebut, harus didasarkan pada data yang diperoleh berdasarkan:

1. Data Geografis
   Data atau kondisi geografis wilayah masing-masing desa/ kelurahan dan kecamatan yang berada pada sebuah Kabupaten/ Kota perlu diketahui oleh seorang penyuluh hukum sebelum melakukan kegiatan penyuluhan hukum.

   Kondisi geografis tersebut, sangat diperlukan dalam mengukur tingkat kesulitan dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan

hukum, khususnya dalam mencapai lokasi tempat kegiatan yang telah ditentukan.

Setelah diketahui kondisi geografis lokasi yang akan dituju atau dijadikan sasaran kegiatan penyuluhan hukum, maka langkah yang perlu dilakukan adalah menghitung kebutuhan dukungan prasarananya, misalnya kendaraan yang akan digunakan, waktu tempuh yang dibutuhkan, dan sarana yang tersedia di tempat kegiatan itu sendiri.

Langkah selanjutnya adalah menentukan waktu dan lokasi kegiatan sesuai kondisi geografis yang ada. Penentuan waktu dan lokasi ini menjadi sesuatu yang penting, antara lain jika dikaitkan dengan kondisi iklim dan cuaca desa/kelurahan dan kecamatan.

2. Data Demografi

Data demografi dibutuhkan untuk membuat segmentasi peserta (*audiens*) dan menentukan khalayak (kelompok) mana yang hendak disasar atau dituju. Penyuluhan hukum seyogyanya dapat secara spesifik memilih siapa yang hendak dikirimkan atau disampaikan pesan dalam sebuah kegiatan penyuluhan.

Penentuan khalayak (kelompok) peserta yang akan dituju, pertama-tama dapat menggunakan prinsip melihat sasaran (pasar) secara kreatif, artinya khalayak (kelompok) peserta yang hendak dijadikan sasaran kegiatan penyuluhan hukum, bukan hanya semata sekelompok orang yang berada di suatu tempat semata, tetapi harus dapat dipilih secara tepat.

Untuk dapat menentukan segmentasi peserta (*audiens*), diperlukan beberapa informasi spesifik meliputi:

a. *Jumlah Penduduk*

Data terkait jumlah penduduk yang ada di suatu Kecamatan dalam sebuah Kabupaten/Kota, jelas menjadi salah satu unsur yang sangat penting dalam menginventarisir atau merencanakan kegiatan penyuluhan hukum.

Keterangan atau informasi tentang jumlah penduduk menurut umur, sangat penting dan dibutuhkan berkaitan dengan pengembangan kebijakan kependudukan terutama berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, khususnya melalui kegiatan penyuluhan hukum.

Dalam merencanakan kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota, khususnya yang ada di Kecamatan pada wilayah sebuah Kabupaten/Kota, informasi mengenai jumlah penduduk, selain sebagai awal dalam penentuan segmentasi peserta (*audiens*) diperlukan untuk melihat daya jangkau penyuluhan hukum, menentukan jumlah (*frekuensi*) kegiatan penyuluhan hukum yang diperlukan agar efektif menjangkau persentase jumlah masyarakat yang direncanakan untuk mendapatkan kegiatan penyuluhan hukum, menentukan strategi media dalam pelaksanaan sebuah kegiatan penyuluhan hukum. Contoh terkait jumlah penduduk di sebuah Kecamatan antara lain terkait berapa banyak eksemplar buku saku, brosur, *leaflet* atau bahan cetakan lainnya yang akan dibagikan kepada peserta dalam sebuah kegiatan penyuluhan hukum.

b. *Angka Melek Huruf*

Angka melek huruf didapat dengan membagi jumlah penduduk usia 15 tahun ke atas, yang dapat membaca dan menulis dengan jumlah penduduk usia 15 tahun ke atas, kemudian hasilnya dikalikan dengan seratus.

Angka melek huruf ini diperlukan, terutama untuk menentukan segmentasi peserta (*audiens*) tingkat (*level*) akar rumput (*grass root*) di mana mereka merupakan masyarakat miskin yang tidak mendapat akses pendidikan.

c. *Persentase Pertambahan Angkatan Kerja dan Jenis Pekerjaan.* Angkatan kerja sendiri, terdiri dari mereka yang aktif bekerja dan mereka yang sedang mencari pekerjaan. Mereka yang terakhir itulah yang dinamakan sebagai pengangguran terbuka. Sedangkan yang termasuk dalam kelompok bukan angkatan kerja adalah mereka yang masih bersekolah, ibu rumah tangga, pensiunan, dan lain-lain.

   Selain jumlah angkatan kerja, juga dapat ditambahkan jenis pekerjaan mereka. Indikator status pekerjaan ini menunjukkan proporsi penduduk bekerja menurut status pekerjaan.

   Berdasarkan Sensus Penduduk Tahun 2020, status pekerjaan terdiri dari:[21]

   1. Berusaha atau bekerja sendiri :
      adalah mereka yang berusaha/bekerja atas resiko sendiri dan tidak mempekerjakan pekerja keluarga maupun buruh. Contohnya : sopir taksi yang membawa mobil atas resiko sendiri; kuli-kuli di pasar; stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tertentu.

   2. Berusaha dibantu dengan buruh tidak tetap :
      adalah status pekerjaan bagi mereka yang bekerja sebagai orang yang berusaha atau resiko sendiri dan

[21] https://www.bps.go.id. Diakses tanggal 16 Oktober 2021

dalam usahanya mempekerjakan buruh tidak tetap. Contohnya : pengusaha warung yang dibantu oleh anggota rumah tangganya atau orang lain yang diberi upah tidak tetap; penjaja keliling yang dibantu anggota rumah tangganya atau seseorang yang diberi upah hanya pada saat membantu saja.

3. Berusaha dibantu dengan buruh tetap :
   adalah mereka yang bekerja sebagai orang yang berusaha atas resiko sendiri dan dalam usahanya mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh tetap. Buruh tetap adalah buruh/karyawan yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima upah atau gaji secara tetap, baik ada kegiatan maupun tidak. Contohnya : pemilik toko yang mempekerjakan satu/lebih buruh tetap dan pengusaha sepatu yang memakai buruh tetap.

4. Buruh/Karyawan/Pekerja Dibayar :
   adalah mereka yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima upah/ gaji baik berupa uang maupun barang.

5. Pekerja tidak dibayar :
   adalah status pekerjaan bagi mereka yang bekerja membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan seseorang dengan tidak mendapat upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Contohnya : anggota rumah tangga dari orang yang dibantunya, seperti istri yang membantu suami di sawah dan bukan sebagai anggota rumah tangga, tetapi keluarga dari orang yang dibantunya, seperti saudara yang membantu melayani penjualan di warung.

6. Pekerja bebas di pertanian :
   adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/ majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari 1 majikan dalam sebulan terakhir) di usaha pertanian baik berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan.

   Usaha pertanian meliputi : pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, perikanan, dan perburuan, termasuk juga jasa pertanian.

7. Pekerja bebas di non pertanian :
   adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/ majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari 1 majikan dalam sebulan terakhir) di usaha non pertanian dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, dan baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan.

   Usaha non pertanian meliputi : usaha di sektor pertambangan, industri, listrik, gas, dan air, sektor konstruksi/bangunan, sektor perdagangan, sektor angkutan, pergudangan dan komunikasi, sektor keuangan, asuransi, usaha persewaan bangunan, tanah, dan jasa perusahaan, sektor jasa kemasyarakatan, sosial, dan perorangan.

   Berdasarkan data-data jenis pekerjaan yang dimiliki atau digeluti oleh penduduk di sebuah kecamatan pada sebuah Kabupaten/Kota, maka seorang penyuluh

hukum dapat memiliki gambaran yang lengkap terhadap calon peserta (audiens) kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilakukan. Terkait jenis pekerjaan tersebut, dapat juga dijadikan acuan terkait materi yang tepat untuk disampaikan kepada mereka. Termasuk juga waktu pelaksanaan kegiatan tersebut.

d. Rasio Jenis Kelamin.

Rasio jenis kelamin adalah perbandingan jumlah penduduk laki-laki dengan jumlah penduduk perempuan per 100 jumlah penduduk perempuan. Data tentang rasio jenis kelamin ini sangat bermanfaat dalam mempersiapkan kebutuhan kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten /Kota, khususnya pada desa/kelurahan dan kecamatan yang ada.

Berdasarkan data rasio jenis kelamin yang ada di sebuah kecamatan dalam lingkup sebuah Kabupaten/Kota, maka seorang penyuluh dapat menyesuaikan kebutuhan materi penyuluhan yang sesuai dengan peserta (audiens) kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan.

e. Indeks kemiskinan Manusia

Indeks kemiskinan manusia menjelaskan tentang tingkatan status kemiskinan masyarakat di suatu wilayah, dalam hal ini masyarakat di kecamatan pada suatu wilayah Kabupaten/Kota.

Informasi terkait indeks kemiskinan manusia yang ada di suatu kecamatan dalam sebuah Kabupaten/kota akan memberikan kemudahan dalam menentukan segmentasi peserta (*audiens*) terutama jika seorang penyuluh hukum akan memilih segmentasi peserta kegiatannya berasal dari kelompok akar rumput (*grass root*)..

Selain inventarisasi data berdasarkan kondisi geografis dan kondisi demografi kecamatan dalam sebuah Kabupaten/ Kota sebagaimana diuraikan di atas, ada beberapa hal lainnya yang dapat digunakan sebagai acuan dalam mempersiapkan program kegiatan sebuah penyuluhan hukum, yakni :

1. *Jaringan media massa lokal*

   Jaringan media massa lokal yang juga dapat digunakan dalam mendukung rencana kegiatan sebuah penyuluhan hukum di sebuah desa/kelurahan dan kecamatan dalam wilayah sebuah Kabupaten/Kota meliputi media cetak lokal (surat khabar, majalah, dan media cetak lainnya) dan media elektronik (radio lokal dan televisi lokal) serta media sosial lainnya misalnya internet, dan lainnya.

