

Pelatihan Keterampilan Pembuatan Kontrak Bisnis bagi Mahasiswa Wirausaha

**Yohana Puspitasari Wardoyo^{1*}, Muhammad Luthfi², Feranza Auriya Tiza³,
Khofifah Parawansa Hadi⁴**

**^{1,2,3,4} Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang, Malang,
Indonesia**

Email: Joanna.wardoyo@yahoo.com¹

*Corresponding author: Yohana Puspitasari Wardoyo¹

Info Artikel

Kata Kunci:

Pelatihan; dokumen kontrak; mahasiswa wirausaha

Keywords:

Training; contract documents; entrepreneur students.

Abstrak

Menjadi wirausaha pada usia muda merupakan salah hal positif yang dapat dilakukan oleh mahasiswa, benefit yang didapatkan antara lain mandiri secara finansial, dapat menciptakan lapangan kerja, mendapatkan relasi/ mitra sehingga dapat lebih mudah mengembangkan usahanya. Sehubungan dengan hal tersebut keterampilan yang dibutuhkan oleh mahasiswa wirausaha tidak hanya terampil dalam hal produksi dan promosi saja, namun harus memahami aspek hukum dalam berbisnis salah satunya adalah terampil membuat dokumen kontrak. Sebagian besar mahasiswa wirausaha dibawaah binaan Pengembangan Karir Mahasiswa dan Alumni Universitas Muhammadiyah Malang tidak menggunakan dokumen kontrak dalam menjalankan bisnisnya. Selama dalam menjalankan bisnisnya, banyak terjadi perselisihan dengan pihak mitra/ relasi salah satunya disebabkan tidak adanya dokumen kontrak. Metode yang digunakan adalah penyuluhan hukum, pelatihan dan evaluasi. Dari hasil pelatihan tersebut pengabdian mendapatkan hasil bahwa peserta bertambah pengetahuan mengenai: a) Syarat sah nya perjanjian; b) Batalnya perjanjian; c) Macam kontrak; d) Fungsi dan Tujuan dokumen kontrak; e) Pola/ anatomi kontrak. Selain itu, mahasiswa wirausaha telah mampu membuat kontrak yang memenuhi ketentuan hukum perjanjian. Dengan demikian, mahasiswa wirausaha menyadari bahwa kontrak berfungsi sebagai perlindungan hukum dalam berbisnis.

Abstract

Training Skills for Making Business Contract for Entrepreneur Students. Being an entrepreneur at a young age is one of the positive things that students can do, the benefits that are obtained include being financially independent, being able to create jobs, getting relationships / partners so that is easier to develop their business. In connection with this, the skills needed by entrepreneur students are not only skilled in terms of production and promotion, but must understand the legal aspects of doing business, one of which is being skilled in making contract documents. Most of the entrepreneur students brought under the guidance of PKMA (Student and Alumni Career Development) Universitas of Muhammadiyah Malang didn't use contract documents in their business. During the course of their business, there were many disputes with partners / relations, one of which was the absence of contract documents. The methods used are legal counseling, training and evaluation. From the results of the training are the servants found that the participants had increased knowledge about: a) The legal terms of the agreement; b) Cancellation of the agreement; c) Kinds of contracts; d) Function and purpose of contract documents; e) Pattern / anatomy of the contract. Besides, entrepreneurial students have been able to make contracts that meet the terms of the agreement law. Thus, entrepreneur students realize that contracts function as legal protection in doing business.

