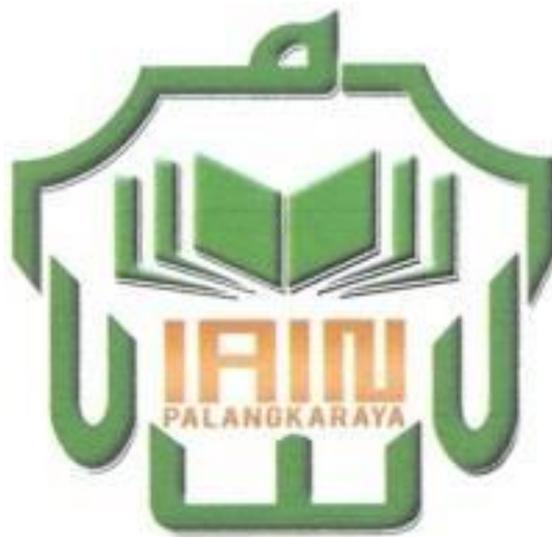


PEDOMAN PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM



**FAKULTAS SYARIAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
TAHUN 2017**

KATA PENGANTAR

Fakultas Syariah sebagai salah satu elemen dari Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya mengemban tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengembangan keilmuan syariah secara baik sesuai dengan visi dan misi yang telah disepakati bersama. Penyelenggaraan Pendidikan dan pengembangan Ilmu Syariah harus sesuai dengan tujuan pendidikan tinggi yang tertuang dalam Pasal 5 UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang diantaranya untuk mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Allah Swt dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa, serta menghasilkan lulusan yang menguasai cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa.

Adanya perubahan kebijakan kurikulum pendidikan tinggi ditambah dengan perubahan gelar berdasarkan Peraturan Menteri Agama RI No.33 Tahun 2017 menuntut penyelenggara fakultas syariah melakukan penyesuaian dan perbaikan terhadap Pedoman Praktik Peradilan Mahasiswa yang sebelumnya diberlakukan dalam pelaksanaan Praktik. Revisi yang dilakukan adalah pada penamaan praktik, jenis praktik, dan mekanisme serta prosedur pelaksanaannya.

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Syariah Nomor 28 Tahun 2017 tentang Pembentukan Tim Revisi Pedoman Praktik Peradilan Mahasiswa Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya Tahun 2017, tim penyusun melakukan pengkajian dan revisi terhadap Pedoman Praktik Peradilan Mahasiswa 2016 yang sebelumnya telah diberlakukan dan hasilnya berupa Pedoman Praktik Kemahiran Hukum Mahasiswa Fakultas Syariah. Pedoman ini menjadi acuan dalam penyelenggaraan Praktik Kemahiran Hukum semua program studi di lingkungan Fakultas Syariah meliputi Program Studi Hukum Keluarga Islam, Program Studi Hukum Ekonomi Syariah, dan Program Studi Hukum Tata Negara.

Ucapan terima kasih kepada Dekan Fakultas Syariah atas arahannya, tim penyusun yang dengan ikhlas mereformasi sistem praktikum ini untuk peningkatan kualitas lulusan Fakultas Syariah, dan semua pihak yang telah memberikan sumbangsih pemikiran, waktu dan tenaga dengan penuh keikhlasan. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan pahala, rahmat dan berkah-Nya untuk kita semua.

Palangka Raya, 22 Desember 2017

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
SURAT KEPUTUSAN DEKAN.....	iv
KETENTUAN UMUM	1
BAGIAN I PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM I.....	5
BAGIAN II PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM II.....	32



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH
IAIN PALANGKA RAYA
NOMOR 60 TAHUN 2017
TENTANG
PENGESAHAN PEDOMAN PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM
FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKA RAYA
TAHUN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKA RAYA

- Menimbang : a. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan praktik kemahiran hukum bagi mahasiswa Syariah IAIN Palangka Raya, maka dipandang perlu adanya pedoman praktik kemahiran hukum Fakultas Syariah;
- b. bahwa mata kuliah Praktikum Kemahiran Hukum merupakan mata kuliah baru dalam kurikulum Program Studi Hukum Keluarga Islam (HKI) Program Studi Hukum Ekomi Syariah (HES), dan Program Studi Hukum Tata Negara (HTN) yang diberlakukan pada tahun 2016.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b perlu mengesahkan Pedoman Praktik Kemahiran Hukum dengan keputusan Dekan Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 45);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5507);

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 788);
9. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Palangkaraya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245);
11. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1797);
12. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan;
13. Keputusan Rektor IAIN Palangka Raya Nomor 289 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendidikan IAIN Palangka Raya Tahun 2017;
14. Keputusan Dekan Fakultas Syariah Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pengesahan Pedoman Akademik Fakultas Syariah Tahun 2017.

Memperhatikan : Program Kerja Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya Tahun 2017.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKA RAYA TENTANG PENGESAHAN PEDOMAN PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKA RAYA TAHUN 2017
- KESATU : Mengesahkan Pedoman Praktik Kemahiran Hukum Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya Tahun 2017.
- KEDUA : Pedoman ini menjadi acuan bagi penyelenggara praktikum, pembimbing, dan mahasiswa praktikan.
- KETIGA : Pedoman ini mulai berlaku pada semester genap tahun akademik 2016/2017 bagi mahasiswa angkatan 2015.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 22 Desember 2017

Dekan

H. SYAIKHU, M.HI &
NIP. 197111071999031005



Tembusan :

1. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Direktur Pendidikan Tinggi Islam Ditjen Pendis Kementerian Agama RI di Jakarta;
3. Rektor IAIN Palangka Raya di Palangka Raya;
4. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu IAIN Palangka Raya di Palangka Raya;
5. Ketua Prodi di Lingkungan Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya di Palangka Raya.

KETENTUAN UMUM

1.1 Visi dan Misi Fakultas Syariah

Visi Fakultas Syariah adalah “Menjadi Fakultas Syariah yang unggul, profesional dan kompetitif dalam mengembangkan Ilmu-ilmu Syariah pada Tahun 2022”.

Misi Fakultas Syariah meliputi:

1. Mengembangkan pendidikan dan pengajaran di bidang ilmu-ilmu syariah secara profesional, kompetitif dan integratif berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
2. Mengembangkan penelitian dan publikasi ilmiah di bidang ilmu-ilmu syariah secara profesional, kompetitif dan integratif berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu syariah secara profesional.
4. Memberikan pelayanan prima terhadap dosen dan mahasiswa serta stakeholder secara berkesinambungan
5. Membangun kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah maupun swasta dalam mengembangkan tridharma perguruan tinggi.

