



BUKU PEDOMAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA (*SIYASAH SYAR'YAH*)

PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA (*SIYASAH SYAR'YAH*)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM BUMI SILAMPARI
LUBUKLINGGAU
2023

Alamat : Jalan Sultan Mahmud Badaruddin II □ (0733) 451092 Kelurahan Moneng Sepati Kecamatan
Lubuklinggau Selatan II Kota Lubuklinggau Provinsi Sumatera Selatan
<http://staibslg.ac.id> – e-mail : admin@staibslg.ac.id



**Keputusan Ketua
STAI Bumi Silampari Lubuklinggau
Nomor : 148/1.d.5/SK.STAI-BS/VII/2023**

**Tentang
Pedoman Praktik Kerja Lapangan Program Studi HTN
Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau**

Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau

Menimbang : Bahwa dalam rangka menunjang lancarnya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar lebih baik dan terarah, maka perlu disusun Peraturan Ketua tentang Pedoman Praktik Kerja Lapangan Program Studi HTN Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Ketua tentang Pedoman Praktik Kerja Lapangan Program Studi HTN Sekolah Tinggi Agama Islam Bumi Silampari Lubuklinggau;

Pertama : Setiap dosen pembimbing magang dan mahasiswa peserta magang wajib menaati dan menjalankan pedoman ini;

Kedua : Keputusan ini disosialisasikan dan berlaku kepada seluruh dosen pembimbing lapangan dan mahasiswa peserta PKL di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam

Bumi Silampari Lubuklinggau;
Ketiga : Keputusan Ketua ini berlaku sejak diterbitkan dan jika terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Lubuklinggau

Pada tanggal : 20 Juli 2023



Ngimadudin, S.Ag., M.H
NIDN. 2108127201

Tim Penyusunan
Buku Pedoman Pelaksanaan Magang I
Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)
Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Bumi Silampari Lubuklinggau

Penanggung Jawab : Ketua STAI-BS Lubuklinggau
Pengaruh : Dr. Muhamad Faizul Amirudin, M.Pd.I
 Muhamad Akip, M.Pd.I.
 Muhammad Yunus, M.Pd.I.
Ketua : Ongky Alexander, M.H
Sekretaris : Syaiful Anwar, M.H
Bendahara : Indah Winarni, SE
Anggota : Yesi Arikarani, M.Pd.
 Jhoni Helandri
 Ahmad Taufik, M.Pd.I.
 Zainal Azman, M.Pd.I
 Muhammad Qomarullah, M.S.I.
 Jhoni Helandri
 Musdaryanto, S.Pd.I

KATA PENGANTAR

Bismilahirrahmanirrahim

Segala puji kami panjatkan ke hadirat *Ilahi Rabbi* yang telah melimpahkan *rahmat* dan anugerah-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penulisan Pedoman Praktik Kerja Lapangan (PKL) prodi HTN (*siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau yang dijadikan arahan dan pedoman serta informasi bagi pelaksanaan PKL sudah tersusun dengan baik. Shalawat dan salam semoga senantiasa dilimpahkan oleh Allah SWT kepada Nabi Muhammad SAW. Semoga kita dapat meneladani etos kerja seorang muslim yang diajarkan oleh beliau.

Buku pedoman ini berisi serangkaian aturan dan tata cara pelaksanaan PKL Tahun 2023. Pedoman ini berlaku bagi peserta PKL, Dosen Pembimbing Lapangan, Pembimbing Lapangan, dan Panitia Pelaksana serta pejabat struktural yang terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian pedoman ini, terutama kepada Tim Penyusun Pedoman PKL yang telah bekerja keras dalam menyiapkan segala sesuatu yang berkenaan dengan penyusunan dan pencetakan pedoman PKL ini. Semoga buku pedoman ini dapat berfungsi secara efektif sebagaimana mestinya.

Lubuklinggau, Juli 2023
Ketua Prodi,

Ongky Alexander, M.H
NIDN. 21 190988 05

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	ii
Keputusan Ketua	ii
Tim Penyusun.....	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi.....	vi
BABI PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum	1
B. Dasar Hukum	1
C. Tujuan	2
D. Tempat.....	2
E. Waktu	2
F. Bobot SKS.....	2
BAB II PROGRAM KERJA PKL	3
A. Pengadilan Agama/ Negeri	3
B. Pengadilan Tata Usaha Negara	3
C. Pengadilan Niaga.....	3
D. Pengadilan Hubungan Industrial.....	4
E. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)	4
F. Komisi Pemilihan Umum (KPU).....	5
G. Pemerintah Daerah (Pemda).....	5
H. Kantor Urusan Agama	6
BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN PKL	7
A. Perizinan.....	7
B. Persyaratan Administrasi Peserta	7
C. Penentuan Lokasi	7
D. Pembekalan	7
E. Pelaksanaan	8
F. Monitoring dan Evaluasi	8
BAB IV PEMBIMBINGAN DAN MONITORING PKL	9
A. Pembimbingan.....	9
B. Monitoring.....	10
BAB V LAPORAN PKL	11
A. Laporan Praktik PKL.....	11
B. Laporan Penelitian PKL	12
BAB VI PENILAIAN.....	13
A. Indikator Penilaian	13
B. Konversi Nilai	13
C. Teknis Penilaian	13
BAB VII TATA TERTIB DAN SANKSI.....	15
A. Tata Tertib PKL	15
B. Sanksi-Sanksi	16
BAB VIII PENUTUP	17
LAMPIRAN-LAMPIRAN.	18

BAB I PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah praktikum yang dilaksanakan secara terbimbing oleh Dosen Pembina dan institusi mitra dengan memadukan antara teori dengan praktik. Pelaksanaan PKL merupakan wujud pemberlakuan kurikulum Prodisi Hukum Tata Negara (*Siyasah*) yang berdasarkan pada Kurikulum Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan integrasi ilmu. Selain itu, kegiatan ini juga merespon keinginan lembaga- lembaga profesi yang menghendaki lulusan prodi *siyasah* STAI Bumi Silampari Lubuklinggau mampu bersikap profesional, serta memiliki integritas yang baik. Kesuksesan prodi *siyasah* STAI Bumi Silampari Lubuklinggau mengantarkan lulusannya menjadi hakim, panitera pengganti, jurusita pengganti, mediator, advokat, konsultan hukum, legislator administrasi negara, juga menjadi dasar penyelenggaraan kegiatan ini.

