



BUKU PEDOMAN MAGANG

Serving as humanist and religious legal professional

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Alhamdulillahirobbilalamin. Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan yang Maha pengasih lagi Maha penyayang, karena berkat rahmat dan hidayahnya tim penyusun dapat menyelesaikan pedoman magang Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang, sehingga pelaksanaan magang berjalan dengan baik. Pedoman magang ini, penyusun menyadari bahwa masih banyak kekurangan didalamnya, sehingga kritik dan saran dari berbagai pihak sangat penyusun harapkan untuk menyempurnakannya. Semoga dengan adanya pedoman magang ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pembaca dan khususnya seluruh Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang.

Malang, 23 Mei 2022

Tim Penyusun

**Buku Pedoman Magang
Tahun Akademik 2021/2022**

Tim Penyusun

Penanggung Jawab:

Dekan Fakultas Hukum	: Dr. Tongat, S.H., M.H.
Wakil Dekan I	: Bayu Dwiwiddy Jatmiko, S.H., M.Hum.
Wakil Dekan II	: Ratri Novita Erdianti, S.H., M.H.
Wakil Dekan III	: Said Noor Prasetyo, S.H., M.H.
Kepala Lab. Hukum	: Isdian Anggraeny, S.H., M.Kn

Pelaksana:

1. Siti Wulandari, S.H., M.H.
2. Radhityas Kharisma Nuryasinta, S.H., M.Kn.
3. Ilham Dwi Rafiqi, S.H., M.H.
4. Intan Khoirun Nisa', S.H.
5. Nur Amalina Putri Aditiya, S.H.
6. Cindy Monique, S.H.
7. Elvira Fitri Hasanah, S.H.
8. Nurzakiah, S.H.
9. M. Hilmy Rizqullah Ramadhan, S.H.

Diterbitkan oleh:

Laboratorium Hukum

Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang

2022

A. Latar Belakang

Bergesernya tuntutan masyarakat terhadap Pendidikan Tinggi Hukum di Indonesia yang semula mengacu kepada *Status Social Oriented* menjadi *Profesionalisme Oriented*. Keadaan demikian membawa konsekuensi logis terhadap proses Pendidikan Tinggi Hukum untuk mengakomodasi tuntutan yang demikian tersebut, melalui pembaharuan paradigma pendidikan yang berorientasi kepada *Competention Based Education*.

Seiring dengan tuntutan di atas, Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang yang saat ini menjadi salah satu Perguruan Tinggi Hukum alternatif di Indonesia tengah berupaya untuk mewujudkan proses Pendidikan Hukum yang *holistic, kritis yang berorientasi pada profesionalisme education oriented*. Model tersebut dapat berupa *short course*, diklat, training dan lain-lain. Oleh sebab itulah diperlukan suatu wadah bagi mahasiswa untuk mencoba mengenal lingkungan apa yang akan mereka hadapi setelah mereka lulus nanti dan berbaur serta mengabdikan pada masyarakat. Salah satu wadah itu adalah yang coba memfasilitasi dengan kegiatan magang ini. Mudah-mudahan akan menjadi *front vision* bagi mahasiswa untuk mendasari mereka dalam mempersiapkan diri menghadapi tantangan masa depan mereka. Untuk mewujudkan obsesi kami maka kerjasama dan peran aktif dari instansi yang ditempati magang sangat dibutuhkan, diantaranya adalah memberikan pelatihan, diskusi-diskusi dan menyertakan mahasiswa dalam aktifitas yang ada didalam instansi magang.

B. Tujuan Magang

1. Mencetak Calon Sarjana Hukum (SH) yang profesional, serta mampu menghadapi tantangan di Era Globalisasi.
2. Mahasiswa dapat mengetahui secara langsung tentang bagaimana hukum dalam arti: Penerapan Disiplin Ilmu Hukum itu dalam prakteknya di Masyarakat (*Law In Action*).