1.2 Visi dan Misi Prodi HKI

Visi program studi Hukum Keluarga Islam atau disingkat HKI adalah: “Menjadi Program Studi Yang Unggul, Terpercaya, Berkarakter, dan Kompetitif di Bidang Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) Tahun 2019”

Misi Program Studi HKI adalah:

1. Mengembangkan ilmu Hukum Keluarga Islam (Ahwal syakhshiyah) melalui pendidikan dan pengajaran yang berkualitas, berkarakter Islam, kompetitif berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
2. Menyelenggarakan penelitian dan publikasi ilmiah di bidang ilmu hukum keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) yang berkualitas, kompetitif berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang hukum keluarga Islam yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat.
4. Memberikan pelayanan yang optimal terhadap penggali ilmu Hukum Keluarga Islam (Ahwal Syakhshiyah) dalam kerangka struktur organisasi yang kokoh, berintegritas, dan akuntabel.

5. Menyelenggarakan kerja sama dan membangun jejaring dengan berbagai pihak dalam penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi baik tingkat regional, nasional, maupun internasional.

1.3 Visi dan Misi Prodi HES

Visi Program Studi Hukum Ekonomi Syariah atau disingkat HES adalah “Menjadi Program Studi yang Unggul, Terdepan, dan Kompetitif dalam bidang Hukum Ekonomi Syariah Tahun 2019”

Misi Program Studi Hukum Ekonomi Syariah adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran Hukum Ekonomi Syariah yang profesional dan berakhlak mulia;
2. Mengembangkan dan menerapkan keilmuan Hukum Ekonomi Syari’ah melalui penelitian dan pengabdian masyarakat;
3. Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan dalam mencetak lulusan yang professional, mandiri, adil dan beradab;
4. Memperluas jalinan kerjasama lembaga baik regional, nasional maupun internasional.

1.4 Visi dan Misi Prodi HTN

Visi Program Studi Hukum Tata Negara atau disingkat HTN adalah “Unggul dan Berkarakter dalam Pengembangan Hukum Ketatanegaraan tahun 2023”.

Misi Program Studi HTN adalah:

1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang integratif dalam ilmu-ilmu syariah dan hukum ketatanegaraan, baik yang berisifat teoritis maupun praktis;
2. Mengembangkan dan menerapkan ilmu-ilmu syariah khususnya hukum ketatanegaraan yang berbasis penelitian;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berbasis hukum ketatanegaraan;
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan lembaga pemerintah dan swasta tingkat regional, nasional, dan internasional.

1.5 Kurikulum

Praktik Kemahiran Hukum I dan II ini merupakan mata kuliah wajib prodi yang terdapat dalam Kurikulum Tahun 2016 dan Tahun 2017. Kurikulum tahun 2016 terdiri atas Kurikulum Prodi Hukum Ekonomi Syariah (HES) dan Kurikulum Prodi Hukum Keluarga Islam (HKI) Tahun 2016 berdasarkan SK Dekan Fakultas Syariah Nomor 41 Tahun 2016, dan Kurikulum yang berlaku mulai tahun 2017 untuk Prodi Hukum Ekonomi Syariah (HES), Prodi Hukum Keluarga Islam (HKI), dan Prodi Hukum Tata Negara (HTN) yang tertuang dalam SK Dekan Fakultas Syariah Nomor 40 Tahun 2017.

1.6 Bobot Sks

Praktik Kemahiran Hukum (selanjutnya disingkat PKH) memiliki bobot 4 Sks, yang terdiri dari Praktik Kemahiran Hukum I sebanyak 2 Sks dan Praktik Kemahiran Hukum II sebanyak 2 Sks.

1.7 Tujuan

Tujuan kegiatan akademik yang dikemas dalam Praktik Kemahiran Hukum I dan II ini adalah:

1. Mahasiswa mampu mengaplikasikan kemahiran teoritik di lokasi PKH I agar mengerti dan beradaptasi terhadap tuntutan dunia kerja;
2. Mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja yang relevan, sehingga yang bersangkutan memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan yang memadai di bidangnya;
3. Mahasiswa mampu menjalin interaksi, komunikasi dan koordinasi yang baik dengan sesama mahasiswa, dosen pembimbing lapangan dari Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya maupun pihak institusi mitra tempat PKH I dilakukan.
4. Mahasiswa dapat memahami persoalan hukum yang muncul dalam praktik;
5. Mahasiswa dapat lebih memahami permasalahan yang harus dipecahkan dan relevansinya dengan teori-teori yang dikuasai;
6. Mahasiswa dapat menyusun skenario penyelesaian sengketa sesuai bidang keilmuan masing-masing program studi sebagai bahan praktik sidang semu.

1.8 Sasaran

Sasaran dalam Praktik Kemahiran Hukum I adalah mahasiswa setiap Program Studi semester VI Fakultas Syariah, dan Praktik Kemahiran Hukum II untuk semester VII yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam pedoman ini.

1.9 Landasan Operasional

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 jo Peraturan Pemerintah No. 66 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

4. SK Dekan Fakultas Syariah Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kurikulum 2016 dan Konversi Mata Kuliah Kurikulum 2015 Fakultas Syariah;
5. SK Dekan Fakultas Syariah Nomor 40 Tahun 2017 tentang Kurikulum Program Studi Hukum Keluarga Islam (Ahwal Al Syakhshiyah), Program Studi Hukum Ekonomi Syariah, dan Program Studi Hukum Tata Negara Islam Tahun 2017;
6. SK Dekan Fakultas Syariah Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pedoman Akademik Fakultas Syariah Tahun 2017.

1.10 Ruang Lingkup

Pedoman Praktik Kemahiran Hukum ini mengatur prosedur dan mekanisme Praktik Kemahiran Hukum I (PKH I) dan Praktik Kemahiran Hukum II (PKH II). Pada PKH I mahasiswa akan mendalami secara praktis tentang administrasi dan hukum acara yang diterapkan pada lembaga peradilan yang terdiri dari pengadilan negeri, pengadilan agama, dan/atau pengadilan tata usaha negara yang selanjutnya mahasiswa melakukan praktik sidang semu pada laboratorium syariah.

Adapun pada PKH II mahasiswa mendalami peran praktisi hukum pada lembaga penegakan hukum seperti Lembaga Bantuan Hukum, Kantor Advokat, Kantor Notaris/PPAT, Kejaksaan Negeri, dan Kepolisian, maupun lembaga eksekutif yang berkaitan dengan pembuatan kebijakan.

BAGIAN I

PRAKTIK KEMAHIRAN

HUKUM I

PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM I

1.1 Penyelenggara

Penyelenggara Praktik Kemahiran Hukum I atau disingkat PKH I adalah Pengelola Laboratorium Peradilan yang melibatkan unsur jurusan/prodi, dosen dan tenaga kependidikan sebagai pelaksana, dan penanggung jawab adalah Dekan/Wakil Dekan bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga Fakultas Syariah.

1.2 Institusi Mitra

Lembaga mitra penyelenggaraan Praktik Kemahiran Hukum I ini adalah Pengadilan Agama, Pengadilan Negeri, dan/atau Pengadilan Tata Usaha Negara di Palangka Raya, Pengadilan Tinggi Agama Kalimantan Tengah dan Pengadilan Tinggi Kalimantan Tengah.