   Informasi yang ada pada media lokal tersebut, baik media cetak maupun media elektronik memiliki manfaat yang sangat besar pada saat seorang penyuluh hukum akan menyusun kebutuhan program dan kegiatan penyuluhan hukum, mengingat melalui media-media lokal tersebut umumnya banyak diinformasikan terkait kasus-kasus atau permasalahan hukum yang ada di wilayah tersebut, khususnya yang terjadi di kecamatan pada Kabupaten/Kota tersebut.

   Selain terkait materi hukum yang tepat untuk disampaikan, berdasarkan data/informasi yang diperoleh dari media lokal tersebut, baik media cetak maupun media elektronik, berguna pula dalam menentukan peserta (*audiens*) kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan.

2. *Institusi Pendidikan (pendidikan dasar hingga pendidikan tinggi)*

   Dalam melakukan inventarisasi kebutuhan program dan kegiatan, salah satu hal yang perlu dilakukan pendataan adalah terkait keberadaan institusi pendidikan mulai dari tingkat pendidikan dasar hingga pendidikan tinggi yang berada di sebuah Kabupaten/Kota.

   Pemetaan keberadaan institusi pendidikan ini dapat memudahkan bagi seorang penyuluh hukum, khususnya dalam menyusun rencana segmentasi peserta (audiens) kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilakukan.

   Kegiatan penyuluhan hukum dapat dilakukan baik di tingkat pendidikan dasar, tingkat pendidikan menengah, dan tingkat pendidikan tinggi. Seorang penyuluh hukum dapat menyesuaikan materi yang akan disampaikan dengan melihat segmentasi peserta (audiens) yang ada.

3. *Komunitas Khusus (Kelompok Masyarakat) di Tingkat Lokal*

   Terkait komunitas khusus atau kelompok masyarakat di tingkat lokal ini adalah sebuah kelompok masyarakat yang secara memiliki ciri khusus atau khas dan umumnya belum banyak dijadikan sasaran atau target pasar atau market kegiatan oleh banyak pihak.

   Inventarisasi keberadaan komunitas khusus atau kelompok masyarakat yang ada di lingkungan desa/ kelurahan atau kecamatan dalam sebuah Kabupaten/ Kota, akan sangat mendukung dalam menyusun kebutuhan penyusunan program kegiatan penyuluhan

hukum yang akan dilakukan oleh seorang penyuluh hukum.

Program kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilakukan, dikaitkan dengan keberadaan kelompok khusus atau kelompok masyarakat di tingkat lokal pada dasarnya adalah memberikan kemudahan dalam mengumpulkan peserta (audiens), termasuk materi yang akan disampaikan oleh seorang penyuluh.

Salah satu komunitas khusus atau kelompok masyarakat di tingkat desa/kelurahan atau kecamatan, adalah Kelompok Keluarga Sadar Hukum (Kelompok Kadarkum).

Jumlah Kelompok Keluarga Sadar Hukum; Jumlah Desa/Kelurahan Binaan dan Jumlah Desa/Kelurahan Sadar Hukum yang terdapat di masing-masing Kabupaten/Kota, dapat dijadikan data yang penting dalam menyusun program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota.

4. *Muatan Lokal*

Terkait muatan-muatan lokal yang dapat dijadikan dasar dalam merencanakan kebutuhan program kegiatan penyuluhan hukum meliputi bahasa, kesenian daerah, kearifan lokal, dan kebiasaan/adat istiadat setempat.

Seorang penyuluh hukum dapat menggunakan muatan-muatan lokal yang dimiliki atau yang ada di desa/kelurahan atau kecamatan pada Kabupaten/Kota sebagai bahan dalam menyusun kebutuhan kegiatan penyuluhan hukum yang akan disusun.

Hal ini menjadi sangat penting untuk diinventarisir, mengingat informasi yang berasal dari dalam (wilayah lokal), disamping telah teruji dengan waktu, umumnya juga sudah sesuai dengan kondisi setempat, baik dari segi sosial maupun budaya dan kebutuhan pengembangan komunitas setempat.

Dengan memanfaatkan muatan lokal, baik bahasa, kesenian daerah, kearifan lokal dan kebiasaan/adat istiadat setempat, maka pesan-pesan melalui kegiatan penyuluhan hukum akan mudah diterima oleh masyarakat yang disuluh.

5. *Stakeholder Terkait di Tingkat Kabupaten/Kota*

Inventarisasi stakeholder terkait yang melakukan kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota juga menjadi sesuatu yang perlu dilakukan.

Stakeholder terkait di bidang penyuluhan hukum ini, dapat berupa unsur pemerintah daerah, lembaga penegak hukum, lembaga swadaya masyarakat, institusi pendidikan, pihak swasta, dan unsur-unsur lainnya.

Dengan dilakukannya inventarisasi stakeholder terkait di bidang penyuluhan hukum, diharapkan dapat memudahkan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilakukan.

6. *Peta Permasalahan Hukum.*

Salah satu data yang sangat penting dalam menyusun kebutuhan program kegiatan penyuluhan hukum, khususnya kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota adalah data peta permasalahan hukum.

Permasalahan-permasalahan hukum apa saja yang paling menonjol di setiap desa/kelurahan atau kecamatan dalam lingkup Kabupaten/Kota, jelas akan sangat berguna dalam menyusun kebutuhan kegiatan penyuluhan hukum.

Berdasarkan data peta permasalahan hukum, akan dapat disusun materi apa saja yang akan diberikan, termasuk juga dalam penentuan lokasi dan pemilihan peserta (audiens) yang akan dilibatkan dalam kegiatan penyuluhan hukum tersebut.

B. Penyusunan program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/ Kota

Dalam menyusun program kegiatan penyuluhan hukum khususnya yang akan dilakukan di lingkup wilayah sebuah Kabupaten/Kota, harus diawali dengan sebuah perencanaan program kegiatan yang baik.

Rencana yang harus dibuat adalah rencana kegiatan operasional yang efektif dan harus dilakukan oleh penyuluh dalam satu periode untuk mencapai tujuan institusi di mana dia bekerja.

Guna mewujudkan perencanaan yang baik dan bermutu, maka para penyuluh harus:[22]

1. Mengetahui sifat/ciri/prinsip rencana yang baik, sebagai berikut:
   a. Mempermudah tercapainya tujuan;
   b. Dibuat oleh orang yang memahami tujuan organisasi;

[22] https://tabloidsinartani.com/detail/indeks/agri-wacana/1846-membuat-rencana-penyuluhan-yang-efektif. Diakses tanggal 20 Oktober 2021

c. Dibuat oleh orang yang mendalami teknik perencanaan;
d. Disertai perincian yang teliti;
e. Tidak boleh lepas dari pemikiran pelaksanaan;
f. Bersifat sederhana;
g. Luwes;
h. Dalam perencanaan terdapat tempat pengambilan resiko;
i. Bersifat praktis/pragmatis; dan
j. Merupakan *forecasting*.

2. Memandang proses perencanaan sebagai suatu rangkaian pertanyaan yang harus dijawab, meliputi :
   a. *What* (apa) = tujuan (tindakan apa yang perlu dilakukan);
   b. *When* (kapan) = waktu (kapan hal tersebut perlu dilakukan);
   c. *How* (bagaimana) = cara mengerjakannya (bagaimana cara melakukan pekerjaan tersebut);
   d. *Who* (siapa) = tenaga kerja (siapa yang melakukan pekerjaan tersebut);
   e. *Where* (di mana) = tempat (di mana pekerjaan itu harus dilakukan); dan
   f. *Why* (mengapa) = keperluannya (mengapa pekerjaan itu harus dilakukan).

3. Memandang proses perencanaan sebagai suatu masalah yang harus dipecahkan dengan mempergunakan teknik-teknik ilmiah (*scientific techniques of problem solving*), melalui langkah-langkah :
   a. Mengetahui sifat hakikat masalah yang dihadapi (*know the nature of the problem*);
   b. Mengumpulkan data (*collect data*);
   c. Menganalisa data-data (*analisis of the data*);
   d. Menentukan beberapa alternatif (*determination of several alternatives*);

e. Memilih cara yang terbaik (*selection of the seemingly best way from among alternatives*);
f. Pelaksanaan (*execution*); dan
g. Penilaian hasil (*evaluation of results*).

Ada enam ciri perencanaan efektif, yaitu :[23]

1. Pertama perencanaan wajib dituangkan secara tertulis.
   Perencanaan yang tertulis akan membuat tubuh, hati dan pikiran mengerti apa yang ingin dilakukan. Bagaimana kita memulainya. Mengingatkan kita apa saja yang akan kita lakukan dan kita bisa menandai ketika perencanaan yang kita tuliskan sudah selesai dilakukan.

   Hal ini akan membuat kita semakin fokus dan yakin bahwa banyak hal bisa kita kerjakan dengan baik dan berhasil jika kita konsisten dan punya perencanaan yang jelas dan spesifik.

2. Kedua tentukan goal atau tujuan yang ingin dicapai.
   Mengetahui apa yang ingin dicapai akan mempermudah kita untuk membuatkan urutan atau langkah-langkah kecil agar kita bisa memulai perencanaan dengan baik dan melakukan pekerjaan dengan lebih ringan, efektif dan bisa fokus pada tujuan yang ingin dicapai sehingga yang dilakukan mulai dari perencanaan hingga penyelesaian pekerjaan bisa berhasil dengan baik.

3. Ketiga disusun sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.
   Bisa dibuat berdasarkan *Job Description* dan bisa dibuat bertahap mulai dari perencanaan tahunan, triwulan, bulanan, mingguan dan harian.

[23] Idem

4. Keempat selalu tentukan prioritas.
   Agar bisa membagi waktu dengan baik. Jadi ketika ada pekerjaan tambahan yang tiba-tiba muncul kita bisa melakukannya lebih efektif dan tidak mengganggu produktivitas kerja.