PENDAHULUAN

Berdasarkan *Global Entrepreneurship Index* (GEI) tahun 2018 menunjukkan bahwa Indonesia menempati peringkat 94 dari 137 negara dengan penilaian 21% wirausaha dari berbagai bidang pekerjaan. Kelompok wirausaha banyak didominasi oleh mereka yang berusia muda, termasuk dari kalangan mahasiswa. Hal ini sejalan dengan hasil riset dari IDN Research Institute tahun 2019 bahwa 69,1% pemuda di Indonesia memiliki minat untuk berwirausaha. (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, n.d.). Peran mahasiswa begitu dominan sebagai *agent of change*, tak hanya dalam hal pendidikan formal saja namun dapat sebagai *agent of change* dalam ide dan kreativitas dalam bidang kewirausahaan. Oleh karena itu, diperlukan peran Institusi pendidikan dalam mengimplementasikan kegiatan-kegiatan kewirausahaan. Peran serta institusi pendidikan dirasa perlu untuk menggeser

atau paling tidak meredam pandangan mengenai pencari kerja menjadi pencipta lapangan kerja (Christian, 2017). Sejalan dengan hal tersebut pemerintah turut mendukung kehadiran mahasiswa wirausaha dalam Kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (KMBKM) yang bertujuan mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa dengan program kegiatan belajar yang sesuai. Kewirausahaan merupakan perihal yang penting dan menjadi indikator di dalam perekonomian suatu bangsa yang sedang membangun. Kemajuan atau kemunduran perekonomian suatu bangsa ditentukan oleh keberadaan dan peranan dari kelompok wirausaha (Banu, 2009).

Pengembangan Karir Mahasiswa dan Alumni (PKMA) Universitas Muhammadiyah Malang merupakan salah satu bagian dari Biro Kemahasiswaan dan Alumni yang menangani dan mengelola pengembangan Karir Mahasiswa dan Alumni. Keberadaan PKMA membuat komunikasi antar mahasiswa dan alumni dengan Universitas Muhammadiyah Malang terjalin dengan baik dan dapat memberikan timbal balik demi pengembangan universitas dan peningkatan eksistensi alumni terhadap universitas. Salah satu kegiatan PKMA adalah memberikan pelatihan guna menghadapi dunia kerja dan kewirausahaan bagi mahasiswa yang telah bergerak dalam dunia wirausaha sehingga mampu menciptakan mahasiswa yang mandiri dan sukses di berbagai bidang keilmuan.

Menjadi wirausaha pada usia muda merupakan salah hal positif yang dapat dilakukan oleh mahasiswa, benefit yang didapatkan antara lain mandiri secara finansial, dapat menciptakan lapangan kerja, mendapatkan relasi/mitra sehingga dapat lebih mudah mengembangkan usahanya. Sehubungan dengan hal tersebut keterampilan yang dibutuhkan oleh mahasiswa wirausaha tidak hanya terampil dalam hal produksi dan promosi saja, namun harus memahami aspek hukum dalam berbisnis salah satunya adalah terampil membuat dokumen kontrak. Sebagian besar mahasiswa wirausaha dibawaah binaan PKMA tidak menggunakan dokumen kontrak dalam menjalankan bisnisnya. Selama dalam menjalankan bisnisnya, seringkali terjadi perselisihan dengan pihak mitra/relasi salah satunya disebabkan tidak adanya dokumen kontrak. Sejatinya fungsi dari dokumen kontrak adalah sebagai perlindungan hukum bagi para pihak untuk memastikan perjanjian yang disepakati para pihak dapat berjalan dengan lancar dan juga untuk memberikan solusi untuk

mengantisipasi segala hal yang dapat merugikan salah satu pihak dalam melaksanakan kegiatan bisnis tersebut.

Dalam hukum perdata, “Perjanjian adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang lain atau lebih” sebagaimana termaktub dalam pasal 1313 KUHPperdata. Dalam hal pembuatan kontrak, pada dasarnya dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis, yang perlu diperhatikan adalah terpenuhinya syarat syah perjanjian sebagaimana diatur dalam pasal 1320 KUHPperdata: adanya kata sepakat, cakap, hal tertentu, suatu yang halal. Menurut pasal 1338 (1) KUHPperdata menyatakan bahwa “Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya”, hal ini berarti perjanjian merupakan pedoman apa yang boleh dilakukan dan tidak boleh dilakukan para pihak yang mengikatkan dalam perjanjian itu sendiri.