1.3 Materi

Materi yang harus didalami mahasiswa praktikan dalam PKH I ini terdiri dari observasi dan praktik administrasi peradilan, observasi proses persidangan, pembuatan skenario beracara perkara hingga praktik sidang semu.

1. Observasi dan praktek administrasi peradilan meliputi registrasi perkara, keuangan perkara, kearsipan perkara, dan pelaporan keadaan perkara, pembuatan surat gugatan, pendaftaran gugatan, pola administrasi dari meja kemeja, relas panggilan, bagan susunan kelembagaan pengadilan, sandi dan nama-nama majelis hakim, struktur lembaga peradilan, bagan beracara pada pengadilan, dan lain-lain yang dianggap perlu;
2. Observasi proses persidangan. Proses persidangan yang diobservasi adalah penerapan hukum acara persidangan terdiri dari kasus perdata dan pidana pada lembaga tempat praktik. Aspek yang diobservasi meliputi peran Hakim dalam memeriksa dan memutuskan perkara, Panitera Pengganti, Kuasa Hukum (advokat) (pidana/perdata/TUN), jaksa penuntut umum (pidana), penggunaan saksi dan alat bukti;
3. Pembuatan skenario simulasi beracara perkara pidana dan perkara perdata Islam. Setiap kelompok wajib membuat 2 (dua) skenario terdiri dari perkara pidana dan perkara perdata dengan jumlah sidang minimal sebanyak 8 (delapan kali persidangan)

Berkas yang harus dimuat dalam skenario **perkara pidana** sesuai yang diobservasi adalah:

- a. Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
- b. Dakwaan;
- c. Eksepsi (opsional);
- d. Tanggapan eksepsi (opsional);
- e. Putusan sela (opsional);
- f. Surat tuntutan;
- g. Pledoi;
- h. Replik;
- i. Duplik;
- j. Putusan (opsional).

Berkas yang harus dimuat dalam skenario **perkara perdata Islam** sesuai yang diobservasi adalah:

- a. Somasi (untuk perkara ekonomi syariah);
- b. Surat Kuasa;
- c. Gugatan;
- d. Jawaban Gugatan;
- e. Putusan sela (opsional)
- f. Replik;
- g. Duplik;
- h. Pembuktian;
- i. Kesimpulan;
- j. Putusan (opsional).

4. Praktik sidang semu dengan ketentuan berikut:

- a. Masing-masing prodi menggunakan skenario perkara yang sesuai dengan bidang keilmuan prodi, yaitu:
 - 1) Prodi Hukum Keluarga Islam menggunakan skenario perkara perdata Islam selain ekonomi syariah;
 - 2) Prodi Hukum Ekonomi Syariah menggunakan skenario perkara ekonomi syariah;
 - 3) Prodi Hukum Tata Negara menggunakan skenario perkara Tata Usaha Negara

- b. Praktik sidang semu dilakukan minimal sebanyak 8 (delapan) tahapan persidangan sesuai skenario yang telah dibuat dengan waktu yang digunakan antara 60 s/d 90 menit, dengan uraian tahapan sebagai berikut:
- 1) Tahap Pertama terdiri dari :
 - a) Pembukaan sidang dan pemanggilan para pihak ;
 - b) Menanyakan Identitas para pihak dan nasihat damai (mediasi);
 - c) Sidang ditunda / ditutup.
 - 2) Tahap Kedua, terdiri dari :
 - a) Pembukaan sidang;
 - b) Pembacaan surat gugatan dan menanyakan kepada penggugat kalau ada revisi dari surat gugatan, menanyakan kepada penggugat tentang maksud gugatan;
 - c) Jawaban Tergugat
 - d) Sidang ditunda/ditutup.
 - 3) Tahap Ketiga, terdiri dari :
 - a) Pembukaan sidang;
 - b) Replik;
 - c) Duplik;
 - d) Sidang ditunda /ditutup.
 - 4) Tahap Keempat, terdiri dari :
 - a) Pembukaan sidang, sda;
 - b) Replik, hakim mengarahkan alur sidang;
 - c) Sidang ditunda / ditutup.
 - 5) Tahap Kelima, terdiri dari :
 - a) Sidang dibuka sda;
 - b) Pembuktian Penggugat (Surat, saksi, persangkaan, pengakuan dan sumpah);
 - c) Sidang ditunda / ditutup.
 - 6) Tahap Keenam, terdiri dari :
 - a) Sidang dibuka sda;
 - b) Pembuktian Tergugat (Surat, saksi, persangkaan, pengakuan dan sumpah);
 - c) Sidang ditunda / ditutup.
 - 7) Tahap Ketujuh terdiri dari ;

- a) Sidang dibuka;
 - b) Kesimpulan Penggugat dan Tergugat
 - c) Sidang ditunda/ditutup. Majelis Hakim bermusyawarah di luar sidang.
- 8) Tahap Kedelapan, terdiri dari :
- a) Sidang dibuka;
 - b) Pembacaan Putusan;
 - c) Sidang ditutup/ berakhir di PA.
- c. Sidang semu dilakukan dalam 1 (satu) kelompok dengan sistem rolling peran sebagai hakim, panitera pengganti, penggugat dan/atau kuasa hukum, tergugat dan/atau kuasa hukum, dan saksi. Jumlah rolling minimal 6 (enam) kali dengan pertimbangan masing-masing mahasiswa pernah memerankan semua jenis peran tersebut. Kelompok mahasiswa yang telah dinyatakan layak untuk diujikan menurut pembimbing, akan mengikuti ujian praktik sidang semua dengan jadwal ujian diatur oleh panitia pelaksana.

1.4 Persyaratan Praktikan

Mahasiswa yang akan melaksanakan PKH I adalah mahasiswa yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif. Syarat akademik meliputi:

1. Telah menempuh minimal 74 sks;
2. Telah lulus mata kuliah Hukum Perikatan (dan Hukum Kontrak Bisnis Syariah khusus untuk Prodi HES angkatan 2017), Hukum Administrasi Negara, Hukum Perdata dan Hukum Acara Perdata, Hukum Pidana dan Hukum Acara Pidana, dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.

Syarat administratif terdiri atas:

1. Mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan panitia;
2. Membuat surat pernyataan bersedia aktif mengikuti PKH I

1.5 Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan panitia pelaksana dengan memenuhi syarat akademik dan syarat administratif di atas. Pendaftaran dilaksanakan minimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan PKH I dimulai.

1.6 Tata Tertib bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa praktikan diwajibkan berpakaian sopan dan rapi pada waktu praktik. Memakai baju warna putih, celana atau rok panjang warna hitam, almamater, dan sepatu pantofel;
2. Mahasiswi tidak diperkenankan memakai perhiasan yang berlebihan
3. Menjaga ketertiban selama observasi berlangsung sehingga tidak mengganggu suasana kerja pengadilan agama;
4. Hadir di tempat praktik sesuai ketentuan jam dan hari kerja yang berlaku;
5. Harus menandatangani daftar hadir dan mengisi kartu kendali yang telah disediakan panitia dan selanjutnya meminta tanda tangan pembimbing II;
6. Mahasiswa praktikan yang melanggar tata tertib akan dikenakan sanksi berupa teguran hingga tidak mendapatkan nilai/tidak lulus PKH I.