5. Kelima lakukan Review.
   Review dibuat dalam sebuah *list* yang sudah kita buat dan pekerjaan yang telah selesai kita lakukan. Analisa apa semua sudah dilakukan dengan benar atau belum, jika belum perbaiki, jika sudah tingkatkan.

6. Keenam selalu berikan batas waktu (dateline).
   Batas waktu bisa ditentukan langsung dalam kurun waktu mengerjakannya misalnya dalam hitungan jam atau hari. Agar bisa mengukur produktivitas kerja.

Untuk mengetahui seberapa jauh perencanaan program yang dirumuskan itu telah "baik", berikut ini disampaikan beberapa acuan tentang pengukurannya, yang mencakup :

a. Analisis fakta dan keadaan.
   Perencanaan program yang baik harus mengungkapkan hasil analisis fakta dan keadaan yang "lengkap". Untuk keperluan tersebut, pengumpulan data dapat dilakukan dengan menghubungi beberapa pihak (seperti: lembaga/aparat pemerintah, tokoh-tokoh masyarakat, organisasi profesi, dll) dengan menggunakan berbagai teknik pengumpulan data (wawancara, pengamatan, pencatatan data-sekunder, pengalaman empirik, dll), agar data yang terkumpul tidak saja cukup lengkap tetapi juga dijamin kebenarannya.

b. Pemilihan masalah berlandaskan pada kebutuhan.
   Hasil analisis fakta dan keadaan biasanya menghasilkan

berbagai masalah (baik masalah yang sudah dirasakan maupun belum dirasakan masyarakat setempat). Sehubungan dengan hal ini, perumusan masalah perlu dipusatkan pada masalah-masalah nyata (*real-problems*) yang telah dirasakan masyarakat *(felt-problems*). Artinya, perumusan masalah hendaknya dipusatkan pada masalah-masalah yang dinilai sebagai penyebab tidak terpenuhinya kebutuhan nyata (*real-needs*) masyarakat, yang telah dapat dirasakan (*felt-needs*) oleh mereka.

c. Jelas dan menjamin keluwesan.
Perencanaan program harus dengan jelas (dan tegas) sehingga tidak menimbulkan keragu-raguan atau kesalah pengertian dalam pelaksanaannya. Akan tetapi, di dalam kenyataannya, seringkali selama proses pelaksanaan dijumpai hal-hal khusus yang menuntut modifikasi perencanaan yang telah ditetapkan. Sehubungan dengan hal ini, setiap perencanaan harus luwes (memberikan peluang untuk dimodifikasi), sebab jika tidak, program tersebut tidak dapat dilaksanakan, dan pada gilirannya justru tidak dapat mencapai tujuan untuk memenuhi kebutuhan yang dirasakan masyarakatnya. Karena itu selain jelas dan tegas, harus berpandangan jauh ke depan.

d. Merumuskan tujuan dan pemecahan masalah yang menjanjikan kepuasan.
Tujuan yang ingin dicapai haruslah menjanjikan perbaikan kesejahteraan atau kepuasan masyarakat sasarannya. Jika tidak, program semacam ini tidak mungkin dapat menggerakkan motivasi masyarakat untuk berpartisipasi di dalamnya. Dengan demikian, masyarakat harus tahu betul tentang manfaat apa yang dapat mereka rasakan setelah tujuan program tersebut tercapai. Seringkali, untuk keperluan ini, tujuan-tujuan dinyatakan secara sederhana, tetapi didramatisir sehingga

mampu menggerakkan partisipasi masyarakat bagi tercapainya tujuan.

e. Menjaga keseimbangan.
Setiap perencanaan program harus mampu mencakup kepentingan sebagian besar masyarakat, dan bukannya demi kepentingan sekelompok kecil masyarakat saja. Karena itu, setiap pengambilan keputusan harus ditekankan kepada kebutuhan yang harus diutamakan, yang mencakup kebutuhan orang banyak. Efisiensi, harus diarahkan demi pemerataan kegiatan dan waktu pelaksanaan; dan harap dihindari kegiatan-kegiatan yang terlalu besar menumpuk pada penyuluh atau pada masyarakat sasarannya.

f.. Pekerjaan yang jelas
Perencanaan program harus merumuskan prosedur dan tujuan serta sasaran kegiatan yang jelas, yang mencakup :
(1) Masyarakat sasarannya
(2) Tujuan, waktu dan tempatnya
(3) Metoda yang akan digunakan
(4) Tugas dan tanggung jawab masing-masing pihak yang terkait.
(5) Pembagian tugas atau kegiatan yang harus dilaksanakan oleh setiap kelompok personel (penyuluh, masyarakat, dll)
(6) Ukuran-ukuran yang digunakan untuk evaluasi kegiatannya.

g. Proses yang berkelanjutan
Perumusan masalah, pemecahan masalah, dan tindak lanjut (kegiatan yang harus dilakukan) pada tahapan berikutnya harus dinyatakan dalam suatu rangkaian kegiatan yang berkelanjutan. Termasuk di dalam hal ini adalah perubahan-perubahan yang perlu dilakukan, selaras dengan perubahan kebutuhan dan masalah yang akan dihadapi.

h. Merupakan proses belajar dan mengajar
Semua pihak yang terlibat dalam perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi program perlu mendapat kesempatan “belajar” dan “mengajar”. Artinya masyarakat harus diberi kesempatan untuk belajar mengumpulkan fakta dan keadaan, serta merumuskan sendiri masalah dan cara pemecahan masalahnya. Sebaliknya, penyuluh dan aparat pemerintah yang lain harus mampu memanfaatkan kesempatan tersebut sebagai upaya belajar dari pengalaman masyarakat setempat.

i. Merupakan proses koordinasi
Perumusan masalah, tujuan, dan cara mencapai tujuan, harus melibatkan dan mau mendengarkan kepentingan semua pihak di dalam masyarakat. Oleh sebab itu penting adanya koordinasi untuk menggerakkan semua pihak untuk berpartisipasi di dalamnya. Di lain pihak, koordinasi juga sangat diperlukan dalam proses pelaksanaan kegiatan.Tanpa adanya koordinasi yang baik, tujuan kegiatan tidak akan dapat tercapai seperti yang diharapkan.

j. Memberikan kesempatan evaluasi proses dan hasilnya
Evaluasi sebenarnya merupakan proses yang berkelanjutan dan melekat (*built-in*) dalam perencanaan program. Oleh sebab itu perencanaan program itu sendiri harus memuat dan memberi kesempatan untuk dapat dilaksanakannya evaluasi, baik evaluasi terhadap proses maupun hasilnya.

Agar rencana program dan kegiatan tersebut dapat terlaksana secara optimal, maka perlu dilakukan koordinasi terlebih dahulu dengan stakeholder terkait termasuk juga dengan para pejabat dan tokoh masyarakat atau tokoh agama di wilayah yang akan dijadikan lokasi kegiatan.

Koordinasi awal dengan para pejabat dan tokoh-tokoh masyarakat atau tokoh agama, jelas sangat membantu dalam mensukseskan kegiatan yang akan dilaksanakan. Oleh karena itu, perlu dibuatkan proposal terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan secara lengkap untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang dituju. Hal ini perlu dilakukan, agar kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan dapat optimal dan tercapai sasaran yang diinginkan berdasarkan rencana program dan kegiatan yang telah disusun.

Kegiatan penyuluhan hukum, pada dasarnya adalah sebuah kegiatan penyampaian sebuah "pesan" kepada masyarakat terkait masalah hukum, baik dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

Oleh karena itu, kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan harus didasarkan atau dipersiapkan secara baik, agar pesan yang akan disampaikan dapat diterima secara lengkap dan baik. Tema penyuluhan hukum yang akan disampaikan harus merupakan gagasan yang kuat, karena tema yang akan disampaikan merupakan pesan inti yang akan dikomunikasikan kepada seluruh peserta atau audiens.

Sebuah pesan yang disampaikan oleh seorang penyuluh hukum, akan dapat diterima dengan baik oleh peserta atau masyarakat jelas memerlukan media komunikasi yang tepat. Komunikasi merupakan suatu proses sebab-akibat atau aksi-reaksi secara bergantian baik verbal ataupun non-verbal.

Komunikasi pada dasarnya merupakan suatu proses penyampaian informasi. Dilihat dari sudut pandang ini, kesuksesan komunikasi tergantung kepada desain pesan atau informasi dan cara penyampaiannya. Menurut konsep ini pengirim dan penerima pesan tidak menjadi komponen yang menentukan.

Komunikasi adalah proses penyampaian gagasan dari seseorang kepada orang lain. Pengirim pesan atau komunikator memiliki peran yang paling menentukan dalam keberhasilan komunikasi, sedangkan komunikan atau penerima pesan hanya sebagai objek yang pasif.

Komunikasi diartikan sebagai proses penciptaan arti terhadap gagasan atau ide yang disampaikan. Pemahaman ini menempatkan tiga komponen yaitu pengirim, pesan, dan penerima pesan pada posisi yang seimbang. Proses ini menuntut adanya proses encoding oleh pengirim dan decoding oleh penerima, sehingga informasi dapat bermakna.

Penyusunan sebuah program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat kabupaten/kota, jelas tidak terlepas pada data peta penyuluhan dan data peta permasalahan hukum pada tingkat kabupaten/kota yang telah diperoleh.

Berdasarkan data peta penyuluhan dan data peta permasalahan hukum tersebut digunakan sebagai sebuah *input* dalam menentukan segmentasi *audiens* (peserta), kebutuhan topik materi hukum, penentuan waktu dan lokasi kegiatan, dan metode yang akan digunakan serta dukungan anggaran dan sarana prasarana yang dibutuhkan.

Dalam menentukan peserta atau segmentasi audiens kegiatan penyuluhan hukum, antara lain harus mempertimbangkan beberapa faktor yaitu:

1. Faktor geografis, yaitu berkaitan dengan kondisi wilayah dari kabupaten/kota yang menjadi tujuan kegiatan penyuluhan.
2. Faktor demografis penduduk di wilayah kabupaten/kota dimana kegiatan penyuluhan tersebut akan dilaksanakan, khususnya

berkaitan dengan kondisi ekonomi penduduknya; profesi dan tingkat pendidikannya.