Pelaksanaan PKL prodi *siyasah* tidak hanya dilaksanakan di Pengadilan Agama, melainkan juga di Pengadilan Negeri, Pengadilan Hubungan Industrial, Pengadilan Niaga, DPRD, Pemerintah Daerah, KPU, KUA dan Pengadilan Tata Usaha Negara. Perluasan lokasi PKL tersebut merupakan konsekuensi perubahan gelar alumni prodi *siyasah* dari Sarjana Hukum Islam (S.H.I.) menjadi Sarjana Hukum (S.H.) sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan.

Pelaksanaan PKL dilaksanakan di institusi mitra seperti pengadilan Agama, pengadilan Negeri, Pemerintah daerah, dan lainnya. Dalam PKL ini mahasiswa juga dapat melakukan penelitian sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing. Penelitian ini dapat dilakukan, baik yang bersifat normatif maupun empiris di institusi mitra atau masyarakat sekitar lokasi PKL.

B. DASAR HUKUM

Pelaksanaan PKL prodi *siyasah* STAI Bumi Silampari Lubuklinggau merujuk kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi;
10. Statuta STAI Bumi Silampari Lubuklinggau;
11. Surat Keputusan STAI Bumi Silampari Lubuklinggau Tentang pedoman Praktek Kerja Lapangan (PKL) prodi *Siyasah*.

C. TUJUAN

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan PKL prodi *Siyasah* STAI Bumi Silampari Lubuklinggau sebagai berikut:

1. Mempersiapkan peserta PKL sebagai praktisi hukum yang kompeten dan profesional di lembaga peradilan, lembaga eksekutif, lembaga legislatif, dan lembaga negara non- kementerian.
2. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan dibidang penelitian bagi peserta PKL dalam melakukan identifikasi berbagai masalah dalam bidang hukum keluarga, hukum ekonomi syariah, dan hukum tata usaha negara yang dapat ditemui di institusi mitra maupun masyarakat sekitar;
3. Mewujudkan kerjasama yang harmonis antara prodi *Siyasah* STAI Bumi Silampari Lubuklinggau dengan Institusi Mitra di bidang tri dharma perguruan tinggi baik bagi Peserta PKL maupun alumni.

D. TEMPAT

Kegiatan praktikum dilaksanakan di institusi mitra yang tersebar di Provinsi Sumatera Selatan. Sedangkan penelitian dapat dilakukan di institusi mitra tersebut atau masyarakat yang berada di sekitar lokasi PKL.

E. WAKTU

PKL prodi *Siyasah* STAI Bumi Silampari Lubuklinggau dilaksanakan selama 30 hari. Dalam jangka waktu tersebut, setiap peserta tidak diperbolehkan meninggalkan lokasi PKL tanpa ada alasan yang jelas dan tanpa izin Pembimbing Lapangan atau Dosen Pembimbing Lapangan.

F. BOBOT SKS

Sebagai mata kuliah yang wajib diambil oleh setiap Peserta PKL prodi *Siyasah* STAI Bumi Silampari Lubuklinggau, kegiatan PKL diberi bobot 3 SKS.

BAB II

PROGRAM KERJA PKL

A. PENGADILAN AGAMA/ NEGERI

Praktik kerja lapangan di Pengadilan Negeri/Pengadilan Agama mencakup beberapa materi yang harus dikuasai oleh peserta PKL. Adapun materi penting yang harus dikuasai paling tidak meliputi:

1. Pembuatan surat gugatan dan permohonan;
2. Cara mendaftarkan perkara;
3. Proses Persidangan, diantaranya: (a) Menghadirkan para pihak, dan bagaimana solusi terkait kemungkinan hadir atau tidak hadirnya para pihak; (b) Pembacaan surat gugatan; (c) Hakim wajib mengupayakan damai; (d) Replik/ Duplik; (e) Pembuktian (pahami berbagai bentuk alat bukti); (f) Produk hukum Pengadilan Agama/ Pengadilan Agama (Putusan/ Penetapan), dan lain-lain yang terkait;
4. Penyitaan, Pengukuhan dan Eksekusi;
5. Verzet, Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali.

B. PENGADILAN TATA USAHA NEGARA

Mahasiswa PKL dituntut memiliki penguasaan terkait tentang beberapa hal sebagai berikut:

1. Profil Pengadilan yang meliputi: Sejarah Pengadilan, Struktur Organisasi, Perjanjian Kinerja, dan Wilayah Yurisdiksi;
2. Kepaniteraan Perkara yang mencakup: Standart Operasional Prosedur, Standart Pelayanan Peradilan, Proses/Alur Pemeriksaan Persiapan, laporan Keuangan Perkara;
3. Kepaniteraan Hukum yang mencakup: Laporan Jenis Perkara, laporan Keadaan Perkara, Laporan 4 Bulanan, dan Laporan 6 Bulanan;
4. Sistem Pengelolaan Pengadilan yang memuat: Pakta Integritas, Perjanjian Kinerja, Penetapan Kinerja, dan Kebijakan dan Peraturan;
5. Survey Kepuasan Pelayanan Pengadilan yang meliputi: Formulir Survey dan hasil Survey.