1.7 Pelaksanaan Praktik Kemahiran Hukum I

1. Waktu Pelaksanaan

Praktik Kemahiran Hukum I ini dilaksanakan pada masa libur akhir semester V hingga memasuki masa awal semester VI. Praktik dilakukan terhitung dari Bulan Januari hingga Maret selama 45 hari kalender.

2. Pembagian Kelompok

Pembagian kelompok bertujuan untuk memberikan kesempatan yang sama bagi mahasiswa praktikan untuk mendapatkan pengalaman praktik pada beberapa institusi mitra yang disebutkan pada poin 2.2 di atas. Setiap kelompok minimal berjumlah 7 (tujuh) orang dan maksimal berjumlah 12 (dua belas) orang.

3. Pembekalan

Pembekalan bertujuan untuk memberikan gambaran dan arahan kepada mahasiswa praktikan meliputi 4 (empat) unsur yaitu yang disebut dengan **4B (four bie)** yaitu : **Brain, Beauty, Behaviour**, dan **Brave**. Pada unsur **Brain**, mahasiswa mendapatkan bekal teoritis dan praktis tentang bidang minat keilmuan sesuai dengan institusi mitra yang dituju dengan ruang lingkup materi sebagaimana dijelaskan pada sub 2.3 di atas. Pada unsur **beauty** mahasiswa mendapatkan pengarahan bagaimana harus berpenampilan yang bagus dan rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada

institusi mitra yang dituju. Pada unsur *behaviour*, mahasiswa mendapatkan pengarahan tentang bagaimana harus berperilaku di tempat institusi mitra yang dituju, baik *gesture* (bahasa tubuh) dan *public speaking* yang santun, sehingga meminimalisir adanya teguran atau *complaint* dari institusi mitra tentang sikap dan perilaku mahasiswa praktikan. Yang terakhir untuk unsur *brave*, mahasiswa dibekali untuk punya keberanian yang luar biasa untuk belajar kegigihan, daya juang, etos kerja, daya saing, dan kedisiplinan yang mendukung kesuksesan selama mengikuti kegiatan PKH I di institusi mitra.

Sebelum mahasiswa terjun ke tempat praktik terlebih dahulu harus diberikan pembekalan PKH I dengan ketentuan berikut:

- a. Paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jadwal PKH I dimulai pada lembaga mitra.
- b. Pembekalan dilaksanakan selama 1 hari dengan jadwal ditetapkan oleh penyelenggara.

4. Penyerahan Mahasiswa Praktikan

Penyerahan mahasiswa praktikan dilakukan panitia beserta pembimbing secara resmi ke lembaga peradilan yang dipilih. Penyerahan dilakukan paling lambat 2 (dua) hari setelah pembekalan diberikan.

5. Pelaksanaan

Setelah penyerahan dilakukan, mahasiswa langsung menjalani praktik selama minimal 45 (empat puluh lima) hari kalender dengan pembagian waktu dapat dilakukan sebagai berikut:

a. 30 (tiga puluh hari) pertama

Adalah melakukan praktik kerja lapangan pada Pengadilan Agama/Pengadilan Negeri/Pengadilan Tata Usaha Negara. Praktik ini dilaksanakan sesuai dengan jumlah jam kerja yang berlaku pada lembaga mitra. Selama masa praktik di pengadilan, dapat dilakukan rolling antar kelompok dan antar lembaga peradilan sesuai dengan pembagian kelompok yang ditentukan panitia praktikum;

b. 5 (lima hari) kedua

Adalah pembuatan skenario simulasi beracara perkara semu perdata dan pidana sesuai dengan bidang keilmuan setiap prodi dan dapat mencontoh perkara yang telah diobservasi selama praktik di pengadilan;

c. 10 (sepuluh hari) terakhir

Adalah latihan sidang semu sesuai dengan skenario yang telah dibuat. Latihan beracara perkara ini dilakukan minimal 10 kali yang memungkinkan semua mahasiswa dalam 1 (satu) kelompok pernah mendapatkan peran sebagai hakim, panitera pengganti, penggugat dan/atau kuasa hukum, tergugat dan/atau kuasa hukum, serta saksi-saksi.

Pembagian waktu tidak bersifat mengikat, penyelenggara dapat manajemen waktu secara tentatif dengan mempertimbangkan kalender akademik dan efektifitas praktik pada lembaga mitra yang bersangkutan.

6. **Monitoring**

Monitoring dilakukan oleh pembimbing praktikum secara intensif selama mahasiswa praktik di lembaga peradilan. Monitoring bertujuan untuk mengamati dan memantau perkembangan aktivitas per mahasiswa selama mengikuti PKH di pengadilan. Pembimbing membawa surat Surat Pengantar monitoring yang telah disiapkan panitia praktikum sebanyak 2 (dua) rangkap untuk dimintakan tandatangan dan cap basah dari pihak institusi mitra. 1 (satu) rangkap diserahkan ke panitia dan rangkap 1 (satu) dipegang oleh pembimbing untuk nantinya dicopy mahasiswa dan dilampirkan dalam laporan kelompok mahasiswa praktikan.

Monitoring yang dilakukan oleh pembimbing PKH I antara lain:

- a. Dosen pembimbing I melakukan monitoring per mahasiswa dengan rentang waktu 2 (dua) minggu sesuai jadwal yang diatur oleh panitia PKH I. Selanjutnya pembimbing I mengisi formulir monitoring dan menyerahkannya kembali kepada panitia;
- b. Pembimbing II (unsur institusi mitra) juga melakukan penilaian setiap 2 (dua) minggu sekali sesuai jadwal yang diatur oleh panitia PKH I dengan menggunakan form penilaian yang telah disediakan panitia. Selanjutnya hasil monitoring diserahkan lewat ketua kelompok mahasiswa praktikan.

7. Penarikan

Penarikan yang dimaksudkan adalah penjemputan kembali mahasiswa praktikan dilakukan paling lambat 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa praktik pada lembaga peradilan. Penarikan ini dapat dilakukan secara formal atau non formal dengan melakukan pertemuan antara panitia bersama pembimbing dengan pimpinan lembaga mitra dan wajib dihadiri oleh mahasiswa praktikan.