Saat ini, sebagian Pelaku Usaha telah membuat kontrak dalam setiap kegiatan bisnisnya. Namun, tidak sedikit pula Pelaku Usaha tersebut belum memahami urgensi memahami isi kontrak dengan baik. Kontrak yang telah dibuat hanya dianggap sebagai formalitas dan alat bukti terjadinya kesepakatan antara para pihak. Keadaan tersebut berlangsung hingga terjadi perselisihan dan salah satu pihak menyadari bahwa keberadaan kontrak tersebut merugikan dirinya. Disaat terjadi masalah barulah para pelaku usaha ini mencari bantuan kepada konsultan hukum (Pujiono & Prabowo, 2020). Berangkat dari permasalahan di atas solusi untuk pemecahan masalah yang ditawarkan adalah dengan memberikan Pelatihan Keterampilan Pembuatan Kontrak Bagi Mahasiswa Wirausaha Binaan PKMA Universitas Muhammadiyah Malang.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian ini dilakukan secara bertahap dengan metode:

1. Penyuluhan

Penyuluhan hukum merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menciptakan kesadaran hukum masyarakat lebih baik sehingga setiap orang dapat menyadari dan memahami hak dan kewajibannya serta menciptakan budaya hukum dalam sikap dan perilaku yang sadar dan taat kepada hukum serta menghargai hak asasi manusia (Pasal 2 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI tentang Pola Penyuluhan) (Ernis, 2018). Mengingat

masih dalam kondisi pandemik covid-19, pengabdian melakukan penyuluhan hukum secara daring melalui platform zoom meeting kepada sasaran. Adapun penyuluhan dilakukan dengan ceramah dan diskusi interaktif.

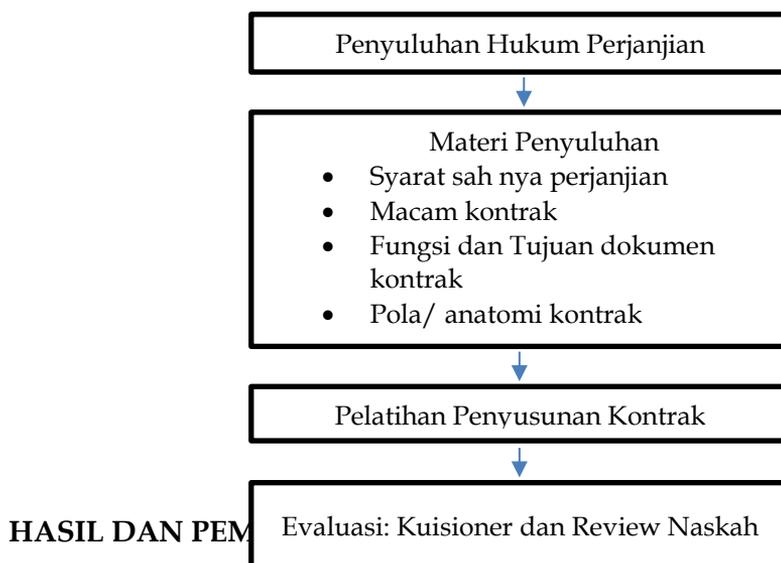
2. Pelatihan

Pelatihan adalah kegiatan yang bertujuan untuk memberikan bantuan dalam proses pembelajaran yang sistematis dan terorganisir dalam jangka waktu yang relative singkat sehingga keterampilan dan pengetahuan peserta yang bersifat praktis tercapai sesuai tujuan tertentu (Sugandhi, 2016). Dalam hal pelaksanaan pelatihan dilakukan dengan bentuk penugasan pembuatan naskah kontrak. Penugasan diberikan dengan memberikan ilustrasi kasus yang diberikan oleh pengabdian.