3. Mahasiswa dapat memahami segala persoalan hukum dan mampu memecahkan persoalan dalam praktek.
4. Mahasiswa dapat mencari dan menemukan, serta mengadakan evaluasi terhadap mekanisme yang dilakukan oleh Instansi tempat magang dalam menyelesaikan sengketa persoalan hukum yang dihadapi.
5. Mahasiswa mampu melihat sampai sejauh mana mereka dapat mengembangkan konsep ilmu hukum yang mereka peroleh/teori yang diterima selama di bangku kuliah.
6. Mahasiswa lebih faham lagi tentang masalah-masalah yang ingin dicari untuk selanjutnya dievaluasi menjadi rujukan dalam Tugas Akhir (TA) ataupun nantinya pada saat beradaptasi langsung dalam problematika hukum yang ada di masyarakat.
7. Mampu menciptakan sebuah teori baru atas persoalan yang ditemukan dilapangan.
8. Mahasiswa mampu menjadi *problem solver* di tempat magang dimana ia berada.
9. Menyiapkan mahasiswa siap menghadapi lingkungan kerja.

C. Acuan Pelaksanaan Magang

1. Tata tertib Penyelenggaraan Kegiatan Akademik Fakultas Hukum
2. Kurikulum Fakultas Hukum
3. Program Kerja Laboratorium Hukum

D. Tata Tertib Pelaksanaan Magang

1. Setiap peserta magang wajib mengikuti seluruh rangkaian magang yang terdiri dari:
 - a. pembekalan dan pemberangkatan magang;
 - b. pelaksanaan magang;

- c. pelaporan dan pembimbingan dengan pembimbing magang;
 - d. ujian akhir magang.
2. Setiap peserta magang dilarang untuk mengundurkan diri dari proses pelaksanaan magang;
 3. Setiap peserta magang harus terlibat aktif dalam segala aktifitas yang dilakukan oleh lembaga atau instansi tempat magang;
 4. Selama pelaksanaan magang, setiap peserta magang wajib:
 - a. Mengamati segala mekanisme kerja yang dilakukan oleh lembaga atau instansi tempat magang;
 - b. Mengamati secara mendalam mengenai aspek hukum yang akan menjadi bahan laporan sesuai dengan tema secara spesifik dan dominan dalam menjalankan fungsi kerja lembaga atau instansi tempat magang;
 - c. Menjaga ketertiban dan mentaati segala aturan yang ditetapkan oleh lembaga atau instansi tempat Magang;
 - d. Menjaga harkat, martabat, dan kehormatan, serta nama baik Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang (FH-UMM) dan/atau lembaga atau instansi tempat Magang.
 5. Setiap peserta magang pada saat mengikuti magang wajib memakai pakaian sebagai berikut:
 - a. Bagi peserta putra: memakai jas almamater, bersepatu, baju putih dan celana panjang warna hitam, rambut rapi tidak gondrong;
 - b. Bagi peserta putri: memakai jas almamater, bersepatu, baju putih dan celana/rok panjang warna hitam, dilarang berpakaian ketat; atau
 - c. Sesuai dengan ketentuan pada tempat magang.
 6. Kehadiran di tempat magang adalah 100%, kecuali ada izin dengan jumlah 3 (tiga) hari dengan dibuktikan dengan surat keterangan;
 7. Apabila mahasiswa peserta magang melanggar tata tertib diatas, maka akan didiskualifikasi dari kepesertaan magang.

E. Ketentuan Umum Pelaksanaan Magang

1. Syarat Pendaftaran Magang

a. Syarat Umum

- 1) Mahasiswa aktif Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang sampai her-registrasi semester ganjil/genap yang sedang berjalan.
- 2) Memprogram mata kuliah magang pada semester ganjil/genap yang sedang berjalan.
- 3) Mengisi formulir pendaftaran magang yang disediakan di Lab. Hukum FH-UMM.
- 4) Telah menyelesaikan/lulus 90 SKS.
- 5) Untuk mahasiswa peserta yang sesuai dengan jadwal wajib angkatan tidak dikenakan biaya. Sedangkan bagi yang di luar jadwal angkatan (lebih dari 8 semester) dan/atau mengulang dikenakan biaya tersendiri yang ditentukan kemudian.
- 6) Dalam satu kelompok beranggotakan minimum 3 orang mahasiswa dan maksimum 5 orang mahasiswa (kecuali instansi tempat magang menentukan lain).
- 7) Penentuan anggota kelompok tidak terbatas pada kesamaan konsentrasi/bisa lintas konsentrasi.
- 8) Menetapkan instansi tempat tujuan magang. (Penentuan tempat magang tidak harus berdasarkan konsentrasi)
- 9) Menyiapkan proposal magang. (Penyusunannya dikonsultasikan dengan Instruktur Laboratorium Hukum FH-UMM)

b. Syarat Administrasi

- 1) Formulir Pendaftaran Magang (disediakan di Lab-Hukum);
- 2) Foto Copy KTM yang masih berlaku;