1.8 Pembimbingan

1. Jenis dan Persyaratan Pembimbing

- a. Pembimbing I adalah dosen tetap Fakultas Syariah dengan jabatan fungsional minimal Lektor yang sesuai dengan disiplin atau rumpun ilmunya;
- b. Pembimbing II dari lembaga mitra adalah praktisi pada pengadilan agama/pengadilan negeri/pengadilan tata usaha negara baik hakim atau panitera yang ditunjuk oleh pimpinan lembaga tersebut;
- c. Pembimbing PKH I yang telah memenuhi syarat akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Syariah.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing

- a. Pembimbing I bertugas sebagai fasilitator dan konsiliator pembuatan laporan PKH I, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Mengarahkan dan menginstruksikan kemampuan penalaran dan analogi ilmiah mahasiswa terhadap kondisi dan permasalahan yang akan diangkat menjadi laporan PKH I;
 - b. Membentuk kepribadian intelektual mahasiswa agar mampu memiliki kemandirian, kreatifitas, inovasi dan analisis dalam menguasai ilmu hukum dan mengimplementasikannya dalam bentuk laporan PKH I, baik berupa desain prosedur sebagai alternatif solusi bagi permasalahan yang ditemukan di tempat PKH I;
 - c. Mengarahkan dan memantau proses serta kemajuan-kemajuan dalam proses pembuatan dan penyusunan laporan PKH I;
 - d. Memberikan rekomendasi solusi penyelesaian terhadap hal-hal yang menjadi kendala dalam menyusun laporan PKH I; Bila diperlukan, memberikan rekomendasi perpanjangan penyelesaian disertai alasan yang logis ke pihak

panitia PKH I; Membimbing penyusunan laporan PKH I dengan alasan yang logis dan data yang jelas.

- e. Membimbing prosesi sidang semua bersama dengan pembimbing II;
- f. Memberikan penilaian secara objektif kepada mahasiswa praktikan sesuai dengan daftar isian blanko penilaian yang disiapkan panitia PKH I.

b. Pembimbing II bertugas sebagai berikut:

- a. Membimbing, mengarahkan dan memberikan tugas-tugas di tempat mahasiswa melaksanakan PKH I yang sesuai dengan disiplin, konsentrasi dan rumpun ilmu mahasiswa tersebut dengan memperhatikan materi PKH I yang telah disebutkan pada poin 2.3;
- c. Menegur atau memberikan sanksi kepada mahasiswa praktikan yang berperilaku tidak baik atau melanggar tata tertib selama praktik dengan berkoordinasi bersama Pembimbing I;
- d. Menandatangani kartu kendali dan absen kehadiran mahasiswa setiap hari praktik di Pengadilan Agama/Pengadilan Negeri/Pengadilan Tata Usaha Negara setempat;
- e. Membimbing prosesi sidang semu bersama dengan pembimbing I;
- f. Memberikan penilaian secara objektif kepada mahasiswa praktikan sesuai dengan daftar isian blanko penilaian yang disiapkan panitia PKH I.

3. Mekanisme Pembimbingan

- a. Pembimbing I mendampingi mahasiswa praktikan saat penyerahan dan pembukaan praktik secara resmi pada lembaga mitra;
- b. Selama praktik di pengadilan, mahasiswa berkonsultasi dengan Pembimbing II mengenai prosedur, materi, dan jadwal kegiatan dan sidang perkara yang dapat diobservasi;
- c. Pembimbing II menandatangani kartu kendali dan absensi kehadiran mahasiswa setiap hari praktik;
- d. Praktik sidang semu dilakukan setelah skenario disetujui pembimbing I dan II, yang selanjutnya memberikan bimbingan selama proses praktik sidang semu dilakukan;

- e. Mahasiswa yang akan menyusun laporan kemajuan dan laporan akhir diwajibkan untuk membaca dan memahami Pedoman PKH I ini;
- f. Mahasiswa yang sedang menyusun laporan akhir PKL diwajibkan untuk melakukan konsultasi tatap muka secara periodik dengan pembimbing I sesuai dengan jadwal bimbingan yang disepakati bersama;
- g. Laporan yang telah selesai dikonsultasikan dan diperbaiki sesuai arahan pembimbing I, dapat dimintakan tanda tangan pengesahan kepada pembimbing I dan Ketua Panitia sesuai format dalam lampiran pedoman ini.

2.6. Laporan

1. Jenis Laporan

a. Laporan Kemajuan

Laporan kemajuan sebagai bagian penilaian kinerja berisi: pengisian formulir kehadiran per minggu bagi tiap mahasiswa dan formulir uraian kegiatan per minggu sesuai blangko terlampir dalam pedoman ini. Kedua jenis formulir tersebut dimintakan tandatangan pembimbing II dan cap basah dari pihak institusi mitra. Pengisian formulir daftar hadir dan uraian kegiatan ditulis tangan oleh masing-masing mahasiswa praktikan. Laporan kemajuan tersebut dibuat dalam rangkap dua: rangkap pertama untuk penyelenggara, rangkap kedua untuk arsip mahasiswa yang bersangkutan.

b. Laporan Akhir

Laporan akhir berbentuk Laporan Perorangan dan Laporan Kelompok sebagai penilaian akademik tentang hasil pelaksanaan kegiatan PKH I di institusi mitra..

1) Laporan Perorangan

Masing-masing mahasiswa PKH I wajib menyusun laporan yang berbeda karena mengusung tema dan permasalahan yang berbeda meskipun berada pada institusi mitra yang sama. Laporan perorangan memuat hal-hal terkait proses beracara pada pengadilan (Pengadilan Agama/Pengadilan Negeri/Pengadilan Tata Usaha Negara, bisa dipilih salah satunya saja), seperti pembuatan surat gugatan, pendaftaran gugatan, pola administrasi dari meja kemeja, relas panggilan, bagan susunan pengadilan agama, sandi dan nama-nama majelis hakim, struktur lembaga peradilan, bagan beracara pada pengadilan, dan lain-lain yang dianggap perlu. Laporan harus dikonsultasikan kepada pembimbing I

dan II terlebih dahulu dan hingga lembar pengesahan ditandatangani oleh pembimbing dan dilanjutkan dengan penjiilidan. Laporan perorangan ini digandakan menjadi 4 (empat) eksemplar, masing-masing untuk :

- 1 (satu) eksemplar untuk panitia;
- 1 (satu) eksemplar untuk pembimbing I;
- 1 (satu) eksemplar untuk pembimbing II;
- 1 (satu) eksemplar untuk mahasiswa yang bersangkutan

2) Laporan Kelompok

Laporan kelompok memuat hal-hal mengenai profil lembaga mitra, jadwal dan kegiatan kelompok selama praktik di lembaga mitra, dan skenario perkara sesuai bidang keilmuan mahasiswa. Laporan kelompok ini terlebih dahulu dikonsultasikan kepada pembimbing I dan II untuk selanjutnya menandatangani lembar pengesahan. Laporan ini harus dibuat sebanyak 3 (tiga) eksemplar masing-masing untuk Pembimbing I, Pembimbing II dan Panitia Penyelenggara, selebihnya dapat digandakan sesuai dengan jumlah personalia dalam kelompok tersebut.