3. Evaluasi

Evaluasi merupakan proses penentuan nilai untuk suatu hal atau objek yang dilakukan berdasarkan pada indicator atau acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan tertentu (*Evaluasi*, n.d.). Naskah kontrak telah disusun yang akan dilakukan review oleh tim pengabdian, dan dikembalikan kepada sasaran untuk diperbaiki, kemudian akan dilakukan review ulang sampai benar-benar sesuai dengan anatomi kontrak. Selain itu pengabdian juga memberikan kuisisioner kepada sasaran dengan tujuan untuk mengetahui tingkat pemahaman peserta terhadap materi yang telah disampaikan.

Bagan 1. Alur Pengabdian Pembuatan Kontrak Bagi Mahasiswa Wirausaha

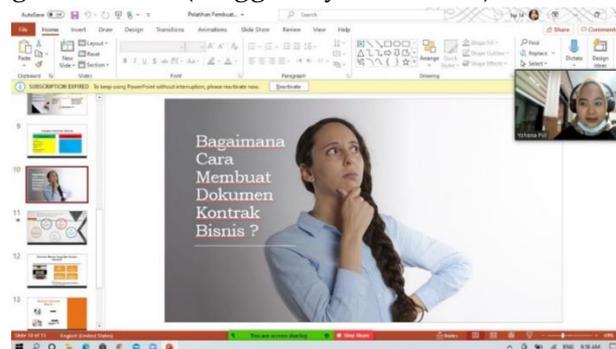


Pelaksanaan kegiatan Pelatihan Keterampilan Pembuatan Kontrak Bagi Mahasiswa Wirausaha Binaan PKMA Universitas Muhammadiyah Malang dilakukan secara daring melalui *platform zoom meeting* mengingat situasi pandemic covid-19 yang belum berakhir. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 7 Desember 2020 dengan jumlah peserta sebanyak 46 orang. Kegiatan pelatihan dibuka oleh Kepala Bagian PKMA Universitas Muhammadiyah Malang Dr. Fien Zulfikarijah, MM.



Gambar 1. Pembukaan kegiatan oleh Kepala Bagian PKMA UMM

Setelah itu pengabdian memaparkan materi penyuluhan serta diskusi interaktif dengan peserta selama 90 menit. Pada saat diskusi interaktif, Sebagian besar peserta menceritakan problem hukum yang dihadapi dalam menjalankan usahanya, karena ketidaktahuan mereka tentang pentingnya dokumen kontrak. Pada prinsipnya, pemahaman dan keterampilan dalam pembuatan kontrak bisnis akan memberikan kepastian hukum dan perlindungan hukum dalam setiap kegiatan bisnis (Anggraeny et al., 2020).



Gambar 2. Penyampaian materi Pembuatan kontrak bisnis

Berikut materi yang disajikan pada sesi penyuluhan, yaitu memberikan pemahaman dan teori dasar tentang perjanjian pada umumnya sebagaimana termaktub dalam pasal 1313 KUHPerdota. Selanjutnya agar suatu perjanjian sah dimata hukum, maka pasal 1320 KUHPerdota menentukan syarat sah perjanjian, antara lain:

1. Adanya kesepakatan, yaitu para pihak saling sepakat atas apa yang diperjanjikan, saling menyetujui kehendak masing-masing pihak atau pokok-pokok yang diperjanjikan. Kesepakatan tidak boleh dilakukan dengan paksaan, penipuan, dan kekhilafan. Selain itu, Kesepakatan yang sah secara hukum harus memperhatikan beberapa faktor, yaitu penawaran kehendak diri kepada pihak lain, penerimaan kehendak dari orang lain, pernyataan kehendak secara tegas, pernyataan penerimaan kehendak dari orang lain, dan penerapan prinsip kehati-hatian dengan dasar itikad baik (Anggraeny, 2020).
2. Cakap, yaitu bisa melakukan perbuatan hukum serta bisa dibebani hak dan kewajiban yang menjadi pokok perjanjian. Berikut klasifikasi cakap:
 - a. Dewasa/Sudah menikah. Batas umur dewasa dalam lingkup pembuatan perjanjian yaitu 18 tahun. Sedangkan, batas usia untuk menikah menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan adalah 19 tahun. Namun apabila dibawah usia tersebut sudah menikah (dengan ijin dispensasi nikah) maka tetap dianggap dewasa.
 - b) Tidak sedang di bawah pengampuan karena imbisil (tolol, bodoh, dungu), lemah daya atau lemah pikir, sakit otak atau sakit ingatan atau mata gelap (boros) (Komariah, 2019) dan juga dinyatakan pailit menurut Undang-Undang Kepailitan.
3. Hal tertentu, artinya barang yang menjadi objek di dalam perjanjian minimal harus dapat ditentukan jenisnya, ukuran, kualitasnya. Sedangkan, permasalahan jumlah objek tidak menjadi masalah asalkan dapat ditentukan kemudian (Komariah, 2019)
4. Adanya sebab/ causa yang halal (*geoorloofde oorzaak*). Sebab atau causa yang halal maksudnya adalah isi perjanjian tidak boleh bertentangan dengan Undang-Undang, tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan norma kesusilaan (Komariah, 2019).



Dari 4 syarat syah perjanjian menurut pasal 1320 KUH Perdata, syarat ke-1 dan ke-2 merupakan syarat subyektif, karena menyangkut pihak-pihak yang mengadakan perjanjian, jika tidak terpenuhi salah satu maka perjanjian tersebut dapat dibatalkan. Sedangkan syarat ke-3 dan ke-4 disebut syarat obyektif, karena menyangkut obyek yang diperjanjikan. Apabila tidak terpenuhi salah satu maka perjanjian batal demi hukum. Artinya bahwa dari semula perjanjian itu dianggap tidak ada (Rahayu Hartini, 2006). Dalam hal pelaksanaan perjanjian hendaknya dilaksanakan dengan itikad baik sebagaimana diatur dalam pasal 1338 ayat (3) KUHPperdata.

Terdapat 2 (dua) bentuk perjanjian yaitu secara lisan maupun tertulis. Para pihak bebas untuk menentukan bentuk perjanjian sesuai kesepakatan. Perjanjian lisan merupakan perjanjian yang diwujudkan secara lisan oleh para pihak tentunya dengan kesepakatan para pihak, sedangkan perjanjian tertulis merupakan perjanjian yang dibuat secara tertulis (terdokumentasi) oleh para pihak atau lebih dikenal dengan kontrak perjanjian. Kontrak secara tertulis dikelompokkan dalam 2 (dua) kategori yaitu akta di bawah tangan dan akta autentik. Berdasarkan ketentuan pasal 1868 KUHPperdata, suatu akta dapat dikategorikan sebagai akta autentik apabila dapat memenuhi 3 (tiga) persyaratan utama, yaitu:

1. Dibuat oleh atau dihadapan atau berhadapan dengan pejabat umum;
2. Dibuat sesuai dengan bentuk yang telah ditentukan oleh undang-undang;
3. Pejabat umum yang berwenang di tempat akta tersebut dibuat.

Sedangkan, akta di bawah tangan merupakan perjanjian yang dibuat sendiri oleh para pihak tanpa adanya campur tangan pejabat umum yang berwenang dan serta format akta di bawah tangan dapat dibuat sesuai kehendak para pihak.

Pasal 1319 KUHPperdata telah membagi kontrak menjadi dua macam, yaitu kontrak nominaat atau kontrak bernama dan kontrak Inominaat atau kontrak tidak bernama. Kontrak nominat adalah kontrak yang dikenal dalam KUHPperdata diantaranya adalah jual beli, tukar-menukar, pinjam-meminjam, pemberian kuasa, sewa-menyewa, dan lain sebagainya. Sedangkan, kontrak innominaat merupakan kontrak yang timbul, tumbuh, dan berkembang dalam masyarakat, seperti: *Leasing*, beli sewa, *franchise*, *joint venture*, kontrak karya, keagenan, *production sharing*, merupakan contoh dari kontrak inominaat.