- 3) Foto Copy KSM semester yang sedang berjalan dan/atau KSM yang terprogram mata kuliah magang;
- 4) Fotocopy Kwitansi Her-registrasi semester ganjil/genap yang sedang berjalan dan sudah dilegalisir bagian keuangan;
- 5) Kwitansi Asli Pembayaran Magang bagi mahasiswa di luar jadwal wajib angkatan dan/atau mengulang;
- 6) Transkrip Nilai Asli yang sudah ditandatangani oleh Dosen Wali dan disahkan oleh Pembantu Dekan I atau Kepala Program Studi Ilmu Hukum.

c. Syarat khusus pelaksanaan magang selama perkuliahan aktif:

- 1) Mahasiswa peserta magang memberitahukan kepada panitia pelaksana di Lab. Hukum FH-UMM.
- 2) Mahasiswa peserta magang melaporkan jadwal kuliah aktif yang diprogramnya selama semester tersebut kepada panitia pelaksana magang di Lab. Hukum FH-UMM dan instansi Magang.
- 3) Mahasiswa peserta magang harus mendapatkan persetujuan dari instansi magang berkenaan jadwal magang yang disesuaikan dengan jadwal kuliah peserta magang.
- 4) Jadwal pelaksanaan magang tidak boleh berbenturan dengan jadwal kuliah dan jadwal lain dari peserta magang. Pada dasarnya pelaksanaan magang ini harus dilaksanakan secara konsisten dan tidak boleh mengganggu jadwal kuliah dan sebaliknya.

2. Waktu Pelaksanaan Magang

Program Magang Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang dilaksanakan dalam tenggang waktu sebagai berikut:

- a. Pada dasarnya magang ini dilaksanakan pada waktu liburan semester baik liburan semester ganjil maupun semester genap, akan tetapi magang ini juga dapat dilaksanakan selama perkuliahan aktif dengan memenuhi beberapa syarat-syarat yang ditentukan kemudian;

- b. Magang Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang dilaksanakan minimum selama 60 hari kerja dengan asumsi jam kerja dihitung selama 5-8 jam kerja perhari sehingga jumlah total pelaksanaan magang dalam hitungan jam adalah 240 jam.
- c. Untuk jumlah total hari pelaksanaan menyesuaikan dengan jumlah jam yang sudah ditempuh oleh peserta magang. Yang terpenting adalah mahasiswa peserta magang minimum telah menempuh magang selama 240 jam kerja.

F. Ketentuan Proses Pembimbingan Magang

1. Kewajiban dan Wewenang Dosen Pembimbing Magang

Adapun mengenai tugas dan wewenang Dosen Pembimbing Magang (DPM) adalah sebagai berikut:

- a. Wajib memantau jalannya magang bagi mahasiswa di bawah bimbingannya.
- b. Wajib mengadakan kontrol dan evaluasi selama pelaksanaan magang,
- c. Wajib memberikan evaluasi atas laporan mingguan dan laporan akhir dari peserta magang.
- d. Wajib memberikan penilaian magang bagi mahasiswa di bawah bimbingannya dengan mempertimbangkan rekomendasi nilai dari instansi/lembaga tempat magang, laporan dan juga ujian magang.
- e. Penilaian sebagaimana dimaksud pada poin d diserahkan pada Lab. Hukum setelah ujian magang dilaksanakan.
- f. Mengadakan pertemuan dengan pihak lembaga/instansi tempat magang bila dipandang perlu dan melakukan tindakan lain demi kelancaran pelaksanaan magang.

- g. Memberikan pertimbangan kepada pengelola magang dalam hal akan mengambil tindakan atau sanksi kepada setiap peserta magang yang indisipliner.
- h. Mengkomunikasikan segala hal yang berkaitan dengan magang dengan Lab. Hukum.
- i. Pengumuman nilai magang dari Dosen Pembimbing Magang akan disampaikan oleh Lab. Hukum kepada peserta magang.