2. Petunjuk Penyusunan Laporan PKH I

Laporan PKH I baik perorangan maupun kelompok memuat hal-hal sebagai berikut:

a. Bagian Awal

- 1) Halaman Sampul
- 2) Halaman Judul
- 3) Halaman Pengesahan
- 4) Kata Pengantar
- 5) Daftar Isi
- 6) Daftar Tabel (jika perlu)
- 7) Daftar Gambar (jika perlu)
- 8) Daftar Lampiran

b. Bagian Isi

- 1) Pendahuluan

Bagian Pendahuluan memuat Latar Belakang, Tujuan dan Manfaat, dan Waktu dan Tempat Pelaksanaan.

- a) Latar Belakang dalam laporan ini berisi alasan pengambilan judul laporan sehingga layak untuk diangkat menjadi topik permasalahan. Dalam latar belakang ini juga dimunculkan perumusan masalah yang di angkat dalam laporan;
- b) Tujuan dan Manfaat Laporan, dalam laporan ini berisi tujuan dan manfaat yang spesifik yang akan dicapai setelah pembuatan laporan.;
- c) Waktu dan tempat pelaksanaan menyebutkan pembagian waktu PKH I dan tempat atau lokasi yang dijadikan sebagai tempat pelaksanaan PKH I.

2). Paparan Laporan

Laporan PKH I memuat 2 sub bab, sub bab pertama mengenai pekerjaan/kegiatan, dan sub bab kedua mengenai analisis hasil pekerjaan.

a) Pekerjaan atau Kegiatan

Pekerjaan atau Kegiatan yang dimaksud adalah pekerjaan/kegiatan yang dilakukan selama PKH I berlangsung. Sub bab ini diberi judul sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat praktik. Bagian ini memuat (1) pekerjaan secara umum dan (2) pekerjaan secara spesifik. Uraian tentang pekerjaan secara umum menjelaskan/melaporkan hasil pekerjaan/kegiatan secara umum, yang berupa manajemen di tempat praktik, termasuk system organisasi dan sebagainya. Uraian pada bagian ini tidak lebih dari 10% bagian Paparan Laporan. Uraian tentang pekerjaan secara spesifik memberikan penjelasan/pelaporan tentang pekerjaan khusus mahasiswa dalam melakukan praktik, yang dapat berupa penyelenggaraan administrasi peradilan maupun observasi sidang perkara, atau apa saja yang dilakukan selama praktik di lembaga mitra, serta menjelaskan secara sistematis urutan pekerjaan yang dilakukan, dan harus sesuai dengan tujuan yang diangkat dalam tema/judul laporan PKH I. Bagian ini memuat kurang lebih 90% dari Bagian Paparan Laporan.

b) Analisis Hasil Pekerjaan

Sub bab ini berisi analisis hasil pekerjaan mahasiswa dalam pelaksanaan PKH I selama di lembaga mitra sesuai dengan tema/judul yang diangkat dalam laporan.

3) Penutup

Bagian ini berisi simpulan dan saran tentang hasil analisis dan pembahasan sesuai dengan tema/judul yang diangkat dalam laporan.

c. Bagian Akhir

Bagian ini memuat :

1) Daftar Pustaka

Bagian ini disusun hanya memuat pustaka yang diacu dalam penulisan Laporan dan disusun kebawah menurut abjad nama penulis yang dirujuk.

2) Lampiran

Bagian ini memuat keterangan-keterangan penjelasan yang diperlukan dalam Laporan, misalnya angket/kuesioner, denah/gambar penjelas.

3. Format Penulisan Laporan PKH I

a. Halaman Judul

Judul harus singkat dan jelas, menggambarkan makna keseluruhan isi laporan.

b. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat pengesahan laporan PKH I oleh pimpinan pihak lembaga mitra dengan cap basah, pembimbing I dan pembimbing II, serta di ketahui oleh Ketua Prodi yang bersangkutan.

c. Kata Pengantar

Bagian ini berisi ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu atas terselesainya laporan PKL

d. Daftar Isi

Memuat halaman Daftar isi laporan

e. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran (jika ada)

Memuat halaman daftar tabel, gambar, dan lampiran sebagai pelengkap laporan.

f. Ukuran Kertas dan Tata Tulis laporan

1) Kertas berukuran A4 70 gram

2) Ukuran Tata Tulis laporan

Tepi atas : 4 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

Tepi bawah : 3 cm

- 3) Huruf yang digunakan adalah Times New Roman font 12
- 4) Laporan diketik dengan 1,5 spasi
- 5) Judul bab ditulis dengan huruf besar (kapital) dan dicetak tebal (bold)
- 6) Judul sub bab ditulis dengan model Title Case (Awal kata didahului dengan huruf besar) dan di cetak tebal.
- 7) Jarak antara judul bab dan sub bab adalah 2 x 1,5 spasi
- 8) Jarak antara akhir alinea sub bab dengan judul sub bab berikutnya 1,5 x 1,5 spasi
- 9) Nomor halaman awal bab diletakkan di tepi bawah tengah kertas, dan untuk isi bab diletakkan di tepi atas kanan kertas.

2.7. Penilaian

1. Jenis Penilaian

Penilaian dilakukan terhadap 2 (dua) aspek, yaitu kinerja selama praktik di lembaga mitra dan isi laporan, dan penilaian selama praktik sidang semu.

a. Penilaian praktik di lembaga mitra dan isi laporan.

Penilaian ini melibatkan dua pihak yaitu Pembimbing dan Tim Penilai. Untuk tugas perorangan dan keterampilan khusus serta kedisiplinan akan dinilai oleh pembimbing, sedangkan skenario akan dinilai oleh Tim Penilai.

Tim Penilai Skenario yang dibuat oleh mahasiswa praktikan akan ditetapkan oleh panitia yang diambil dari pembimbing secara silang. Tim Penilai jumlahnya ada dua orang yang terdiri dari 1 orang Hakim Pengadilan dan 1 orang dosen Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

NO	KOMPONEN PENILAIAN	PENILAI
1	Substansi Laporan Perorangan	Pembimbing
2	Surat gugatan	sda
3	Relas panggilan	sda
4	Berita Acara	sda
5	Kedisiplinan/ketepatan waktu	sda

	selama praktik	
6	Keaktifan/kreatifitas	sda
7	Sikap/ Etika selama di Pengadilan	sda
8	Skenario	Tim Penilai

Penilaian dilakukan dalam 2 (dua) komponen yaitu perorangan dan kelompok

1) Untuk Perorangan adalah (dinilai oleh pembimbing) :

- a) Pembuatan laporan perorangan ;
- b) Keterampilan membuat surat gugatan ;
- c) Keterampilan membuat relas panggilan ;
- d) Keterampilan membuat Barita Acara setiap kali persidangan ;
- e) Kedisiplinan/ketepatan waktu kehadiran selama di Pengadilan;
- f) Keaktifan/kreatifitas melaksanakan tugas dan menghadiri sidang;
- g) Sikap/etika selama di Pengadilan ;

2) Untuk kelompok

Untuk kelompok yang akan dinilai adalah skenario yang dibuat oleh masing-masing kelompok dan akan dinilai oleh Tim Penilai.