Dengan demikian, berdasarkan data pada Peta Penyuluhan Hukum tersebut dapat diprogramkan rencana pelaksanaan sebuah kegiatan, khususnya terkait :

1. Materi hukum yang akan di suluhkan di setiap wilayah kabupaten/kota, tersebut;
2. Waktu pelaksanaan kegiatan penyuluhan yang akan dilakukan di setiap wilayah kabupaten/kota tersebut;
3. Siapa pelaksana kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilakukan di setiap wilayah kabupaten/kota tersebut;
4. Siapa saja peserta kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilakukan di setiap wilayah kabupaten/kota tersebut;
5. Metode apa yang akan digunakan dalam kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilakukan di setiap wilayah kabupaten/kota tersebut.

Penyusunan sebuah program dan kegiatan, jelas akan berdampak pada dukungan anggaran dari organisasi khususnya program-program yang dilakukan oleh Pemerintah, baik ditingkat Pusat maupun Daerah.

Dengan demikian, penyusunan program dan kegiatan penyuluhan hukum juga harus didahului melalui langkah-langkah yang tepat, khususnya harus didahului dengan adanya perencanaan yang baik dan lengkap.

Salah satu metode pengumpulan data dalam merencanakan sebuah kegiatan penyuluhan hukum, maka seorang penyuluh harus melakukan pengumpulan data awal yang berasal dari data penyuluhan hukum dan data permasalahan hukum, yang kemudian

disusun dalam suatu data peta penyuluhan dan data peta permasalahan hukum, yang dalam hal ini adalah data yang ada di lingkup sebuah kabupaten/kota.

Melalui data peta penyuluhan hukum dan data peta permasalahan hukum tersebut, maka langkah selanjutnya yang dilakukan oleh seorang penyuluh adalah menyusun :

1. Materi yang akan di suluhkan;
2. Lokasi dan waktu pelaksanaan kegiatan;
3. Peserta atau audiens yang akan diberikan penyuluhan;
4. Metoda yang digunakan dalam memberikan penyuluhan hukum;
5. Kebutuhan sarana dan prasarana; dan
6. Evaluasi terhadap kegiatan yang dilakukan.

Sebelum kegiatan tersebut dilaksanakan, maka hal-hal tersebut di atas harus dituangkan dalam sebuah Term of Reference (TOR) atau Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang akan dicapai, dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang diperlukan dalam mendukung kegiatan tersebut.

Penyusunan sebuah TOR atau KAK dan RAB, menjadi suatu hal yang sangat penting dalam menyusun sebuah kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan.

C. Latihan

Masing-masing peserta diminta untuk menginventarisir permasalahan hukum yang ada di tingkat kabupaten/kota sebagai dasar kebutuhan program dan kegiatan penyuluhan yang harus dilakukan; dan masing-masing peserta dapat menyusun rencana program dan kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan di tingkat kabupaten/kota.

D. Rangkuman

1. Pelaksanaan penyuluhan hukum akan memiliki hasil yang optimal dalam mewujudkan kesadaran hukum masyarakat pada saat materi yang disampaikan dapat dipahami dan ditindaklanjuti dalam kehidupan sehari-hari.

2. Agar materi penyuluhan hukum yang di suluhkan kepada masyarakat dapat dipahami oleh masyarakat secara maksimal, salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan inventarisasi kebutuhan program dan kegiatan yang dapat dilakukan khususnya kegiatan di tingkat Kabupaten/Kota.

3. Inventarisasi kebutuhan program kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan harus didasarkan pada data peta penyuluhan hukum dan data peta permasalahan hukum yang telah dikumpulkan di tingkat Kabupaten/Kota.

4. Mengingat cakupan wilayah kegiatan pembinaan bagi penyuluh hukum ahli muda adalah di lingkup Kabupaten/Kota, maka inventarisasi data penyuluhan hukum dan data peta permasalahan hukum yang diperlukan adalah dalam lingkup Kabupaten/Kota yang akan menjadi sasaran kegiatan penyuluhan hukum.

5. Penyusunan sebuah program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat kabupaten/kota, jelas tidak terlepas pada data peta penyuluhan dan data peta permasalahan hukum pada tingkat kabupaten/kota yang telah diperoleh.

6. Berdasarkan data peta penyuluhan dan data peta permasalahan hukum tersebut digunakan sebagai sebuah input dalam menentukan segmentasi audiens (peserta), kebutuhan topik

materi hukum, penentuan waktu dan lokasi kegiatan, dan metode yang akan digunakan serta dukungan anggaran dan sarana prasarana yang dibutuhkan.

7. Agar rencana program dan kegiatan tersebut dapat terlaksana secara optimal, maka perlu dilakukan koordinasi terlebih dahulu dengan *stakeholder* terkait termasuk juga dengan para pejabat dan tokoh masyarakat atau tokoh agama di wilayah yang akan dijadikan lokasi kegiatan.

8. Kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan harus didasarkan atau dipersiapkan secara baik, agar *pesan* yang akan disampaikan dapat diterima secara lengkap dan baik. Tema penyuluhan hukum yang akan disampaikan harus merupakan gagasan yang kuat, karena tema yang akan disampaikan merupakan pesan inti yang akan dikomunikasikan kepada seluruh peserta atau *audiens*.

9. Sebuah pesan yang disampaikan oleh seorang penyuluh hukum, akan dapat diterima dengan baik oleh peserta atau masyarakat jelas memerlukan media komunikasi yang tepat. Komunikasi merupakan suatu proses sebab-akibat atau aksi-reaksi secara bergantian baik *verbal* ataupun *non-verbal*.

E. Evaluasi

1. Pelaksanaan penyuluhan hukum akan memiliki hasil yang optimal dalam mewujudkan kesadaran hukum masyarakat pada saat materi yang disampaikan dapat dipahami dan ditindaklanjuti dalam kehidupan sehari-hari. Jelaskan upaya apa yang dapat dilakukan agar materi penyuluhan hukum yang disuluhkan kepada masyarakat dapat dipahami oleh masyarakat secara maksimal?

2. Peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum merupakan alat bantu dalam merencanakan kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan. Jelaskan!

3. Untuk dapat menentukan segmentasi peserta (*audiens*) sebuah kegiatan penyuluhan hukum, diperlukan beberapa informasi spesifik. Sebutkan dan jelaskan!

4. Agar rencana program dan kegiatan tersebut dapat terlaksana secara optimal, maka perlu dilakukan koordinasi terlebih dahulu dengan *stakeholder* terkait termasuk juga dengan para pejabat dan tokoh masyarakat atau tokoh agama di wilayah yang akan dijadikan lokasi kegiatan. Jelaskan!

F. Umpan Balik

Peserta pelatihan diminta untuk dapat memberikan informasi terkait proses penyusunan program dan kegiatan di tingkat Kabupaten/Kota sesuai dengan kebutuhan masyarakat di wilayah tersebut.

BAB IV
EVALUASI PENYUSUNAN PROGRAM KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA

Setelah mempelajari bab ini, peserta diharapkan mampu memahami arti, tujuan dan jenis evaluasi serta mampu melaksanakan langkah-langkah evaluasi program kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota sebagai bahan peningkatan program dan kegiatan yang telah disusun.

A. Pengertian dan Tujuan Evaluasi

Dalam setiap proses manajemen, salah satu langkah terakhir yang harus dilakukan adalah tindakan evaluasi.

Untuk memahami evaluasi perlu mengenal definisi evaluasi. Banyak definisi evaluasi dan masing-masing dipengaruhi oleh model dan pendekatan yang dilaksanakan para ahli. Latar belakang pendidikan, keahlian dan pengalaman ikut mempengaruhi pengertian evaluasi, hal ini memunculkan keberagaman pendapat namun tetap memperkaya teori yang terkandung di dalamnya.

Mardikanto,[24] mengemukakan bahwa evaluasi adalah suatu tindakan pengambilan keputusan untuk menilai sesuatu obyek, keadaan, peristiwa, atau kegiatan tertentu yang sedang diamati. Selanjutnya, Widoyoko,[25] merumuskan inti dari evaluasi adalah sebuah penyediaan informasi yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan.

[24] Mardikanto T. 2009. Sistem Penyuluhan Pertanian. Surakarta (ID): LPP UNS dan UNS Press.
[25] Widoyoko, Eko Putro. 2012. Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian. Yogyakarta (ID): Pustaka Pelajar.

Secara umum evaluasi adalah suatu proses menilai, mengukur, mengoreksi dan perbaikan pada suatu kegiatan yang diselenggarakan dengan membandingkan proses rencana dengan hasil yang dicapai.[26]

Pelaksanaan evaluasi, dapat dibedakan menjadi beberapa jenis antara lain:

1. Evaluasi program adalah evaluasi yang dilakukan untuk mengkaji kembali draft/usulan program yang sudah dirumuskan.
2. Pemantauan program adalah proses pengumpulan informasi dan pengambilan keputusan selama proses pelaksanaan program
3. Evaluasi dampak adalah evaluasi yang ditujukan untuk mengetahui dampak dari pelaksanaan program.
4. Evaluasi proses adalah evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh proses pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang telah dirumuskan dalam program.
5. Evaluasi hasil adalah evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui tentang seberapa jauh pencapaian tujuan, baik dalam bentuk kuantitatif maupun kualitatif.

Kegiatan evaluasi harus merupakan bagian integral yang tak terpisahkan dari kegiatan perencanaan program. Setiap evaluasi harus memenuhi persyaratan. Setiap evaluasi harus menggunakan alat ukur yang berbeda untuk mengukur tujuan yang berbeda.

Evaluasi harus dinyatakan dalam bentuk data kuantitatif dan kualitatif. Evaluasi harus efektif dan efisien, yakni menemukan temuan untuk peningkatan pencapain tujuan program dan evaluasi harus difokuskan pada kegiatan yang strategis.