2. Pembimbingan Magang

Demi terpenuhinya target dari pelaksanaan program magang ini, maka perlu dilakukan pembimbingan magang oleh Dosen Pembimbing Magang kepada peserta magang dimana proses dan tahapan dalam melakukan pembimbingan adalah sebagai berikut:

a. Pemberangkatan Peserta Magang

Sebelum peserta magang diberangkatkan menuju lokasi/intansi tempat magang, mereka perlu diberikan pembekalan awal dalam melakukan proses magang. Dalam kegiatan pembekalan tersebut, Dosen Pembimbing Magang memberikan kisi-kisi tentang apa saja yang harus disiapkan oleh peserta magang dalam melakukan proses magang nantinya baik berkenaan dengan keilmuan maupun strategi dalam melakukan proses magang. Selain itu juga tentang apa saja yang harus mereka lakukan selama proses magang supaya target dan rencana yang sudah mereka tetapkan dalam melakukan magang dapat dilakukan dengan lancar dan tercapai.

Pemberangkatan peserta magang di masa pandemi *covid-19* dilakukan secara mandiri oleh peserta magang. Pemberangkatan dilakukan melalui komunikasi secara daring (HP, dst), guna keperluan mahasiswa magang dan menjelaskan dokumen-dokumen terkait pelaksanaan magang. Dosen Pembimbing Magang juga diperkenalkan

untuk memberangkatkan peserta magang secara langsung, dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan. Adapun dokumen yang harus disampaikan ke tempat magang, meliputi: tata tertib magang oleh Lab. Hukum, proposal magang, presensi dan form penilaian untuk instansi tempat magang.

b. Bimbingan Mingguan

Bimbingan mingguan ini dilakukan oleh DPM kepada mahasiswa peserta magang secara berkala/periodik dalam kurun waktu satu minggu. Dalam hal ini peserta magang harus berkoordinasi dengan DPM guna melaporkan segala hal yang berkenaan dengan pelaksanaan magang yang telah mereka lakukan selama satu minggu sebelumnya. Tujuan bimbingan mingguan ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan magang yang telah dijalani oleh peserta magang. Evaluasi berkenaan dengan tercapai atau tidaknya target magang yang sudah ditetapkan, kendala dan hambatan yang dihadapi oleh peserta magang di lokasi tempat magangnya. Dalam evaluasi ini juga akan dicoba mencari solusi yang bisa digunakan oleh peserta magang supaya targetnya dapat tercapai secara maksimal.

Proses pembimbingan dilakukan dengan sistem *e-learning* atau secara langsung dengan peserta magang dan tetap memperhatikan protokol kesehatan. Pemantauan dilakukan oleh Lab. Hukum melalui kartu kendali dalam bentuk *google form* yang wajib diisi mahasiswa setiap minggu setelah melakukan proses pembimbingan (link *google form* dibagikan kepada masing-masing kelompok oleh Lab. Hukum).

c. Pemantauan Insidental

Pemantauan insidental adalah DPM akan melakukan kunjungan sewaktu-waktu ke lokasi tempat magang. Tujuan dari pemantauan ini adalah untuk memantau keseriusan dari peserta magang ketika melaksanakan magangnya. Selain itu juga untuk menjalin hubungan

antara Fakultas Hukum UMM dengan instansi tempat magang. Di masa pandemi *covid-19* pemantauan jika tidak dapat dilaksanakan secara langsung dengan berkunjung ke lokasi tempat magang, DPM diharapkan untuk tetap menjalin komunikasi dengan instansi tempat magang untuk mengetahui perkembangan dan kondisi dari peserta magang.

d. Bimbingan Akhir Magang

Bimbingan dalam tahap ini dilakukan ketika magang telah selesai dilaksanakan oleh peserta magang. Tujuan dari bimbingan ini adalah untuk mengarahkan peserta magang dalam hal mengambil manfaat dari pelaksanaan magang sehingga apa yang telah mereka lakukan selama proses magang benar-benar mereka ambil manfaatnya secara maksimal. Selain itu juga untuk membimbing peserta magang dalam menyusun laporan akhir magang yang harus mereka buat dan diserahkan kepada Laboratorium Hukum sebagai syarat ujian magang. Dalam proses bimbingan ini DPM melakukan evaluasi dan penilaian terhadap pelaksanaan magang oleh peserta magang.