b. Penilaian Praktik Sidang Semu

Setiap kelompok yang telah menyerahkan skenario akan diberikan kesempatan untuk tampil dalam ujian praktik sidang semu dengan jadwal yang ditentukan oleh panitia. Penilaian akan diberikan oleh 2 (dua) orang penguji terdiri atas unsur praktisi pengadilan dan unsur dosen fakultas Syariah IAIN Palangka Raya. Tim penilai ini merupakan penyilangan para pembimbing dan akan menilai kelompok lain atau disebut dengan sistem penilaian silang. Penilaian yang diberikan bersifat perorangan sesuai dengan peran masing-masing yang terdiri dari **penilaian selama latihan dan pada saat ujian**. Adapun aspek yang dinilai meliputi:

- 1) Penguasaan materi;
- 2) Improvisasi;
- 3) Penghayatan;
- 4) Etika;
- 5) Pakaian;
- 6) Kerjasama; dan

7) Disiplin

2. Bobot Penilaian dan Nilai akhir

- a. Bobot penilaian dengan rentang antara 6-10);
- b. Nilai dari praktik di lembaga mitra dan sidang semu dihitung dengan menjumlahkan nilai masing-masing komponen dibagi dengan jumlah komponennya, dengan rumus berikut:

$$N = \frac{\sum \text{nilai total}}{\text{Jumlah komponen}}$$

- c. Nilai akhir (NA) adalah hasil penjumlahan nilai praktik di lembaga mitra (N1) dan nilai praktik sidang semu (N2), dibagi 2 (dua).

$$NA = \frac{\sum N1 + N2}{2}$$

2.8. Lampiran-Lampiran

Lampiran 1: Formulir Pendaftaran

**FORMULIR PENDAFTARAN PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM I
FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKA RAYA
PRODI.....
(ditulis dengan huruf kapital)**

Nama Lengkap :

Tempat, tanggal lahir :

NIM :

Semester & Angkatan :

IP & IPK yang diperoleh :

Alamat Rumah :

Alamat Kost/kontrak :

Telp/HP :

Menyatakan bersedia mengikuti kegiatan Praktik Kemahiran Hukum I (PKH I) Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya dan menaati seluruh ketentuan yang berlaku.

Palangka Raya,

.....

NIM.

Catatan:

Lampirkan KHS sesuai dengan syarat pendaftaran berikut:

1. Telah menempuh minimal 74 sks;
2. Telah lulus mata kuliah Hukum Perikatan (dan Hukum Kontrak Bisnis Syariah khusus untuk Prodi HES angkatan 2017), Hukum Administrasi Negara, Hukum Perdata dan Hukum Acara Perdata, Hukum Pidana dan Hukum Acara Pidana, dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.

Lampiran 2: Contoh Surat Pengantar/Pemberitahuan untuk Lembaga Mitra

KOP SURAT

Nomor :
Perihal :
Lampiran :

Yth. Ketua Pengadilan
Di

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama :

NIM :

Program Studi : S1 Program StudiFakultas Syariah IAIN
Palangka Raya

Alamat :

Bermaksud akan melaksanakan Praktik Kemahiran Hukum I di Pengadilan
yang Bapak/Ibu pimpin dengan jadwal terlampir.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Wa'alaikum salam Wr. Wb

....., 201..

Ketua Panitia,

(.....)

NIP.

Catatan: surat pengantar dapat digunakan secara berkelompok dengan melampirkan daftar nama dan NIM dalam bentuk list.

Lampiran 3: Form Daftar Hadir (mingguan)

DAFTAR HADIR
PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM I
MINGGU KE....

NO	NAMA	HARI/ TANGGAL	JAM DATANG & TANDA TANGAN		JAM PULANG & TANDA TANGAN	

Palangka Raya.....

Pembimbing I,

Pimpinan/Petugas Unit,

Cap Basah

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 4: Buku Kendali Mingguan

DAFTAR KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE:

NAMA :

NIM :

KELOMPOK :

NO	HARI/TANGGAL & JAM	URAIAN KEGIATAN	RUANG/UNIT	Paraf Petugas Unit

Mahasiswa,

.....
NIM.

Palangka Raya.....

Pembimbing II,

.....

Lampiran 5: Lembar Penilaian Praktik di Lembaga Mitra

a. Nilai Perorangan

**BLANKO PENILAIAN
 PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM I
 FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKARAYA**

UNTUK PERORANGAN

N A M A :
 PRODI :
 KELOMPOK :

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI (N)				
1	Substansi Laporan Perorangan	6	7	8	9	10
2	Surat gugatan*	6	7	8	9	10
3	Relas panggilan *	6	7	8	9	10
4	Berita Acara*	6	7	8	9	10
5	Kedisiplinan/ketepatan waktu	6	7	8	9	10
6	Keaktifan/kreatifitas	6	7	8	9	10
7	Sikap/ Etika	6	7	8	9	10
Total Nilai						
Nilai Rata-Rata (Total Nilai:7)						

Palangkaraya,

Pembimbing I,

 NIP.

Ket : * Untuk surat gugatan, relas panggilan dan berita acara dapat dilihat dibagian belakang tugas perorangan.

** Kedisiplinan adalah ketepatan hadir dan pulang ketika observasi.

b. Nilai Kelompok

**BLANKO PENILAIAN
 PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM I
 FAKULTAS SYARIAH IAI PALANGKARAYA**

UNTUK KELOMPOK

KELOMPOK :
 KASUS/PERKARA :

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI (N)				
1	Skenario	6	7	8	9	10

Penguji I,

Penguji II,

CATATAN :

1. Skenario dinilai oleh Tim Penilai
2. Nilai akhir rata-rata perorangan adalah :

$\frac{\text{Rata-Rata Nilai Perorangan} + \text{Nilai Kelompok}}{2} = \text{Nilai Akhir Perorangan}$

Lampiran 6: Lembar Penilaian selama latihan Sidang Semu

**BLANKO PENILAIAN
 PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM I
 FAKULTAS SYARIAH IAI PALANGKARAYA**

LATIHAN SIDANG SEMU

NAMA :
 NIM :
 PRODI :
 KELOMPOK :
 JENIS PERKARA :

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI				
		6	7	8	9	10
1	Kedisiplinan/Keaktifan menghadiri Latihan	6	7	8	9	10
2	Etika selama latihan	6	7	8	9	10
3	Kerapian	6	7	8	9	10
4	Penguasaan Materi	6	7	8	9	10
5	Improvisasi	6	7	8	9	10
6	Penghayatan	6	7	8	9	10
7	Kerjasama	6	7	8	9	10
Total Nilai						
Nilai Rata-Rata (Total Nilai:7)						

Palangka Raya,

Pembimbing I

Pembimbing II

 NIP.

 NIP.