Pada penyusunan kontrak perlu memperhatikan beberapa hal, yaitu: kewenangan hukum para pihak dalam perjanjian; perpajakan; alas hak yang sah secara hukum; pilihan hukum; penyelesaian sengketa; pengakiran kontrak, dan bentuk perjanjian standar (Sinaga & Sulisrudatin, 2014).

Dalam penyusunan kontrak perlu diperhatikan pola/ anatomi yang terdapat pada kontrak:

1. Kepala.

Bagian kepala kontrak memuat 3 hal, yaitu:

a. Judul kontrak

Judul akta ditulis secara ringkas dan padat sesuai dengan terminology hukum. Selain itu, judul akta juga dapat mencerminkan esensi atau pokok-pokok dari perjanjian. Penentuan judul untuk suatu akta perjanjian terutama perjanjian yang tidak bernama relative rumit. Sebagai upaya untuk mempermudah penetapan dan penulisan “Judul Akta”, maka penulisan “Judul Akta” dapat dilakukan setelah “Isi Akta” selesai ditetapkan atau dibuat.

b. Penomoran Kontrak

Penulisan judul pada setiap akta autentik dilakukan setelah tulisan tentang “Nomor Akta”. Pada akta autentik pencantuman “Nomor Akta” itu merupakan suatu keharusan. Keharusan pencantuman nomor akta pada akta autentik merupakan pemenuhan protokol dari pejabat umum atau instansi yang bersangkutan. Berbeda perjanjian di bawah tangan, pencantuman “Nomor Akta” hanya bersifat fakultatif. Dengan kata lain, pencantuman nomor tersebut tergantung pada kepentingan pembuat Kontrak dan/ atau sifat akta.

c. Penanggalan Akta

Pencantuman “Penanggalan Akta” harus selalu ada pada setiap akta, karena hal tersebut banyak terkait dengan status dan kewenangan dari penandatanganan ataupun pembuat akta yang bersangkutan. Penanggalan akta merupakan tulisan tentang hari, dan tanggal, bulan, serta tahun yang menunjukkan waktu atau pukul kapan suatu akta tersebut dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak.

d. Tempat Pembuatan Akta

Tempat pembuatan akta ditulis sesuai dengan nama kota atau daerah yang menerangkan tempat akta tersebut dibuat pada akta-akta di bawah tangan. Sedangkan akta autentik berlaku penempatan “Penanggalan Akta”. Oleh sebab itu, “Tempat Pembuatan Akta” pada akta-akta di bawah tangan, sama seperti penempatan “Penanggalan Akta”, dapat dicantumkan pada bagian kepala akta atau diletakan pada bagian penutup akta. Pencantuman “Tempat Pembuatan Akta” harus selalu ada pada setiap akta. Hal ini disebabkan karena hal tersebut berkaitan dengan penandatanganan akta ataupun pembuat akta yang bersangkutan pada tempat tertentu.

e. Komparisi

Komparisi merupakan bagian akta/perjanjian yang berisikan identitas para pihak yang terlibat. Pada teknik membuat akta, istilah komparisi mempunyai arti sebagai bagian dari suatu akta yang berupa deskripsi tentang kapasitas komparan. Kapasitas komparan merupakan kapasitas orang yang menghadap pada atau hadir dihadapan pejabat. Oleh karena itu, dapat dikemukakan mengenai unsur-unsur yang seharusnya terdapat dalam komparisi, yaitu:

- 1) Data pribadi Komparan;
 - 2) Dasar/Landasan kewenangan Komparan;
 - 3) Identitas para pihak dalam perjanjian, termasuk saksi jika ada;
 - 4) Penyebutan pihak dalam akta (surat)
2. Premis merupakan keterangan pendahuluan dan uraian singkat para pihak sehubungan dengan dibuatnya perjanjian.