C. PENGADILAN NIAGA

Mahasiswa PKL dituntut memiliki penguasaan terkait sejarah pengadilan niaga, prosedur administrasi pengadilan niaga, mengetahui kewenangan absolut atau relatif pengadilan niaga, hukum acara peradilan niaga, hukum materi pengadilan niaga, proses penanganan perkara terkait kepailitan, akibat hukum kepailitan, proses likuidasi pasca kepailitan, pembuatan surat permohonan atau gugatan kepailitan, penanganan perkara tentang Kekayaan Intelektual (HKI), pembuatan surat gugatan pelanggaran HKI, akibat hukum pelanggaran HKI, upaya hukum (kasasi) pengadilan niaga.

D. PENGADILAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 angka 17 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004, Pengadilan Hubungan Industrial adalah pengadilan khusus yang dibentuk di lingkungan pengadilan negeri yang berwenang memeriksa, mengadili dan memberi putusan terhadap perselisihan hubungan industrial. Dalam PKL ini, mahasiswa dituntut memiliki penguasaan terkait sejarah pengadilan hubungan industrial (PHI), prosedur administrasi pengadilan hubungan industrial, mengetahui kewenangan absolut atau relatif pengadilan hubungan industrial, hukum acara peradilan hubungan industrial, hukum materi pengadilan hubungan industrial, proses penanganan perkara terkait perburuhan/ ketenaga kerjaan, pembuatan surat gugatan sengketa perburuhan seperti pemutusan hubungan kerja (PHK), sengketa kepentingan, pengupahan, dan lain-lain.

E. DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH (DPRD)

1. Program Kerja PKL di DPRD:

- a. Untuk mengetahui penggunaan fungsi DPRD yakni fungsi legislasi, fungsi anggaran, dan fungsi pengawasan dalam rangka menjalankan representasi rakyat di daerah
- b. Untuk mengetahui penggunaan hak DPRD yakni hak interpelasi, hak angket, dan menyatakan pendapat sebagai kontrol terhadap pemerintah daerah
- c. Untuk mengetahui tugas dan wewenang DPRD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah

2. Harapan/Target:

- a. Peserta PKL mampu memahami penggunaan fungsi legislasi DPRD yakni proses perancangan pembuatan peraturan daerah dari inisiatif anggota DPRD sampai pengesahan Perda bersama-sama Bupati/Walikota
- b. Peserta PKL mampu memahami penggunaan fungsi anggaran DPRD yang diwujudkan dalam membahas dan menyetujui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersama-sama Bupati/Walikota
- c. Peserta PKL mampu memahami penggunaan fungsi pengawasan DPRD yang diwujudkan dalam bentuk pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan, Peraturan Bupati/Walikota, Keputusan Bupati/ Walikota dan Kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- d. Peserta PKL mampu memahami penggunaan hak interpelasi DPRD yakni hak untuk meminta keterangan kepada Bupati/Walikota mengenai kebijakan pemerintah daerah yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan bermasyarakat dan bernegara.
- e. Peserta PKL mampu memahami penggunaan hak angket DPRD yakni hak DPRD untuk melakukan penyelidikan terhadap kebijakan pemerintah daerah yang penting dan strategis serta berdampak luas pada kehidupan bermasyarakat dan bernegara yang diduga bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- f. Peserta PKL mampu memahami penggunaan hak menyatakan pendapat DPRD yakni Hak DPRD untuk menyatakan pendapat terhadap kebijakan Bupati/ Walikota atau mengenai kejadian luar biasa yang terjadi di daerah disertai

dengan rekomendasi penyelesaiannya atau sebagai tindak lanjut pelaksanaan hak interpelasi dan hak angket

- g. Peserta PKL mampu memahami tugas dan wewenang DPRD mengenai pengusulan pengangkatan dan atau pemberhentian bupati dan atau wakil bupati kepada menteri dalam negeri melalui gubernur untuk mendapatkan pengesahan pengangkatan dan atau pemberhentian
- h. Peserta PKL mampu memahami tugas dan wewenang DPRD mengenai prosedur untuk memilih wakil bupati dalam hal terjadi kekosongan jabatan wakil bupati.
- i. Peserta PKL mampu memahami tugas dan wewenang DPRD mengenai prosedur dalam memberikan persetujuan terhadap rencana kerjasama dengan daerah lain atau dengan pihak ketiga yang membebani masyarakat dan daerah.

F. KOMISI PEMILIHAN UMUM (KPU)

Program Kerja PKL di Komisi Pemilihan Umum:

1. Peserta PKL mampu memahami profil, visi, misi, tugas, wewenang, organisasi dan tata kerja dalam lingkup KPU dari pusat sampai kota/kabupaten.
2. Peserta PKL mampu memahami tahapan-tahapan KPU dalam menyelenggarakan pemilihan umum yang meliputi pemilihan kepala daerah dan wakilnya, pemilihan presiden dan wakilnya, pemilihan anggota DPR, DPRD, dan DPD.
3. Peserta PKL mampu memahami tahapan-tahapan KPU dalam menerima, meneliti dan menetapkan partai-partai politik yang berhak menjadi peserta pemilu.
4. Peserta PKL mampu memahami koordinasi kegiatan Pemilihan Umum mulai dari tingkat pusat sampai di Tempat Pemungutan Suara (TPS)
5. Peserta PKL mampu memahami prosedur penetapan jumlah kursi anggota DPR, DPRD I dan DPRD II untuk setiap daerah pemilihan.
6. Peserta PKL mampu memahami tugas-tugas KPU dalam menetapkan keseluruhan hasil Pemilihan Umum di semua daerah pemilihan untuk DPR, DPRD I dan DPRD II.
7. Peserta PKL mampu memahami mengumpulkan dan mensistematiskan bahan-bahan serta data hasil Pemilihan Umum
8. Peserta PKL mampu memahami tugas KPU dalam menindaklanjuti temuan dan laporan dari Bawaslu.
9. Peserta PKL mampu memahami tugas KPU dalam menyosialisasikan tugas-tugas dan wewenang KPU kepada masyarakat, dan lain-lainnya.
10. Peserta PKL mampu mengidentifikasi berbagai persoalan yang ada di Bagian Hukum Pemerintahan.