e. Penjemputan Peserta Magang

Penjemputan dapat dilakukan secara langsung dengan memperhatikan protokol kesehatan atau hanya via telepon yang disampaikan oleh DPM. Untuk sertifikat dan ucapan terima kasih akan dikirimkan via email kepada instansi masing-masing oleh Lab. Hukum dan akan disampaikan langsung oleh mahasiswa peserta magang.

3. Luaran Magang

Peserta magang wajib menyelesaikan luaran diantaranya:

- a. Laporan Mingguan Individu;**
- b. Laporan Akhir Individu dan Kelompok;**

c. **Poster;**

Poster hasil kegiatan magang ini merupakan produk yang berisikan keilmuan dan informasi praktis kepada masyarakat yang bertujuan untuk **meningkatkan Kesadaran Hukum Masyarakat dan membangun Budaya Hukum Dalam Masyarakat**, misalnya: Prosedur dan Persyaratan Jual Beli Tanah. Poster dibuat menarik dan berukuran A3.

Dikumpulkan ke Lab. Hukum dalam bentuk *soft file* (menjadi satu kesatuan dengan pengumpulan Laporan Akhir) dan *print out*.

d. **Video Kegiatan Magang.**

Video kegiatan magang berisikan rangkaian kegiatan magang dan menggambarkan **keilmuan hukum praktis** yang didapatkan oleh Peserta Magang. Ketentuan Video kegiatan Magang sebagai berikut:

- a. Durasi Video maksimal 60 menit;
- b. Format **.mp4** atau **.mov**; dan
- c. Video tidak mengandung SARA dan tidak melanggar hukum/aturan yang berlaku

Keseluruhan Luaran Magang dikumpulkan menjadi satu dalam bentuk: ***Link Direct Download Google Drive (Viewer)*** yang telah diatur **Share Public** dengan cara pilih **“Anyone With The Link”** seperti gambar berikut ini. **Kemudian link tersebut dikirim ke pihak Lab. Hukum.**



Pada video dan poster wajib mencantumkan Logo FH dan Lab Hukum di pojok kanan atas dan nama tim di bagian kiri bawah.

4. Ujian Magang

Mahasiswa peserta magang melaksanakan ujian magang dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. **Maksimal 2 hari** setelah berakhirnya magang, peserta magang harus sudah **mendaftar ujian magang ke Lab. Hukum.**
- b. **Maksimal 5 hari** setelah mendaftar ujian, peserta magang harus sudah selesai melaksanakan **ujian dengan DPM.**
- c. **Maksimal 3 hari** setelah ujian dilaksanakan, peserta magang harus sudah mengumpulkan **luaran magang** beserta dengan lembar pengesahan lengkap.

5. Penilaian oleh Dosen Pembimbing Magang

Model penilaian yang dilakukan oleh DPM disesuaikan dengan form penilaian yang disediakan oleh Lab. Hukum. Persentase penilaian sebagai berikut:

- a. Nilai dari tempat magang (40%)
- b. Nilai dari DPM (pembimbingan dan luaran Magang) (40%)
- c. Ujian magang (20%)

ANGKA	HURUF	KETERANGAN
100,00-80,6	A	Sangat Memuaskan
80,5-75,0	B+	Sangat Baik
74,9-70,0	B	Baik
69,0-60,0	C+	Sangat Cukup
59,9-55,0	C	Cukup
54,9-40,0	D	Kurang
40,0-00,0	E	Kurang Sekali

Lampiran-1: FORMAT LAPORAN MINGGUAN (INDIVIDU)

Cover

A. Target Mingguan

1. Target Magang
Target yang didapat selama satu minggu sesuai dengan target proposal
2. Target Magang Tambahan
Target yang didapat selama satu minggu di luar target proposal

B. Uraian Kegiatan Magang

No	Hari & Tanggal, Pukul	Jumlah Jam	Deskripsi Kegiatan Magang
1			
2			
Dst			
	Total Jam Per Minggu		