[26] https://hot.liputan6.com/read/4526515/tujuan-evaluasi-pengertian-fungsi-dan-tahapannya-yang-perlu-dipahami. Diakses tanggal 1 November 2021

Tujuan dilakukannya evaluasi antara lain :[27]

1. sebagai alat untuk memperbaiki dan perencanaan program yang akan datang;
2. untuk memperbaiki alokasi sumber dana, daya dan manajemen saat ini serta dimasa yang akan datang;
3. memperbaiki pelaksanaan dan dan faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program perencanaan kembali suatu program melalui kegiatan mengecek kembali relevansi dari program dalam hal perubahan kecil yang terus-menerus dan mengukur kemajuan target yang direncanakan.

Dalam kegiatan evaluasi terdapat beberapa tahapan penting yang saling mendukung satu sama lainnya. Adapun tahapan-tahapan evaluasi adalah sebagai berikut :[28]

1. Menentukan topik evaluasi, yakni menentukan topik atau agenda yang akan dievaluasi sehingga tidak melebar dan fokus.
2. Merancang kegiatan evaluasi, yaitu merencanakan atau mendesain kegiatan evaluasi agar tidak ada aspek atau pelaksanaannya yang tertinggal.
3. Pengumpulan data, yaitu kegiatan untuk mengumpulkan materi dan mencatat setiap data atau informasi yang akan disampaikan dalam evaluasi.
4. Pengolahan dan analisis data, yaitu kegiatan untuk mengolah informasi dengan mengelompokkan data sehingga lebih mudah dalam melakukan analisis serta menjadi tolak ukur seberapa lama waktu evaluasi akan digelar.
5. Pelaporan hasil evaluasi, yaitu setelah melakukan berbagai kegiatan evaluasi, maka harus dilanjutkan dengan membuat laporan agar bisa menjadi acuan untuk membuat kegiatan di kemudian hari.

---

[27] Suprihanto, *Manajemen Personalia*, Yogyakarta: BPFE, 1988

[28] Liputan6.com rangkum dari berbagai sumber, Kamis (8/4/2021) tentang tujuan evaluasi. Diakses tanggal 1 November 2021

B. Pelaksanaan Evaluasi Program Kegiatan Penyuluhan Hukum di Tingkat Kabupaten/Kota

Dalam rangka memastikan apakah sebuah kegiatan penyuluhan hukum yang telah dilakukan oleh seorang penyuluh hukum, telah sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah disusun, maka perlu dilakukan langkah-langkah evaluasi.

Evaluasi terhadap program dan kegiatan penyuluhan hukum yang dilakukan pada wilayah sebuah kabupaten/kota khususnya, merupakan suatu langkah yang sangat strategis sekali. Evaluasi tersebut jelas harus dilakukan guna mengetahui kesesuaian antara rencana kegiatan yang disusun dengan implementasi atau aktualisasi kegiatan yang dilaksanakan di lapangan/masyarakat.

Menurut Steele,[29] setidaknya ada tiga unsur penting dalam sebuah evaluasi program yaitu:

1. Kriteria (*Criteria*)
   Adanya kriteria tertentu dari suatu program yang dapat di ukur yang merupakan ciri ideal dari situasi yang diinginkan yang dapat dirumuskan melalui tujuan operasional. Kriteria tersebut harus mampu diterapkan oleh semua individu yang menjadi objek dari program tersebut, misalnya peningkatan pengetahuan dan keterampilan setelah mengikuti kegiatan penyuluhan dengan menetapkan standar peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta didik.

2. Bukti (*Evidence*)
   Adanya bukti pelaksanaan kegiatan program. Bukti digunakan

[29] Steele, Sara M. 1970. Program Evaluation – A Broader Definition. Journal of Extension. 2(a1-1970). 5-17. Lihat Ybex.Pertanian.Go.Id/Mobile/Artikel/87197/Unsur-Unsur-Evaluasi-Program-Penyuluhan-Dan—Model-Evaluasi-Cipp/. Diakses tanggal 1 November 2021.

juga sebagai alat untuk memvalidasi mengenai berjalannya suatu program.

3. Penilaian (*Judgement*)
   Pengambilan keputusan merupakan bagian yang penting dari evaluasi program penyuluhan yaitu untuk memberi gambaran pelaksanaan program sehingga menjadi rujukan penentuan program selanjutnya. Penilaian dibentuk dengan membandingkan kriteria dengan kejadian sebenarnya.

Berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi terhadap sebuah program penyuluhan hukum yang dilakukan di tingkat Kabupaten/Kota, pada dasarnya dapat dibedakan menjadi 4 (empat) hal:

1. Evaluasi terkait materi yang disuluhkan.
   Evaluasi ini perlu dilakukan untuk melihat, apakah pemberian materi penyuluhan yang dilakukan sudah sesuai dengan kebutuhan atau permasalahan hukum yang dihadapi oleh masyarakat yang disuluh. Hal ini menjadi suatu hal yang penting untuk dievaluasi, guna mengukur ketepatan penyusunan program dan kegiatan yang disusun disandingkan dengan data peta penyuluhan hukum dan data peta permasalahan hukum.

2. Evaluasi terkait metode dan pendekatan yang digunakan dalam penyuluhan.
   Evaluasi ini perlu dilakukan agar dalam penyampaian materi yang disuluhkan, metode dan pendekatan yang digunakan seorang penyuluh apakah sudah sesuai dengan peta penyuluhan hukum atau peta permasalahan hukum, khususnya terkait audiens atau peserta penyuluhan hukum.

3. Evaluasi terhadap peserta/audiens.
   Evaluasi ini perlu dilakukan untuk melihat aktivitas peserta pada saat kegiatan penyuluhan hukum dilakukan. Keberhasilan

sebuah kegiatan penyuluhan hukum, jelas sangat dipengaruhi peserta kegiatan tersebut. Peserta dalam sebuah kegiatan penyuluhan hukum pada dasarnya sangat beragam, baik jika dilihat dari unsur pekerjaan, jenis kelamin, tingkat pendidikan, agama yang dianut, dan tingkat kepeduliannya terhadap masalah hukum.

4. Evaluasi terhadap dukungan anggaran dan sarana prasarana. Evaluasi ini perlu dilakukan agar dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan apakah telah dapat dilaksanakan secara maksimal, khususnya terkait dukungan anggaran dan sarana prasarana yang dibutuhkan.

C. Latihan

Setiap peserta pelatihan diminta untuk menjelaskan mengapa perlu dilakukan evaluasi terhadap program kegiatan yang telah disusun.

D. Rangkuman

1. Dalam setiap proses manajemen, salah satu langkah terakhir yang harus dilakukan adalah tindakan evaluasi.

2. Secara umum evaluasi adalah suatu proses menilai, mengukur, mengoreksi dan perbaikan pada suatu kegiatan yang diselenggarakan dengan membandingkan proses rencana dengan hasil yang dicapai.

3. Tujuan dilakukannya evaluasi antara lain:
   a. sebagai alat untuk memperbaiki dan perencanaan program yang akan datang;
   b. untuk memperbaiki alokasi sumber dana, daya dan manajemen saat ini serta dimasa yang akan datang;

c. memperbaiki pelaksanaan dan dan faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program perencanaan kembali suatu program melalui kegiatan mengecek kembali relevansi dari program dalam hal perubahan kecil yang terus-menerus dan mengukur kemajuan target yang direncanakan.

4. Evaluasi terhadap program dan kegiatan penyuluhan hukum yang dilakukan pada wilayah sebuah kabupaten/kota khususnya, merupakan suatu langkah yang sangat strategis sekali. Evaluasi tersebut jelas harus dilakukan guna mengetahui kesesuaian antara rencana kegiatan yang disusun dengan implementasi atau aktualisasi kegiatan yang dilaksanakan di lapangan/masyarakat.

5. Evaluasi terhadap sebuah program penyuluhan hukum yang dilakukan di tingkat Kabupaten/Kota, pada dasarnya dapat dibedakan menjadi 4 (empat) hal:

   a. Evaluasi terkait materi yang disuluhkan.
      Evaluasi ini perlu dilakukan untuk melihat, apakah pemberian materi penyuluhan yang dilakukan sudah sesuai dengan kebutuhan atau permasalahan hukum yang dihadapi oleh masyarakat yang disuluh. Hal ini menjadi suatu hal yang penting untuk dievaluasi, guna mengukur ketepatan penyusunan program dan kegiatan yang disusun disandingkan dengan data peta penyuluhan hukum dan data peta permasalahan hukum.

   b. Evaluasi terkait metode yang digunakan dalam penyuluhan.
      Evaluasi ini perlu dilakukan agar dalam penyampaian materi yang disuluhkan, metode yang digunakan seorang penyuluh apakah sudah sesuai dengan peta penyuluhan hukum atau

peta permasalahan hukum, khususnya terkait audiens atau peserta penyuluhan hukum.

c. Evaluasi terhadap peserta
Evaluasi ini perlu dilakukan untuk melihat aktivitas peserta pada saat kegiatan penyuluhan hukum dilakukan. Keberhasilan sebuah kegiatan penyuluhan hukum, jelas sangat dipengaruhi peserta kegiatan tersebut. Peserta dalam sebuah kegiatan penyuluhan hukum pada dasarnya sangat beragam, baik jika dilihat dari unsur pekerjaan, jenis kelamin, tingkat pendidikan, agama yang dianut, dan tingkat kepeduliannya terhadap masalah hukum.

d. Evaluasi terhadap dukungan anggaran dan sarana prasarana.
Evaluasi ini perlu dilakukan agar dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan apakah telah dapat dilaksanakan secara maksimal, khususnya terkait dukungan anggaran dan sarana prasarana yang dibutuhkan.

E. Evaluasi

1. Apa yang dimaksud dengan evaluasi?
2. Sebutkan dan jelaskan tujuan dilakukannya evaluasi?
3. Pelaksanaan evaluasi terhadap sebuah program penyuluhan hukum yang dilakukan di tingkat Kabupaten/Kota, pada dasarnya dapat dibedakan menjadi 4 (empat) hal. Sebutkan dan jelaskan!