G. PEMERINTAH DAERAH (PEMDA)

1. Bagian Hukum Pemerintahan Daerah:
 - a. Peserta PKL mampu memahami profil, visi, misi, tugas, wewenang, organisasi dan tata kerja dalam lingkup Pemerintah Daerah.
 - b. Peserta PKL mampu memahami tugas Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan daerah.

- c. Peserta PKL mampu memahami penyusunan perumusan produk hukum daerah, dokumentasi dan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan.
 - d. Peserta PKL mampu memahami pelayanan bantuan hukum bagi Pemerintah Daerah.
 - e. Peserta PKL mampu memahami proses penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum bagi Pemerintah Daerah.
 - f. Peserta PKL mampu memahami pelaksanaan penyiapan Rancangan Peraturan Daerah yang akan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)
 - g. Peserta PKL mampu memahami pengelolaan publikasi dan dokumentasi hukum.
 - h. Peserta PKL mampu memahami pelaksanaan sistem informasi produk hukum daerah yang terdiri dari Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, Keputusan Walikota dan produk hukum daerah lainnya;
2. Bagian Administrasi Tata Pemerintahan:
- a. Peserta PKL mampu memahami profil, visi, misi, tugas, wewenang, organisasi dan tata kerja dalam lingkup Bagian Administrasi Tata Pemerintahan Daerah.
 - b. Peserta PKL mampu memahami tugas-tugas sub-sub Bagian Administrasi Tata Pemerintahan, seperti Sub Bagian Pemerintahan Umum, Sub Bagian Otonomi Daerah, dan Sub Bagian Aparatur Kecamatan.
 - c. Peserta PKL mampu memahami penyiapan, perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan umum, pelaksanaan otonomi daerah serta aparatur kecamatan.
 - d. Peserta PKL mampu memahami pengordinasian dan konsultasi dengan lembaga / instansi lain di bidang penyelenggaraan pemerintahan.
 - e. Peserta PKL mampu memahami pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang penyelenggaraan pemerintahan.

H. KANTOR URUSAN AGAMA

Berangkat dari ketentuan yang tertuang dalam KMA Nomor 18 tahun 1975 juncto KMA Nomor 517 tahun 2001 dan PP Nomor 6 tahun 1988 tentang penataan organisasi KUA Kecamatan, maka mahasiswa PKL dituntut memiliki penguasaan terkait tentang: Penataan Internal Organisasi, Bidang Dokumentasi dan Statistik (Doktik), Bimbingan Keluarga Sakinah dan Pelayanan Pernikahan, Pembinaan Kemasjidan, Zakat dan Wakaf, Pelayanan Hewan Kurban, Pelayanan Hisab dan Rukyat, Pelayanan Sosial, Pendidikan, Dakwah dan Ibadah Haji.

BAB III

TAHAP PELAKSANAAN PKL

A. PERIZINAN

Kegiatan PKL Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau diawali dengan mengajukan izin melaksanakan PKL di institusi mitra. Panitia mengirimkan surat perizinan kepada setiap Pengadilan Negeri/Agama atau lembaga mitra lainnya yang akan dituju. Selain itu, panitia juga membuat surat izin domisili sementara bagi peserta PKL yang ditujukan kepada pemerintah setempat.

B. PERSYARATAN ADMINISTRASI PESERTA

PKL Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau diikuti oleh Peserta PKL aktif Prodi HTN (*Siyasah*) yang telah memenuhi syarat administratif sebagai berikut:

1. Mengisi formulir pendaftaran PKL yang disediakan prodi HTN (*Siyasah*)
2. Menyerahkan biodata calon peserta PKL kepada staf program studi masing-masing.
3. Menyerahkan photo berwarna menggunakan jas almamater terbaru dengan ukuran 3x4, sebanyak 3 lembar dengan latar belakang putih.
4. Menyerahkan copy KTM 1 lembar
5. Telah menempuh minimal 100 SKS dibuktikan dengan copy KHS mulai semester 1 sampai dengan semester 5 dan KPS semester 6.
6. Melampirkan cetak transkrip nilai sementara.
7. Telah mengikuti mata kuliah prasyarat yaitu Hukum Perdata Islam di Indonesia, Hukum Acara Perdata, Hukum Acara Peradilan Agama, dan Metodologi Penelitian
8. Peserta tidak dalam keadaan hamil (kecuali melampirkan surat keterangan dari dokter dan membuat Pernyataan kesanggupan untuk mengikuti seluruh kegiatan PKL).
9. Berkas dimasukkan ke dalam map kertas warna merah untuk program studi Hukum Tata Negara.

C. PENENTUAN LOKASI

Setiap calon peserta PKL Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau diberikan kebebasan untuk memilih satu institusi mitra untuk dijadikan lokasi PKL. Meskipun demikian, penentuan lokasi didasarkan pada prinsip prioritas dan pertimbangan etis dari panitia PKL.

D. PEMBEKALAN

Sebelum pelaksanaan PKL di institusi mitra, peserta diberikan pembekalan yang dilakukan secara terjadwal. Kegiatan ini bertujuan memperluas wawasan keilmuan peserta dengan memberikan penguatan secara teoritis dan teknis sesuai dengan institusi mitra masing-masing. Peserta PKL juga diberikan wawasan tentang tata cara berpenampilan, berbicara, dan berperilaku selama melaksanakan PKL untuk

mengurangi kemungkinan adanya teguran dan komplain dari institusi mitra. Peserta PKL juga diberikan penguatan karakter positif berupa kegigihan, komitmen, dan etos kerja yang baik untuk mendukung kesuksesan kegiatan PKL di institusi mitra. Selain itu, peserta PKL diberikan penguatan wawasan dibidang metodologi penelitian.