C. Hasil dan Pembahasan Target Mingguan

1. Pencapaian Target 1
2. Pencapaian Target 2, dst

Memaparkan hasil kegiatan magang pada instansi setempat. Pembahasan hasil magang diuraikan sesuai dengan target (baik target yang tercantum pada proposal maupun target tambahan di luar proposal) dan dilampiri dengan gambar atau foto kegiatan. Selanjutnya **dianalisis dan dikaji secara kritis dan dikaitkan dengan literatur terkait.**

D. Evaluasi

1. Target yang Dicapai
2. Target yang Belum Dicapai
Selain memuat target yang dicapai dan belum dicapai, juga memuat hambatan-hambatan serta solusi

Lampiran-2: FORMAT LAPORAN AKHIR INDIVIDUAL MAGANG

Cover/ Sampul

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Dasar Pemikiran
- B. Tujuan Magang
- C. Target Magang
- D. Waktu Pelaksanaan Magang
- E. Profil Institusi Tempat Magang

BAB II : KEGIATAN MAGANG

- A. Jadwal Pelaksanaan Magang
Tanggal dari awal hingga selesainya magang
- B. Uraian Kegiatan Magang
Dalam bentuk tabel

BAB III : HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG

- A. Pencapaian Target 1
 - B. Pencapaian Target 2, dst
- Memaparkan hasil kegiatan magang pada instansi setempat. Pembahasan hasil magang diuraikan sesuai dengan target (baik target yang tercantum pada proposal maupun target tambahan di luar proposal) dan dilampiri dengan gambar atau foto kegiatan. Selanjutnya **dianalisis dan dikaji secara kritis dan dikaitkan dengan literatur terkait.**

BAB IV : PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

Lampiran-Lampiran:

- 1) Dokumen-dokumen berkenaan dengan pelaksanaan tugas di Instansi tempat magang;
- 2) Lampiran-lampiran lain yang berkenaan dengan pelaksanaan magang;

Lampiran-3: FORMAT LAPORAN AKHIR KELOMPOK MAGANG

Cover/ Sampul

Lembar Pengesahan (sebelum dan setelah ujian magang)

Daftar Isi

Bagian I : Laporan Akhir Individu Anggota Kelompok 1

Bagian II : Laporan Akhir Individu Anggota Kelompok 2

Bagian III : Laporan Akhir Individu Anggota Kelompok 3, dst

Lampiran-Lampiran

1) Nilai dari Instansi

2) Daftar Presensi Magang

Lampiran-4 : FORMAT COVER LAPORAN AKHIR INDIVIDU

LAPORAN INDIVIDUAL MAGANG

Di

Alamat

Oleh:

Nama :

NIM :



**LABORATORIUM HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

20..... / 20.....

Lampiran-5: FORMAT COVER LAPORAN AKHIR KELOMPOK

LAPORAN AKHIR MAGANG

Di

Alamat

Oleh:

1. (Nama dan NIM Anggota Kelompok)
2. (Nama dan NIM Anggota Kelompok)
3. (Nama dan NIM Anggota Kelompok), dst.



**LABORATORIUM HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

20..... / 20.....

Lampiran-6: **FORMAT LEMBAR PENGESAHAN UJIAN MAGANG**

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan akhir magang ini telah diketahui, disetujui, dan disahkan untuk diujikan oleh pihak-pihak berwenang sebagaimana tersebut di bawah ini:

Mengetahui,
Pembimbing Magang

Malang,
Penyusun,
Ketua Kelompok Magang

(.....)

(.....)

Mengesahkan,
Kepala Laboratorium Hukum FH UMM

(.....)

Lampiran-7: **FORMAT LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR**
MAGANG

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan akhir magang ini telah diketahui, disetujui dan disahkan oleh pihak-pihak yang berwenang sebagaimana tersebut di bawah ini:

	Malang,
Penyusun,	Mengetahui,
Ketua Kelompok Magang,	Instansi Tempat Magang,
(.....)	(.....)
Menyetujui,	Mengesahkan,
Dosen Pembimbing Magang	Ka. Laboratorium Hukum FH UMM,
(.....)	(.....)