F. Umpan Balik

Peserta pelatihan diharapkan dapat memahami pentingnya evaluasi terhadap program kegiatan yang telah disusun.

BAB V
P E N U T U P

A. Simpulan

1. Pembangunan hukum sebagai bagian integral dari sistem pembangunan nasional, secara strategis merupakan landasan dan menjadi perekat bidang pembangunan lainnya serta sebagai faktor integratif, dalam kehidupan berbangsa dan bernegara dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia melalui pembangunan sistem hukum nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Hukum diposisikan sebagai sarana pencapaian tujuan. Tujuan akan mudah dicapai jika hukum berlaku secara efektif dan sebaliknya menjadi penghambat jika tidak efektif. Hukum dianggap efektif jika hukum mampu mengkondisikan dan merubah kualitas dan perilaku masyarakat sesuai dengan prasyarat pembangunan.
3. Dalam rangka mendukung terwujudnya kesadaran hukum masyarakat sehingga budaya hukum masyarakat dapat benar-benar terwujud dalam kehidupan mereka sehari-hari, langkah yang dapat dilakukan adalah melalui penyusunan sebuah program dan kegiatan penyuluhan hukum secara terencana dan terpadu.
4. Dalam upaya mewujudkan sebuah program yang baik, jelas dibutuhkan sebuah perencanaan yang baik pula. Perencanaan sangat penting dilakukan sebelum menyusun sebuah program dan kegiatan. Perencanaan itu sendiri merupakan salah satu fungsi manajemen yang sangat penting. Perencanaan

merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lainnya tak dapat berjalan

5. Dalam rangka menyusun sebuah program dan kegiatan penyuluhan hukum yang baik dan tepat sasaran, baik terkait materi yang disuluhkan, peserta/*audiens* yang diberikan penyuluhan, waktu dan tempat kegiatan, dan metode yang digunakan serta dukungan anggaran yang dibutuhkan, perlu didukung data peta penyuluhan dan data peta permasalahan hukum yang lengkap.
6. Kegiatan evaluasi terhadap penyusunan program dan kegiatan harus dilaksanakan dalam rangka menjaga tercapainya tidak sekedar *output* kegiatan namun *outcome* dan *impact* program kegiatan penyuluhan hukum yang telah disusun.

B. Tindak Lanjut

1. Mengingat kegiatan penyuluhan hukum sangat penting untuk dilakukan oleh seorang penyuluh hukum, maka setiap penyuluh hukum harus memiliki kemampuan untuk menyusun suatu rencana program dan kegiatan penyuluhan hukum, khususnya program dan kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota.
2. Penyusunan program dan kegiatan penyuluhan hukum harus disusun secara komprehensif dengan didukung data-data yang berasal dari peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum.
3. Kegiatan Penyuluhan Hukum seyogyanya tidak hanya sebatas untuk mencapai *output* kegiatan semata, namun harus dapat tercapai sebuah *outcome* yang jelas dan *impact* dari kegiatan tersebut, khususnya bagi masyarakat/kelompok masyarakat yang ada di lingkup suatu Kabupaten/Kota.

LAMPIRAN

CONTOH
KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE
PENINGKATAN KESADARAN HUKUM
APARATUR PEMERINTAH DAN MASYARAKAT
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
TENTANG
UNDANG-UNDANG DI BIDANG PERTANAHAN

Kementerian negara/lembaga	:	Kementerian Hukum dan HAM RI
Unit Eselon I	:	Badan Pembinaan Hukum Nasional
Program	:	Pembinaan Hukum Nasional
Hasil	:	Meningkatnya pemahaman hukum masyarakat khususnya kelompok Kadarkum di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Selatan
Unit Eselon II/Satker	:	Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum
Kegiatan	:	Kegiatan Penyuluhan Hukum Terpadu tentang Undang-Undang di Bidang Pertanahan
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Jumlah orang yang mendapat penyuluhan dan sosialisasi hukum
Satuan ukur dan jenis keluaran	:	Satuan ukur : orang Jenis keluaran: jumlah penyuluhan hukum
Volume	:	150 orang

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tanggal 30 Desember 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia;
- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.01-PR08.10 Tahun 2006 Tentang Pola Penyuluhan Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.01-PR08.10 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.01-PR08.10 Tahun 2006 Tentang Pola Penyuluhan Hukum;
- Peraturan Kepala Badan Pembinaan Hukum Nasional Nomor PHN.HN.03.05-73 Tahun 2008 Tentang Pembentukan dan Pembinaan Keluarga Sadar Hukum dan Desa/Kelurahan Sadar Hukum.

2. Gambaran Umum

Pembangunan hukum secara umum harus mengacu pada kebijakan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), sebagai wadah politik hukum yang dituangkan dalam bentuk Undang-Undang. Undang-Undang yang dimaksud dalam hal ini adalah Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.

Dalam mewujudkan Indonesia yang demokratis berlandaskan hukum, pembangunan hukum diarahkan pada:

1. Makin terwujudnya sistem hukum nasional yang mantap bersumber pada Pancasila dan UUD Negara RI Tahun 1945, yang mencakup pembangunan materi hukum, struktur hukum termasuk aparat hukum, sarana dan prasarana hukum;
2. Perwujudan masyarakat yang mempunyai kesadaran dan budaya hukum yang tinggi dalam rangka mewujudkan negara hukum serta penciptaan kehidupan masyarakat yang adil dan demokratis.

Pembangunan hukum dilaksanakan melalui pembaharuan hukum dengan tetap memperhatikan kemajemukan tatanan hukum yang berlaku dan pengaruh globalisasi sebagai upaya untuk meningkatkan kepastian dan perlindungan hukum, serta pelayanan hukum yang berintikan keadilan dan kebenaran, penyelenggaraan negara yang makin tertib dan teratur sehingga penyelenggaraan pembangunan nasional makin lancar.

Pelaksanaan pembangunan hukum harus dilakukan secara komprehensif mencakup substansi hukum, kelembagaan hukum dan budaya hukum serta dibarengi dengan penegakan hukum secara tegas dan konsisten dengan tetap menjunjung tinggi hak asasi manusia, sehingga aktualisasi fungsi hukum sebagai sarana pembaharuan dan pembangunan, instrumen penyelesaian masalah secara adil serta sebagai pengatur perilaku masyarakat untuk menghormati hukum dapat tercapai.

Wilayah Kota Administrasi Jakarta Selatan sebagai bagian dari Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta merupakan sebuah kawasan yang sangat strategis baik dilihat dari kondisi geografis wilayahnya maupun kondisi demografinya. Wilayah Kota

Administrasi Jakarta Selatan terdiri dari 10 (sepuluh) Kecamatan dan 65 (enam puluh lima) Kelurahan, dengan jumlah penduduk yang cukup padat jelas banyak menghadapi masalah yang cukup serius dalam pemberian pelayanan kepada warga masyarakatnya, khususnya terkait permasalahan di bidang pertanahan.

Sehubungan dengan hal tersebut, dipandang perlu untuk dilakukan kegiatan penyuluhan hukum secara terpadu dengan materi pembahasan peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan yang akan dilakukan secara terpadu dengan melibatkan stakeholder terkait.

B. Penerima Manfaat

Penerima manfaat sebagai peserta atau audiens kegiatan penyuluhan terpadu tentang peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan adalah para camat, para lurah dan anggota kelompok Kadarkum di wilayah Kota Administrasi Jakarta Selatan

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan penyuluhan hukum ini akan dilaksanakan dengan metode penyuluhan hukum langsung melalui ceramah penyuluhan hukum terpadu dengan pendekatan komunikatif. Pemberian materi melalui ceramah akan dilakukan oleh narasumber yang mewakili instansi terkait di bidang pertanahan dan perwakilan Pejabat Fungsional Penyuluh Hukum Badan Pembinaan Hukum Nasional.

Ceramah penyuluhan hukum ini, merupakan penyampaian informasi hukum oleh seorang ahli atau pakar dalam bidang hukum tertentu kepada khalayak yang disuluh. Penyampaian

informasi hukum oleh ahli atau pakar dengan bertatap muka ini diperlukan agar khalayak dapat mengetahui, memahami serta menghayati informasi hukum itu. Sehingga pada akhirnya diharapkan masyarakat akan sadar dan bertindak sesuai dengan aturan hukum yang berlaku.

Adapun ceramah penyuluhan merupakan bagian dari metode penyuluhan langsung yang dilakukan dengan cara bertatap muka secara langsung antara penyuluh dengan yang disuluh, namun seiring dengan perkembangan teknologi tatap muka secara langsung ini bisa melalui fasilitas telekonferensi. Adapun kegiatan ceramah dilakukan dengan pendekatan yang Persuasif, Edukatif, Komunikatif dan Akomodatif (PEKA).

Pelaksanaan kegiatan ini akan dilakukan secara swakelola.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

a. Tahap Persiapan.

Sebagai langkah persiapan kegiatan penyuluhan hukum terpadu, akan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait, khususnya untuk meminta wakilnya sebagai Narasumber;
2) Menyusun materi yang akan di suluhkan yakni Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria; Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah; dan Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2018 tentang Percepatan Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap di Seluruh Wilayah Republik Indonesia.
3) Melakukan koordinasi terkait undangan peserta/audiens yang menjadi target kegiatan.

b. Waktu Pencapaian Keluaran

Dalam rangka penentuan kapan dan dimana kegiatan tersebut akan dilaksanakan, akan dilakukan dengan berkoordinasi dengan pihak Bagian Hukum Kota Administrasi Jakarta Selatan.

c. Biaya yang diperlukan

Biaya yang diperlukan dalam rangka mendukung kegiatan penyuluhan hukum terpadu tentang peraturan perundang-undangan di bidang pertanahan adalah sebesar Rp 55.820.000,- (Lima Puluh Lima Juta Delapan Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah).

Kepala Pusat Penyuluhan dan Bantuan Hukum

.....

NIP. .....