Dosen Pembimbing Lapangan juga mendapatkan pembekalan. Kegiatan ini bertujuan memberikan informasi kepada Dosen Pembimbing Lapangan terkait pelaksanaan PKL, hal-hal yang wajib dilaksanakan dan disampaikan kepada para pihak yang berkepentingan selama kegiatan berlangsung, serta menambah wawasan Dosen Pembimbing Lapangan terkait institusi mitra. Kegiatan pembekalan PKL Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau wajib diikuti oleh peserta PKL maupun Dosen Pembimbing Lapangan. Ketidakhadiran peserta dalam kegiatan pembekalan akan dikenai sanksi yang diatur pada BAB VII. Kegiatan pembekalan dilaksanakan pada hari yang ditentukan dengan menghadirkan narasumber yang berasal dari praktisi peradilan dan akademisi.

E. PELAKSANAAN

Pelaksanaan PKL merupakan inti dari rangkaian kegiatan PKL. Peserta PKL diharapkan mampu cepat beradaptasi, berinisiatif, berkreasi dan berinovasi atas penguasaan ilmu teoritik yang telah diperoleh di kampus, untuk diaplikasikan di institusi mitra. Pelaksanaan PKL diawali dengan penyerahan peserta PKL kepada institusi mitra yang dilakukan secara terjadwal. Sebelum agenda penyerahan peserta PKL dilaksanakan, perwakilan dari peserta melakukan konfirmasi kepada institusi mitra terkait kesiapan institusi mitra mengikuti acara penyerahan peserta sekaligus memberikan daftar peserta PKL, maksimal 1 minggu sebelum pelaksanaan PKL. Perwakilan peserta PKL melakukan konfirmasi kepada Dosen Pembimbing Lapangan. Penyerahan peserta PKL kepada institusi mitra dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan. Pelaksanaan PKL di akhiri dengan agenda penarikan peserta PKL dari institusi mitra. Kegiatan ini dilakukan secara terjadwal serta disesuaikan dengan kesiapan institusi mitra. Penarikan peserta PKL dari institusi mitra dilakukan oleh Dosen Pembimbing.

F. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring PKL merupakan kegiatan berkala yang dilakukan oleh unsur pimpinan Fakultas Syariah untuk memantau perkembangan pelaksanaan PKL. Kegiatan ini bertujuan mengidentifikasi berbagai agenda PKL yang telah atau belum terlaksana, masalah-masalah yang muncul serta memberikan solusi agar PKL dapat berjalan dengan baik. Pada saat melakukan monitoring, unsur pimpinan juga meminta testimoni, evaluasi maupun rekomendasi terhadap pelaksanaan PKL dari institusi mitra sebagai pedoman pelaksanaan PKL pada tahun-tahun yang akan datang. Pelaksanaan PKL Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau diakhiri dengan pelaksanaan evaluasi secara menyeluruh terhadap kinerja panitia dan berbagai hal yang terkait dengan pelaksanaan PKL.

BAB IV

PEMBIMBINGAN DAN MONITORING PKL

A. PEMBIMBINGAN

1. Jenis dan Persyaratan Pembimbing

a. Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan adalah dosen tetap Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau yang ditunjuk secara khusus melalui surat tugas dari Dekan. Dosen Pembimbing Lapangan mengarahkan dan membimbing peserta PKL dalam penyusunan program kerja hingga laporan PKL, baik laporan praktikum di institusi mitra maupun laporan penelitian.

b. Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lapangan adalah pegawai yang bekerja pada institusi mitra untuk memberikan bimbingan teknis sekaligus kepada peserta PKL pada saat menemui persoalan. Pembimbing lapangan dapat berasal dari unsur hakim yang ditunjuk oleh pimpinan institusi mitra.

2. Tugas Pembimbing

a. Dosen Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan memiliki tugas pokok sebagai fasilitator dalam pelaksanaan PKL. Adapun rinciannya sebagai berikut:

- 1) Memberikan arahan kepada peserta PKL dalam penyusunan rencana program kerja kelompok di institusi mitra;
- 2) Memberikan motivasi kepada peserta PKL agar mampu memiliki kedisiplinan, kreatifitas, dan etos kerja yang baik dalam pelaksanaan PKL;
- 3) Memberikan bimbingan dalam penyusunan rancangan penelitian sesuai program studi masing-masing kelompok peserta PKL dan karakteristik insitusi mitra;
- 4) Memberikan penilaian objektif terhadap peserta PKL, mulai dari tahapan pembekalan, pelaksanaan, dan penyusunan laporan PKL
- 5) Memberikan rekomendasi solusi penyelesaian terhadap hal-hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan PKL dan penyusunan laporan PKL;
- 6) Membimbing penyusunan laporan PKL, baik praktik di institusi mitra maupun laporan penelitian dengan alasan yang logis, data yang jelas, dan terhindar dari plagiasi;
- 7) Menandatangani lembar pengesahan laporan praktikum di institusi mitra dan laporan penelitian;
- 8) Berkoordinasi dengan pimpinan lembaga dan dosen pamong terkait kegiatan peserta PKL;
- 9) Melakukan monitoring pelaksanaan program kerja PKL masing-masing kelompok sesuai dengan jadwal yang ditetapkan, mengisi berita acara monitoring, dan menyerahkannya kepada panitia PKL.

b. Pembimbing Lapangan

Pembimbing Lapangan dari institusi mitra bertugas membimbing, mengarahkan dan memberikan tugas-tugas di tempat Peserta PKL melaksanakan PKL yang

sesuai dengan disiplin, konsentrasi dan rumpun ilmu Peserta PKL tersebut. Pembimbing Lapangan memberikan penilaian objektif kepada peserta pada akhir pelaksanaan PKL. Pembimbing Lapangan dapat memberikan informasi dalam penyusunan proposal dan laporan penelitian.