3. Isi

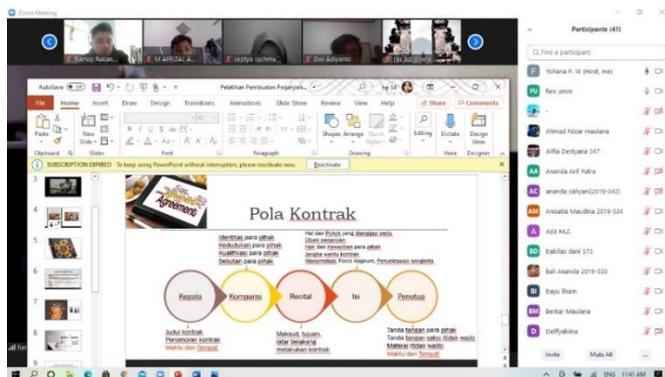
Isi perjanjian mengatur hal dan pokok yang dianggap perlu, Objek perjanjian, Hak dan Kewajiban para pihak, Jangka waktu kontrak, Wanprestasi, Force majeure, dan Penyelesaian sengketa.

4. Penutup

Pada bagian penutup perjanjian harus ditegaskan bahwa surat perjanjian yang dibuat merupakan alat bukti yang dapat dipergunakan oleh para pihak di kemudian hari jika terjadi sengketa diantaranta. Pada bagian penutup terdiri atas tanda tangan para pihak. Pada bagian ini juga dapat pula ditambahkan saksi-saksi yang terlibat dalam pembuatan perjanjian. (*Modul Praktikum Hukum Kontrak*, 2020)

Setelah kegiatan penyuluhan peserta membuat dokumen kontrak selama 1 jam. Dari hasil pelatihan tersebut pengabdian mendapatkan hasil bahwa peserta bertambah pengetahuan mengenai:

1. Syarat sah nya perjanjian;
2. Macam kontrak;
3. Fungsi dan Tujuan dokumen kontrak;
4. Pola/ anatomi kontrak.



Gambar 3. Pelatihan dan Pendampingan Pembuatan Kontrak Bisnis

Hal ini dibuktikan dari ketercapaian indikator keberhasilan melalui kuisisioner, dengan tingkat penguasaan 95,28% dari 6 soal kuisisioner yang diberikan kepada peserta, serta hasil review naskah yang dibuat peserta telah memenuhi aturan hukum perjanjian dan sebagaimana anatomi kontrak, sehingga peserta terampil menyusun kontrak. Diharapkan dalam menjalankan usahanya, peserta lebih sadar dari segi hukum untuk membuat dokumen kontrak yang berfungsi sebagai proteksi bagi mereka karena selama ini hanya mengandalkan hubungan kepercayaan tanpa terikat oleh dasar hukum.

Tabel 1. Tabel Pemahaman Pengetahuan Tentang Perjanjian

Pertanyaan	Jawaban Benar	Prosentase Pemahaman
1. Apa yang dimaksud dengan perjanjian menurut hukum?	46 peserta	100 %
2. Sebutkan Syarat Syah Perjanjian?	40 peserta	86,95 %
3. Jelaskan bentuk dari perjanjian?	46 peserta	100 %

4. Jelaskan fungsi dokumen kontrak?	46 peserta	100%
5. Sebutkan Macam Kontrak	43 peserta	93,47 %
6. Sebutkan Hal-hal yang menyebabkan berakhirnya kontrak	42 peserta	91,30%