CONTOH
RINCIAN ANGGARAN BIAYA
KEGIATAN PENYULUHAN HUKUM TERPADU
PENINGKATAN KESADARAN HUKUM
APARATUR PEMERINTAH DAN MASYARAKAT
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
TENTANG
UNDANG-UNDANG DI BIDANG PERTANAHAN

KODE	URAIAN	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH
013.10.2	**PROGRAM PEMBINAAN HUKUM NASIONAL**				
1612	**PENINGKATAN KESADARAN HUKUM MASYARAKAT DAN PELAKSANAAN BANTUAN HUKUM**				
1612.002	**LAYANAN PENYULUHAN HUKUM**				
051	**CERAMAH PENYULUHAN HUKUM TERPADU TENTANG UNDANG-UNDANG DI BIDANG PERTANAHAN DI WILAYAH KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**				**55.820.000**
521211	BELANJA BAHAN				**28.320.000**
	PERSIAPAN KEGIATAN :				
	- Biaya foto copy bahan-bahan persiapan	1	KGT	.500.000	500.000
	- Biaya konsumsi rapat persiapan pelaksanaan (10 org x 3 kali)	30	OK	64.000	1.920.000
	PELAKSANAAN KEGIATAN :				
	- Biaya konsumsi kegiatan ceramah (150 org x 1 kgtn)	150	OK	64.000	9.600.000
	- Biaya foto copy bahan pelaksanaan	1	KGT	2.500.000	2.500.000
	- Biaya pembuatan spanduk	1	BUAH	300.000	300.000
	- Biaya pembelian doorprize berupa topi	150	BUAH	60.000	9.000.000
	- Biaya pembuatan laporan akhir	1	KGT	2.000.000	2.000.000
	- Biaya zoom meeting	1	KGT	2.500.000	2.500.000
521213	HONOR OUTPUT KEGIATAN				**500.000**
	Biaya honorarium moderator (1 org x 1 Kgtn)	1	OK	500.000	500.000
522151	BELANJA JASA PROFESI				**3.000.000**
	PELAKSANAAN KEGIATAN :				
	- Biaya jasa Profesi Narasumber dari instansi luar (1 org x 3 jam x 1 kgt)	3	OJK	1.000.000	3.000.000
524113	BELANJA PERJALANAN DINAS DALAM KOTA				**24.000.000**
	- Biaya penggantian transport lokal Narasumber, panitia dan peserta (160 org x 1 Kegiatan)	160	OKK	150.000	24.000.000

KUNCI JAWABAN

Kunci Jawaban Evaluasi Bab II

1. Aspek-aspek geografis yang terdapat dalam sebuah peta meliputi : Letak, terkait dengan lokasi geografis, luas, bentuk dan posisi koordinat dari peta
   - Relief, terkait dengan bagaimana bentuk permukaan atau kontur dan juga ketinggiannya.
   - Iklim dan Cuaca, terkait dengan bagaimana cuaca dalam waktu tertentu di sebuah wilayah. Iklim terkait dengan bagaimana rata-rata terjadi dalam waktu tertentu
   - Jenis Tanah, terkait dengan bagaimana kondisi tanah dan juga bagaimana sejarah proses terbentuknya tanah. Bagaimana jenis tanah yang ada di sebuah lokasi. Misalnya jenis tanah aluvial atau tanah vulkanik dan sebagainya
   - Sumber daya, hal ini terkait dengan bagaimana sumber daya air yang ada di sekitar wilayah itu. Apakah air tanah bagus dan tersedia. Bagaimana sumber air berasal dan sebagainya. Selain itu juga dilihat sumber daya mineral, apakah terdapat sumber mineral seperti minyak bumi, batu bara, bahan tambang pasir dan sebagainya.
   - Flora dan Fauna, terkait dengan bagaimana keadaan tumbuhan dan juga jenis hewan yang mendiami sebuah wilayah itu.

2. Yang dimaksud dengan kondisi demografis adalah informasi kependudukan suatu wilayah atau kondisi masyarakat dalam suatu wilayah yang meliputi ukuran, struktur, distribusi penduduk, serta bagaimana jumlah penduduk berubah setiap waktu akibat kelahiran, kematian, migrasi, serta penuaan. Jenis data demografis yang paling umum mengungkapkan karakteristik sosial dan ekonomi suatu populasi. Ini dapat mencakup:

- Ukuran populasi
- Kepadatan penduduk
- Usia
- Jenis kelamin
- Etnisitas
- Tingkat Pendidikan
- Status pernikahan
- Angka kelahiran
- Tingkat kematian
- Pendapatan; dan Pekerjaan

3. Melalui data peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum akan dapat diperoleh informasi terkait hal-hal sebagai berikut :
   a. Kondisi geografis wilayah/lokasi kegiatan;
   b. Kondisi demografis masyarakat pada wilayah/lokasi kegiatan;
   c. Kondisi sosial, budaya dan ekonomi masyarakat pada wilayah/ lokasi tersebut;
   d. Tingkat ketaatan dan kepatuhan hukum masyarakat pada wilayah/lokasi tersebut; dan
   e. Kasus hukum yang banyak dihadapi oleh masyarakat pada wilayah/lokasi tersebut.

   Berdasarkan data peta penyuluhan hukum dan data permasalahan hukum tersebut, jelas sangat membantu seorang penyuluh hukum pada saat akan menyusun sebuah program/kegiatan penyuluhan hukum.

4. Elemen-elemen perencanaan program meliputi :
   a. Mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan
   b. Memilih kebutuhan berdasarkan prioritas guna pengambilan keputusan
   c. Spesifikasi tentang hasil yang perlu dicapai untuk tiap-tiap kebutuhan

d. Identifikasi keperluan untuk memenuhi kebutuhan yang dipilih guna menyelesaikan masalah;
e. Sebuah urutan rangkaian hasil yang dicapai untuk memenuhi kebutuhan yang diidentifikasi; dan
f. Identifikasi strategis dan taktik alternatif yang mungkin dapat memenuhi kebutuhan termasuk menguraikan keuntungan dan kerugian setiap perangkat strategis dan taktik.

5. 6 (enam) langkah yang wajib diikuti agar dapat tersusun sebuah kegiatan yang baik dan efektif, meliputi :
   a. Abstrak atau ringkasan
      Bagian ini biasanya berada pada urutan terakhir, tetapi tidak akan menjadi masalah yang berarti apabila tahap ini menjadi awal. Pastikan untuk menulis suatu ringkasan dan bukan pengantar. Ukuran optimal untuk menulis ringkasan adalah satu atau dua paragraf.
   b. Buat pendahuluan dan latar belakang
      Dalam rencana kerja, pendahuluan dan latar belakang dapat digabung menjadi satu bab yang ditulis secara singkat. Pendahuluan harus berisi tentang pengenalan rencana kerja, sementara latar belakang berisikan argumen logis yang menuju pada tujuan yang direncanakan selama periode perencanaan.
   c. Tuliskan tujuan dan sasaran
      Tujuan dari rencana kerja sebagai solusi dari permasalahan harus dituliskan secara jelas pada bagian ini, untuk kemudian digunakan untuk menghasilkan tujuan yang lebih spesifik. Sasaran harus dipilih dari kesemua sasaran yang dipaparkan, atau berasal dari masalah-masalah baru yang timbul.
   d. Masukkan sumber daya dan kendala
      Penulisan kendala harus mampu mengidentifikasi setiap rintangan yang harus diatasi untuk dapat mencapai tujuan, termasuk juga deskripsi singkat tentang bagaimana tindakan

yang diambil untuk mengatasinya. Penulisan sumber daya harus menunjukkan sumber-sumber potensial yang dapat memberikan kontribusi untuk mencapai tujuan yang dipilih. Jangan terlalu terfokus pada sumber daya finansial saja, tapi arahkan pembaca menuju bagian lampiran yang berisikan anggaran keuangan.

e. Tentukan strategi dan tindakan
   Strategi dari suatu rencana kerja harus menunjukkan bagaimana cara untuk mengkonversi sumber daya yang ada dan menggunakannya untuk mengatasi kendala dan mencapai tujuan.
   Tindakan menunjukkan kegiatan yang mengkonversi input menjadi output yang berasal dari strategi. Setiap tindakan yang diambil harus berhubungan dengan salah satu tujuan maupun sasaran, dan harus bersifat jelas bagaimana tindakan tersebut akan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan.
f. Sertakan lampiran, termasuk anggaran dan jadwal pelaksanaan
   Pembuatan lampiran bertujuan untuk memberikan rincian yang mendukung argumen yang dikemukakan.

Anggaran dalam suatu rencana kerja harus ditempatkan dalam lampiran, dan setiap anggaran harus saling berkaitan. Penyertaan jadwal rencana kerja bersifat opsional. Biasanya yang disertakan hanya tanggal penyelesaian untuk setiap tujuan yang telah dituliskan.

6. Syarat-syarat Indikator Kinerja kegiatan adalah :
   a. Specific (Spesifik):
      Jelas dan fokus, tidak menimbulkan interpretasi yang berbeda
   b. Measurable (Dapat Diukur):
      Dapat dikuantifikasi secara obyektif
   c. Attainable (Dapat Dicapai):
      Tersedia data mengenai target dan realisasinya

d. Realistic (Realistis):
   Dapat dicapai dengan pertimbangan biaya dan relevansi
e. Timely (Ketepatan Waktu):
   Dicapai dalam kurun waktu tertentu yang telah ditetapkan

Kunci Jawaban Evaluasi Bab III

1. Agar materi penyuluhan hukum yang disuluhkan kepada masyarakat dapat dipahami oleh masyarakat secara maksimal, salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan inventarisasi kebutuhan program dan kegiatan yang dapat dilakukan khususnya kegiatan di tingkat Kabupaten/Kota.

   Inventarisasi kebutuhan ini jelas harus didasarkan pada data peta penyuluhan hukum dan data peta permasalahan hukum yang telah dikumpulkan di tingkat Kabupaten/Kota.

2. Peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum merupakan alat bantu dalam merencanakan kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan. Data Peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum merupakan sarana pertama yang harus dimiliki untuk melaksanakan kegiatan penyuluhan hukum. Peta penyuluhan hukum dan peta permasalahan hukum merupakan guidance bagi para penyuluh hukum, dalam merencanakan kegiatan penyuluhan yang tepat bagi sasaran tertentu.

3. Untuk dapat menentukan segmentasi peserta (*audiens*) kegiatan penyuluhan hukum, diperlukan beberapa informasi spesifik meliputi:
   a. Jumlah Penduduk
      Data terkait jumlah penduduk yang ada di suatu Kecamatan dalam sebuah Kabupaten/Kota, jelas menjadi salah satu unsur yang sangat penting dalam menginventarisir atau merencanakan kegiatan penyuluhan hukum.

Keterangan atau informasi tentang jumlah penduduk menurut umur, sangat penting dan dibutuhkan berkaitan dengan pengembangan kebijakan kependudukan terutama berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia, khususnya melalui kegiatan penyuluhan hukum.

b. Angka Melek Huruf

Angka melek huruf ini diperlukan, terutama untuk menentukan segmentasi peserta (*audiens*) tingkat (*level*) akar rumput (*grass root*) di mana mereka merupakan masyarakat miskin yang tidak mendapat akses pendidikan.

c. Persentase Pertambahan Angkatan Kerja dan Jenis Pekerjaan.

Angkatan kerja sendiri, terdiri dari mereka yang aktif bekerja dan mereka yang sedang mencari pekerjaan. Mereka yang terakhir itulah yang dinamakan sebagai pengangguran terbuka. Sedangkan yang termasuk dalam kelompok bukan angkatan kerja adalah mereka yang masih bersekolah, ibu rumah tangga, pensiunan, dan lain-lain.

Selain jumlah angkatan kerja, juga dapat ditambahkan jenis pekerjaan mereka. Indikator status pekerjaan ini menunjukkan proporsi penduduk bekerja menurut status pekerjaan.

d. Rasio Jenis Kelamin.

Rasio jenis kelamin adalah perbandingan jumlah penduduk laki-laki dengan jumlah penduduk perempuan per 100 jumlah penduduk perempuan. Data tentang rasio jenis kelamin ini sangat bermanfaat dalam mempersiapkan kebutuhan kegiatan penyuluhan hukum di tingkat Kabupaten/Kota, khususnya pada desa/kelurahan dan kecamatan yang ada.

e. Indeks kemiskinan Manusia

Indeks kemiskinan manusia menjelaskan tentang tingkatan status kemiskinan masyarakat di suatu wilayah, dalam hal ini masyarakat di kecamatan pada suatu wilayah Kabupaten/Kota.

4. Koordinasi awal dengan para pejabat dan tokoh-tokoh masyarakat atau tokoh agama, jelas sangat membantu dalam mensukseskan kegiatan yang akan dilaksanakan. Oleh karena itu, perlu dibuatkan proposal terkait rencana kegiatan yang akan dilaksanakan secara lengkap untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang dituju. Hal ini perlu dilakukan, agar kegiatan penyuluhan hukum yang akan dilaksanakan dapat optimal dan tercapai sasaran yang diinginkan berdasarkan rencana program dan kegiatan yang telah disusun.

Kunci Jawaban Evaluasi Bab IV

1. Yang dimaksud dengan evaluasi adalah suatu proses menilai, mengukur, mengoreksi dan perbaikan pada suatu kegiatan yang diselenggarakan dengan membandingkan proses rencana dengan hasil yang dicapai.

2. Tujuan dilakukannya evaluasi adalah :
   a. sebagai alat untuk memperbaiki dan perencanaan program yang akan datang;
   b. untuk memperbaiki alokasi sumber dana, daya dan manajemen saat ini serta dimasa yang akan datang; dan
   c. memperbaiki pelaksanaan dan dan faktor yang mempengaruhi pelaksanaan program perencanaan kembali suatu program melalui kegiatan mengecek kembali relevansi dari program dalam hal perubahan kecil yang terus-menerus dan mengukur kemajuan target yang direncanakan.

3. Evaluasi terhadap sebuah program penyuluhan hukum yang dilakukan di tingkat Kabupaten/Kota, pada dasarnya dapat dibedakan menjadi 4 (empat) hal :
   a. Evaluasi terkait materi yang disuluhkan.
      Evaluasi ini perlu dilakukan untuk melihat, apakah pemberian materi penyuluhan yang dilakukan sudah sesuai dengan

kebutuhan atau permasalahan hukum yang dihadapi oleh masyarakat yang disuluh. Hal ini menjadi suatu hal yang penting untuk dievaluasi, guna mengukur ketepatan penyusunan program dan kegiatan yang disusun disandingkan dengan data peta penyuluhan hukum dan data peta permasalahan hukum.

b. Evaluasi terkait metode yang digunakan dalam penyuluhan.
   Evaluasi ini perlu dilakukan agar dalam penyampaian materi yang disuluhkan, metode yang digunakan seorang penyuluh apakah sudah sesuai dengan peta penyuluhan hukum atau peta permasalahan hukum, khususnya terkait audiens atau peserta penyuluhan hukum.

c. Evaluasi terhadap peserta
   Evaluasi ini perlu dilakukan untuk melihat aktivitas peserta pada saat kegiatan penyuluhan hukum dilakukan. Keberhasilan sebuah kegiatan penyuluhan hukum, jelas sangat dipengaruhi peserta kegiatan tersebut. Peserta dalam sebuah kegiatan penyuluhan hukum pada dasarnya sangat beragam, baik jika dilihat dari unsur pekerjaan, jenis kelamin, tingkat pendidikan, agama yang dianut, dan tingkat kepeduliannya terhadap masalah hukum.

d. Evaluasi terhadap dukungan anggaran dan sarana prasarana.
   Evaluasi ini perlu dilakukan agar dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan apakah telah dapat dilaksanakan secara maksimal, khususnya terkait dukungan anggaran dan sarana prasarana yang dibutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Lawrence M. Friedman, The Legal System, A Social Science Perspective, New York, Russell Sage Foundation, 1974, Hal. 6 – 9. Lihat : Sumarno, SH, MH, Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Tahun 2020.

Soerjono Soekanto, 1975, *Beberapa Permasalahan Hukum dalam Kerangka Pembangunan di Indonesia*, Penerbit Yayasan UI, Jakarta, Halaman 35. Lihat : Sumarno, S.H., M.H, *Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum,* Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Pusat Pengembangan Diklat Fungsional dan HAM, 2020.

Soerjono Soekanto, *Kesadaran Hukum dan Kepatuhan Hukum*, Jakarta : Rajawali Press, 1982, halaman 140. Lihat : Idem, halaman 33-34.

Achmad Ali, *Menguak Teori Hukum (Legal Theory) dan Teori Peradilan (Judicial Prudence) Termasuk Interpretasi Undang-Undang (Legisprudence),* Jakarta, Kencana, 2009, hlm. 510. Lihat : Sumarno, S.H., M.H, Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum, Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Pusat Pengembangan Diklat Fungsional dan HAM, 2020

Soerjono Soekanto : “Beberapa Cara dan Mekanisme Dalam Penyuluhan Hukum”, Pradnya Paramita, 1986, Jakarta, hlm.5. Lihat : Sumarno : *Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum,*

Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Tahun 2000.

Supriyatno, SH, MH dan Safril Nurhalimi, S.H., M.H., Penyusunan Peta Penyuluhan Hukum, Modul Pelatihan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Kementerian Hukum dan HAM, Tahun 2020.

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

Mardikanto, Totok. 1992. *Penyuluhan Pembangunan Pertanian*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret. Lihat : ©2003 Digitized by USU digital library 1 oleh : Ida Yustina.

Sumarno, *Penyusunan Program dan Kegiatan Penyuluhan Hukum*, Modul Pelatihan Fungsional Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum, BPSDM Hukum dan HAM Kementerian Hukum dan HAM, 2020

Mardikanto T. 2009. Sistem Penyuluhan Pertanian. Surakarta (ID): LPP UNS dan UNS Press.

Widoyoko, Eko Putro. 2012. Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian. Yogyakarta (ID): Pustaka Pelajar.

Suprihanto, *Manajemen Personalia*, Yogyakarta: BPFE, 1988

Artikel :

https://www.bola.com/ragam/read/4613704/pengertian-peta-fungsi-tujuan-unsur-dan-cara-membuat. Diakses tanggal 26 September 2021

https://id.wikipedia.org/wiki/Peta. Diakses tanggal 26 September 2021

https://tirto.id/pengertian-peta-fungsi-jenis-cara-membaca-peta-dan-contohnya-gbTu. Diakses tanggal 26 September 2021.

http://kertamulya-padalarang.desa.id/geografis. Diakses tanggal 26 September 2021

https://www.pontianakkota.go.id/tentang/demografis. Diakses tanggal 26 September 2021

https://blog.pluang.com/cerdascuan/demografi-adalah/. Diakses tanggal 26 September 2021

http://repository.usu.ac.id. Diakses pada 27 September 2021

https://jdih.kemenkeu.go.id. Lihat : Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/ Pmk.02/2010 Tentang Petunjuk Penyusunan Dan Penelaahan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga Tahun Anggaran 2011

https : //www.bps.go.id. Diakses tanggal 16 Oktober 2021

https://tabloidsinartani.com/detail/indeks/agri-wacana/1846-membuat-rencana-penyuluhan-yang-efektif. Diakses tanggal 20 Oktober 2021

https://hot.liputan6.com/read/4526515/tujuan-evaluasi-pengertian-fungsi-dan-tahapannya-yang-perlu-dipahami. Diakses tanggal 1 November 2021

Liputan6.com rangkum dari berbagai sumber, Kamis (8/4/2021) tentang tujuan evaluasi. Diakses tanggal 1 November 2021



Diterbitkan oleh :
BPSDM KUMHAM Press
Jalan Raya Gandul – Cinere, No. 4, Depok 16512
Telp. (021) 7540123

ISBN 978-623-5716-74-9