3. Pelaksanaan Pembimbingan

Pelaksanaan bimbingan PKL Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau diatur sebagai berikut:

- a. Perkembangan penyusunan laporan praktikum di institusi mitra dan laporan penelitian wajib dikonsultasi kepada Dosen Pembimbing Lapangan secara periodik sesuai jadwal yang disepakati, baik dengan bertatap muka secara langsung maupun melalui surel;
- b. Jumlah konsultasi bimbingan antara peserta PKL dengan dosen pembimbing Lapangan minimal 5 kali;
- c. Setelah selesai melaksanakan ujian PKL, peserta PKL wajib meminta pengesahan dari Dosen Pembimbing Lapangan.

B. MONITORING

Tim Monitoring memiliki tanggung jawab melakukan monitoring terhadap pelaksanaan program kerja PKL masing-masing kelompok. Kegiatan ini dilakukan dengan cara mendatangi langsung institusi mitra untuk mengamati dan memantau perkembangan aktivitas setiap peserta PKL. Monitoring juga digunakan untuk berkoordinasi dengan Pembimbing Lapangan dan unsur pimpinan institusi mitra terkait pelaksanaan PKL, kendala, serta rekomendasi. Monitoring dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh panitia PKL. Setelah melakukan monitoring, Tim Monitoring wajib mengisi form monitoring dan menyerahkan kepada panitia PKL.

BAB V LAPORAN PKL

A. LAPORAN PRAKTIK KELEMBAGAAN PKL

Setiap kelompok PKL wajib menyusun 1 (satu) laporan praktik di institusi mitra. Laporan ini disusun berdasarkan aktivitas harian yang dilaksanakan peserta PKL. Laporan PKL diketik dikertas A4 menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pt dengan spasi 2 pt, dengan margin kanan 4 cm, kiri 3 cm, atas 4 cm, dan bawah 3 cm. Penyusunan laporan sesuai dengan pedoman PKL Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau. Penyusunan laporan harus terhindar dari unsur plagiasi. Laporan dijilid *hadrcover* dengan warna biru muda. Secara umum laporan Praktik PKL dibagi ke dalam dua bagian, yaitu bagian awal yang terdiri atas cover luar, cover dalam, halaman persetujuan, halaman pengesahan, kata pengantar, dan daftar isi, serta bagian isi yang terdiri dari lima bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN (Minimal 2 halaman)

Pada bagian ini berisi latar belakang yang menjelaskan kegelisahan akademik peserta PKL sehingga harus melaksanakan praktikum di institusi mitra yang dituju serta menjelaskan keunikan dari lokasi PKL masing-masing. Pada bagian ini juga dicantumkan tujuan, waktu, dan tempat pelaksanaan PKL. Tujuan pelaksanaan PKL dapat mengacu pada pedoman PKL Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau.

BAB II PROFIL INSTITUSI MITRA (Minimal 5 halaman)

Bagian ini membicarakan tentang profil kelembagaan yang terdiri dari sejarah singkat perkembangan insitusi mitra, alamat kantor, visi dan misi organisasi, nilai-nilai kelembagaan, kewenangan, struktur organisasi, jumlah personel (hakim, panitera, juru sita, karyawan administrasi), fasilitas penunjang, dan statistik perkara yang diterima dan diputus, serta statistik jenis perkara 5 tahun terakhir.

BAB III PELAKSANAAN PKL (Minimal 15 halaman)

Bagian ini memuat laporan pelaksanaan PKL di institusi mitra yang berisi dari program kerja PKL masing-masing kelompok dan pelaksanaan program kerja tersebut. Penyusunan rencana program kerja disusun dalam bentuk tabel. Adapun format tabel sebagai berikut:

Tabel. I
Rencana Program Kerja PKL

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	PJ
1			
2			
3			
Dst			

Sedangkan pelaksanaan program kerja disusun secara deskriptif. Adapun contohnya sebagai berikut:

Hari,.. Juni 2023

Aktivitas PKL diawali dengan melakukan doa bersama dan dilanjutkan dengan koordinasi dengan seluruh anggota PKL terkait tugas masing-masing anggota. Pelaksanaan PKL hari ini, dibagi menjadi tiga kelompok. Kelompok pertama bertugas di Meja I, kelompok kedua bertugas di Meja II dan kelompok ketiga bertugas mengikuti sidang. Kegiatan Kelompok I berjalan sesuai dengan rencana program kerja, yaitu membantu petugas Meja I memeriksa berkas pendaftara perkara, dst.....

BAB IV EVALUASI PELAKSANAAN PKL (Minimal 3 halaman)

Berisi berbagai kendala atau problem yang dihadapi oleh peserta selama pelaksanaan PKL, baik persoalan materi maupun administrasi. Peserta dapat mengurai berbagai problem yang berhasil diamati seperti kualitas pelayanan terhadap para pihak yang berperkara, keterbukaan informasi publik, transparansi anggaran, sistem informasi, problem administrasi, kepegawaian, termasuk problem yang dihadapi peserta PKL dalam berinteraksi dengan petugas di institusi mitra.

BAB V PENUTUP (Minimal 2 halaman)

Bagian ini berisi kesimpulan terhadap pelaksanaan PKL dan rekomendasi kepada peserta PKL, Prodi HTN (*Siyasah*) dan institusi mitra agar pelaksanaan PKL pada tahun berikutnya menjadi lebih baik.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Berkas yang harus dilampirkan adalah dokumen-dokumen penting sebagai tambahan informasi yang keberadaannya tidak memungkinkan dimasukkan dalam bab laporan penelitian, seperti absensi kehadiran peserta PKL dan foto kegiatan praktik peradilan.