KESIMPULAN

Pelatihan Keterampilan Pembuatan Kontrak Bagi Mahasiswa Wirausaha Binaan PKMA Universitas Muhammadiyah Malang dilakukan secara daring mengingat kondisi pandemik tidak memungkinkan untuk melakukan kegiatan secara luring. Kegiatan pelatihan keterampilan ini dilakukan dengan 4 metode yaitu: penyuluhan, pelatihan, dan evaluasi. Penyuluhan hukum pembuatan kontrak bisnis menunjukkan bahwa pihak yang membuat kontrak bisnis harus memahami aspek hukum dasar perjanjian dan hukum lainnya terkait kegiatan bisnis yang akan dilakukan. Selain itu, para pihak juga harus memperhatikan pola dan prinsip-prinsip dalam pembuatan perjanjian sehingga perjanjian tersebut dapat memberikan perlindungan hukum dan bingkai hukum yang baik bagi para pihak. Berdasarkan hasil evaluasi yang diperoleh dari kegiatan ini, yaitu: 1) Mahasiswa lebih memahami pentingnya dokumen kontrak dalam suatu kegiatan bisnis; dan 2) Mahasiswa lebih terampil membuat dokumen kontrak secara sederhana sesuai dengan aturan yang kaidah hukum yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeny, I. (2020). Kata Sepakat Dalam Perjanjian Dan Relevansinya Sebagai Upaya Pencegahan Wanprestasi. *DE LEGA LATA: Jurnal Ilmu Hukum*, 5(1), 57-66. <https://doi.org/10.30596/dll.v5i1.3446>
- Anggraeny, I., Tongat, T., & Rahmadanti, W. D. (2020). Urgensi Pelaksanaan Tahapan Persiapan Penyusunan Kontrak Oleh Pelaku Bisnis Dalam Mengkontruksi Hubungan Bisnis. *Yurispruden: Jurnal Fakultas Hukum Universitas Islam Malang*, 3(1), 1-11. <https://doi.org/10.33474/YUR.V3I1.5013>
- Banu, S. H. B. (2009). Pengembangan Jiwa Kewirausahaan di Kalangan Dosen dan Mahasiswa. *Jurnal Ekonomi Bisnis*, 2, 114-122.
- Christian, M. (2017). Pengaruh Faktor Perilaku Pada Kelompok Millineal

Terhadap Keinginan Untuk Berwirausaha. *Journal of Business & Applied Management*, 10(02), 92-105. <https://doi.org/10.30813/jbam.v10i02.930>

Ernis, Y. (2018). Implikasi Penyuluhan Hukum Langsung terhadap Peningkatan Kesadaran Hukum Masyarakat. *Jurnal Penelitian Hukum De Jure*, 18(4), 477. <https://doi.org/10.30641/dejure.2018.v18.477-496>

Evaluasi. (n.d.). Wikipedia.

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (n.d.). *Program merdeka belajar : kampus merdeka*.

Komariah. (2019). *Hukum Perdata* (Revisi). UMM Press.

Modul Praktikum Hukum Kontrak. (2020). Laboratorium Hukum Fakultas Hukum Universitas Muhammadiyah Malang.

Pujiono, D. S., & Prabowo, M. S. (2020). Pelatihan Keterampilan Dalam Pembuatan Kontrak Bagi Masyarakat Kabupaten Batang. *Jurnal Pengabdian Hukum Indonesia*, 2(2), 199-208.

Rahayu Hartini. (2006). *Hukum Komersial*. UMM Press.

Sinaga, N. A., & Sulisrudatin, N. (2014). Hal - Hal Pokok Dalam Pembuatan Suatu Kontrak. *Jurnal Ilmiah Hukum Dirgantara*, 7(2), 650-656. <https://doi.org/10.35968/jh.v7i2.134>

SUGANDHI, D. F. P. (2016). *Pemanfaatan Hasil Belajar Pada Pelatihan Keterampilan Mekanik Otomotif: Studi Kasus Pada Lulusan Lembaga Pendidikan Keterampilan Pelita Massa* (Issue 1984). Universitas Pendidikan Indonesia.