B. LAPORAN PENELITIAN

Selain laporan praktik di institusi mitra, setiap kelompok PKL wajib menyusun laporan penelitian. Satu kelompok PKL dibagi menjadi 2 (dua) tim peneliti. Setiap tim peneliti wajib menyusun 1 (satu) laporan penelitian. Penyusunan laporan penelitian dilakukan berdasarkan Pedoman Karya Tulis Ilmiah Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau. Penyusunan laporan penelitian harus terhindar dari unsur plagiasi. Laporan PKL diketik dikertas A4 menggunakan huruf Times New Roman ukuran 12 pt dengan spasi 2 pt, dengan margin kanan 4 cm, kiri 3 cm, atas 4 cm, dan bawah 3 cm. Laporan harus disertai dengan pernyataan keaslian naskah dan lembar pengesahan yang ditandatangani oleh pembimbing dan ketua program studi masing-masing. Laporan dijilid hardcover dengan warna hijau (prodi AS) dan merah (prodi HTN).

BAB VI PENILAIAN

A. INDIKATOR PENILAIAN

Indikator penilaian terhadap peserta PKL Prodi HTN (*Siyasah*) sebagai berikut:

1. Keaktifan Peserta PKL dalam mengikuti rangkaian program PKL dari awal hingga akhir;
2. Ketrampilan merumuskan dan memecahkan masalah dalam wujud program kerja;
3. Kemampuan melaksanakan program kerja secara konsisten;
4. Keteguhan, kedisiplinan, dan berperilaku baik selama melaksanakan tugas di lokasi PKL;
5. Kerjasama dengan sesama peserta PKL, Dosen Pembimbing Lapangan dan dosen pamong dalam pelaksanaan PKL;
6. Kemampuan melaksanakan kegiatan penelitian secara kolektif;
7. Kemampuan menyusun laporan PKL dan laporan hasil penelitian yang dipertahankan di hadapan majelis penguji

B. KONVERSI NILAI

Kriteria penilaian kelulusan PKL didasarkan pada ketentuan skala nilai berikut:

No	Skala	Nilai Huruf	Angka Konversi	Keterangan
1	85-100	A	4.00	Cumlaude (Lulus)
2	75-84	B+	3.50	Sangat Baik (Lulus)
3	70-74	B	3.00	Baik (Lulus)
4	65-69	C+	2.50	Cukup Baik (Lulus)
5	60-64	C	2.00	Cukup (Lulus)
6	0-59	D	1.00	Kurang (Tidak Lulus)

C. TEKNIS PENILAIAN

Nilai akhir PKL Prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau merupakan hasil akumulasi dari nilai pembekalan, nilai bimbingan, nilai praktik di institusi mitra, nilai ujian, dan nilai KKM LP2M STAI Bumi Silampari Lubuklinggau. Adapun prosentasi masing-masing komponen penilaian sebagai berikut:

$$\text{Jika } N_1 = 80; N_2 = 85; N_3 = 90; N_4 = 85; N_5 = 86; N_6 = 86$$

Maka NK adalah:

$$\text{NK} = \frac{80 (5\%) + 85 (20\%) + 90 (25\%) + 85 (10\%) + 86 (10\%) + 86 (30\%)}$$

$$= 4 + 8,5 + 21,25 + 22,5 + 8,5 + 25,8$$

$$= 90,55$$

$$\text{NH} = \text{A}$$

Keterangan:

NK: Nilai Keseluruhan

NH: Nilai Huruf

BAB VII

TATA TERTIB DAN SANKSI

A. TATA TERTIB PKL

1. Tata Tertib Pembekalan PKL

- a. Berpakaian busana muslim/muslimah yang rapi, sopan (baju putih, celana/rok kain berwarna hitam), berkopyah hitam (bagi laki-laki), berjilbab warna putih (bagi perempuan) bersepatu pantofel dan memakai jas almamater;
- b. Berambut pendek bagi peserta laki-laki;
- c. Peserta harus sudah siap di tempat pembekalan paling lambat 30 menit sebelum acara dimulai;
- d. Peserta yang terlambat tidak diperkenankan mengisi presensi pembekalan dan dianggap tidak hadir, meskipun tetap diperkenankan mengikuti pembekalan;
- e. Semua peserta wajib mengikuti materi pembekalan yang diberikan;
- f. Peserta diberikan kesempatan mengajukan pertanyaan atau tanggapan kepada narasumber;
- g. Peserta diwajibkan mengerjakan semua tugas yang diberikan oleh narasumber pada saat pembekalan;
- h. Setelah acara pembekalan selesai, peserta diwajibkan bertemu dengan DPL untuk pendataan kehadiran serta melakukan koordinasi dan pengarahan awal pelaksanaan PKL.

2. Tata Tertib Peserta PKL di Lokasi

- a. Bagi laki-laki memakai baju hem lengan panjang, celana bahan kain berwarna gelap, berdasi, bersepatu pantofel dan memakai jas almamater
- b. Bagi perempuan memakai baju hem lengan panjang, rok bahan kain berwarna gelap, bersepatu pantofel dan memakai jas almamater
- c. Bersikap sopan, menjaga nama baik almamater, mengendalikan dan menyesuaikan diri dengan ketentuan yang berlaku di Institusi Mitra;
- d. Peserta diwajibkan mengisi daftar hadir selama di tempat PKL;
- e. Peserta diwajibkan memakai almamater STAI Bumi Silampari Lubuklinggau dalam setiap menjalankan tugas, terutama pertemuan rutin dengan Ketua lembaga;
- f. Peserta dilarang meminjam peralatan di tempat PKL atau masyarakat tanpa persetujuan DPL atau PL;
- g. Peserta wajib melaksanakan tugas-tugas PKL dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi tinggi dari awal hingga akhir.
- h. Peserta wajib mengadakan pertemuan kelompok secara rutin minimal dua kali dalam seminggu untuk mengadakan evaluasi terhadap kegiatan, baik yang sudah maupun yang akan dilaksanakan;
- i. Peserta tidak diperkenankan meminta bantuan atau sumbangan dalam bentuk apapun kepada lembaga/instansi tanpa persetujuan DPL;
- j. Peserta tidak dibenarkan memberikan informasi kepada wartawan/mass media secara individual tanpa sepengetahuan DPL dan Panitia PKL STAI Bumi Silampari Lubuklinggau.

3. Tata Tertib Pengumpulan Laporan PKL
 - a. Peserta diwajibkan mengumpulkan 3 laporan sebagai hasil PKL yaitu 1 laporan praktik di institusi mitra dan 2 laporan hasil penelitian;
 - b. Peserta diwajibkan melakukan pembimbingan pada saat melakukan penelitian, baik oleh PL dan DPL;
 - c. Pembimbingan dibuktikan dengan paraf PL dan DPL yang diletakkan dalam form tertentu;
 - d. Laporan harus disertai dengan tanda tangan DPL sebagai tanda bahwa laporan telah diperiksa dan siap untuk dikumpulkan serta diujikan;
 - e. Laporan dijilid *hardcover* dengan *form cover* yang telah ditentukan;
 - f. Peserta diwajibkan mengumpulkan laporan pada waktu yang telah ditetapkan oleh prodi.
4. Tata Tertib Ujian PKL
 - a. Fakultas menetapkan tanggal ujian PKL;
 - b. Ujian PKL akan dilakukan serempak pada tanggal yang telah ditetapkan;
 - c. Seluruh peserta PKL wajib mengikuti ujian PKL, dan wajib hadir 15 menit sebelum ujian dimulai;
 - d. Pada saat mengikuti ujian, peserta diwajibkan memakai pakaian berwarna putih, celana/rok berwarna hitam, memakai jas almamater dan bersepatu;
 - e. Tiap-tiap kelompok peserta akan dibagi menjadi 2, masing-masing akan diuji mengenai laporan praktik pengadilan dan hasil penelitian;
 - f. Peserta PKL diwajibkan melakukan remedi atau revisi (apabila ada) sesuai dengan arahan penguji;
 - g. Pengumpulan akhir laporan wajib disertai dengan tanda-tangan penguji, dijilid rapi dengan form dan warna cover yang telah ditetapkan oleh prodi;
 - h. Pengumpulan laporan harus sesuai dengan rentang waktu yang telah ditetapkan oleh prodi.

B. SANKSI-SANKSI

1. Peserta yang tidak menaati tata tertib akan diberikan sanksi;
2. Sanksi dapat berupa peringatan secara lisan, peringatan tertulis oleh fakultas atas pertimbangan DPL, ditarik dari lokasi dan dinyatakan tidak lulus PKL;
3. Peserta yang melanggar ketentuan pembekalan PKL akan diberikan teguran secara lisan oleh panitia atau DPL, dan pelanggaran poin 1 e akan dikenakan sanksi tidak lulus pada nilai pembekalan serta nilai maksimal adalah B;
4. Pelanggaran pada angka 2 (tata tertib pelaksanaan), akan dikenakan sanksi berupa peringatan lisan, peringatan tertulis (dengan mempertimbangkan pula masukan dari pengadilan atau PL) dan ditarik dari lokasi PKL serta dinyatakan tidak lulus;
5. Pelanggaran pada poin 3 (tata tertib pengumpulan laporan) tidak diperbolehkan mengikuti ujian PKL kecuali mendapat rekomendasi dari prodi HTN (*Siyasah*);
6. Pelanggaran pada poin 4 (tata tertib ujian), akan dikenakan sanksi pengurangan dan penundaan pemberian nilai.

BAB VII

PENUTUP

Pedoman PKL ini disusun melalui rapat koordinasi bersama antara Pimpinan prodi HTN (*Siyasah*) dan Panitia PKL. Pedoman ini menjadi acuan pelaksanaan dan penilaian PKL prodi HTN (*Siyasah*) STAI Bumi Silampari Lubuklinggau. Segala sesuatu yang tidak termuat dalam pedoman PKL ini akan ditentukan kemudian oleh Panitia melalui rapat Panitia.

Lampiran 1: Contoh Sampul Depan

LAPORAN INDIVIDU PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PENGADILAN AGAMA LUBUKLINGGAU



Oleh
M. YUSUF
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034

PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA (*SIYASAH SYAR'ITYYAH*)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM BUMI SILAMPARI
LUBUKLINGGAU
2023

Lampiran 2: Contoh Sampul Depan

**LAPORAN KELOMPOK PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PENGADILAN AGAMA LUBUKLINGGAU**



Oleh

- 1. ABDURRAHMAN**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
- 2. M. YUSUF**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
- 3. SITI AISYAH**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
- 4. FATIMAH**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
- 5. AZZAHRA**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034

**PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA (SIYASAH SYAR'IIYAH)
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM BUMI SILAMPARI
LUBUKLINGGAU
2023**

Lampiran 3: Contoh Halaman Pengesahan

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PENGADILAN AGAMA LUBUKLINGGAU**

Oleh

- 1. ABDURRAHMAN**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
- 2. ABDILLAH**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
- 3. KHADIJAH**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
- 4. FATIMAH**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034
- 5. AZZAHRA**
NIM/NIRM: 1725.0113/722.1725.034

Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan,

Menyetujui
Kepala Instansi
.....,

Syaiful Anwar, M.H
Tanggal:.....

Ahmad Fauzi, S.Pd.I
Tanggal:.....

Mengesahkan
Ketua Bidang Akademik,

Menyetujui
Ketua Program Studi
Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)
.

Dr. Muhamad Faizul Amirudin, M.Pd.I.
Tanggal:.....

Ongky Alexander, M.H
Tanggal:.....

No.	Uraian Kegiatan	Hari/Tanggal	Tanda Tangan Pejabat Penilaian Tempat Magang
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
dst			

Lampiran 5: Contoh Kartu Presensi

**KARTU PRESENSI PERSIDANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA (SIYASAH SYAR'IIYAH)
TAHUN 2023**

Nama Mahasiswa :

Nim :

Pengadilan :

Jenis Perkara :

No	Nomor Perkara	Kasus	Persidangan	Paraf Hakim
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
dst				