Catatan : Blanko ini diisi oleh pembimbing selama latihan, bagi peserta yang tidak serius latihan dapat berpengaruh pada nilai akhir

Lampiran 7: Lembar Penilaian Ujian Praktik Sidang Semu

**BLANKO PENILAIAN
 PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM I
 FAKULTAS SYARIAH IAI PALANGKARAYA**

UJIAN PRAKTIK SIDANG SEMU

NAMA :
 NIM :
 PRODI :
 KELOMPOK :
 JENIS PERKARA :

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI				
		6	7	8	9	10
1	Penguasaan Materi	6	7	8	9	10
2	Improvisasi	6	7	8	9	10
3	Penghayatan	6	7	8	9	10
4	Kedisiplinan	6	7	8	9	10
5	Etika	6	7	8	9	10
6	Kerapian	6	7	8	9	10
7	Kerjasama	6	7	8	9	10
Total Nilai						
Nilai Rata-Rata (Total Nilai:7)						

Palangka Raya,

Penguji I/II

 NIP.

Lampiran 8: Contoh Out Line laporan Perorangan

LAPORAN HASIL PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM I

JUDUL/TEMA:.....

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Kata Pengantar

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan

BAB II : PELAKSANAAN PRAKTIK

B. Persiapan Pelaksanaan

C. Jadwal Kegiatan

D. Tugas/Kegiatan Harian

E. Perkara yang Telah Diobservasi

1. Perkara Pidana

2. Perkara Perdata Islam

BAB III : ANALISIS HASIL

A. Hasil yang diperoleh

B. Analisis Hasil

BAB IV : PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran-Saran

LAMPIRAN

1. STRUKTUR LEMBAGA MITRA
2. SANDI DAN NAMA-NAMA ANGGOTA MAJELIS HAKIM PENGADILAN AGAMA/PENGADILAN NEGERI/PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
3. COPY DAFTAR KEGIATAN HARIAN
4. FOTO-FOTO SELAMA PRAKTIK

LAMPIRAN KETERAMPILAN KHUSUS

1. SURAT GUGATAN
2. RELAS PANGGILAN
3. BERITA ACARA SELAMA OBSERVASI SIDANG PERKARA

lampiran 9: Contoh Out Line Laporan Kelompok

LAPORAN KELOMPOK

PERKARA PERBUATAN MELAWAN HUKUM

DAFTAR ISI

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi

BAB I : PENDAHULUAN
A. Latar Belakang
B. Tujuan dan Kegunaan Praktikum
C. Maksud dan Kegunaan Pembuatan Laporan

BAB II : URAIAN UMUM SKENARIO PERKARA

BAB III : PENUTUP
A. Kesimpulan
B. Saran-Saran

Lampiran-Lampiran

JADWAL KELOMPOK
FOTO-FOTO SELAMA PRAKTIK
SKENARIO LENGKAP HINGGA PUTUSAN

BAGIAN II

PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM

II

PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM II

2.1 Penyelenggara

Penyelenggara Praktik Kemahiran Hukum II atau disingkat PKH II adalah unsur jurusan/prodi, dosen dan tenaga kependidikan sebagai pelaksana, dan penanggung jawab adalah Dekan/Wakil Dekan bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga Fakultas Syariah.

2.2 Institusi Mitra

Lembaga mitra penyelenggaraan Praktik Kemahiran Hukum II terdiri dari lembaga pemerintah dan lembaga layanan hukum baik negeri maupun swasta.

1. Lembaga Pemerintah

- a. Institusi mitra untuk Prodi HKI dapat meliputi Kantor Urusan Agama (KUA), Kementerian Agama, Dinas Sosial, Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN), Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan lainnya.
2. Institusi Mitra untuk Prodi HES dapat meliputi Dinas Ketenagakerjaan, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Badan Ketahanan Pangan, Dinas Pertanian dan Kehutanan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Pendapatan Daerah, Kementerian Agama (Badan Penyelenggara Jaminan Produk dan ZISWA), Badan Pertanahan Nasional (BPN), Kementerian Hukum dan HAM dan lainnya.
3. Institusi Mitra untuk Prodi HTN dapat meliputi Sekretariat DPRD Provinsi dan kabupaten/kota, Kantor Kecamatan, Kantor Kelurahan, Biro Hukum pemerintah daerah, Kementerian Hukum dan HAM, dan lainnya

5. Lembaga Layanan Hukum

Lembaga layanan hukum yang dapat menjadi mitra PKH II untuk semua program studi di lingkungan Fakultas Syariah dapat meliputi Kantor Kejaksaan, Biro Bantuan Hukum Pemerintah Daerah, dan lembaga layanan hukum swasta/mandiri seperti Kantor advokat, kantor konsultan hukum, dan kantor notaris (khusus prodi HES).

2.3 Materi

Materi yang harus didalami mahasiswa praktikan dalam PKH II ini sesuai dengan bidang pekerjaan yang ada pada masing-masing lembaga mitra dan selaras dengan

bidang keilmuan mahasiswa baik Program Studi Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, maupun Hukum Tata Negara.

1. Fokus materi pada Prodi Hukum Keluarga Islam diantaranya berupa administrasi kepenghuluan, administrasi kependudukan dan keluarga berencana, penyuluhan bidang hukum keluarga, pembinaan sosial, penyuluhan keagamaan, pembuatan kebijakan dan penegakan hukum.
2. Fokus materi pada Prodi Hukum Ekonomi Syariah diantaranya berupa administrasi dan perizinan di perindustrian dan perdagangan, penanganan sistem ketenagakerjaan daerah, perlindungan konsumen, pembentukan dan penegakan hukum, penyelenggaraan zakat dan wakaf, penyelenggaraan sertifikasi halal, jaminan keperdataan, Hak Kekayaan Intelektual, penyuluhan hukum dan lainnya.
3. Fokus materi pada Prodi Hukum Tata Negara adalah administrasi birokrasi, pembuatan produk hukum, penetapan kebijakan pemerintah daerah, pelayanan bantuan hukum perangkat daerah, penetapan lembaga negara, penyuluhan hukum dan lainnya.

2.4 Persyaratan Praktikan

Mahasiswa yang akan melaksanakan PKH II adalah mahasiswa yang memenuhi syarat akademik dan syarat administratif.

Syarat akademik meliputi:

1. Telah menempuh minimal 120 sks;
2. Telah lulus mata kuliah wajib prodi
 - a. Prodi Hukum Keluarga Islam: Hukum Administrasi Negara, Hukum Tata Negara, Hukum Perdata, Hukum Pidana, Hukum Agraria, Hukum Dagang, Hukum Adat, Hukum Perikatan, Sosiologi Keluarga, Administrasi Perkawinan dan Kepenghuluan, dan Psikologi Keluarga
 - b. Prodi Hukum Ekonomi Syariah: Hukum Administrasi Negara, Hukum Tata Negara, Hukum Perdata, Hukum Pidana, Hukum Agraria, Hukum Dagang, Hukum Adat, Hukum Perikatan, Hukum Ketenagakerjaan, Hukum Persaingan Usaha, HKI, Hukum Jaminan, Hukum Perlindungan Konsumen, dan Hukum Zakat dan Wakaf.
 - c. Prodi Hukum Tata Negara Hukum: seluruh mata kuliah Prodi Hukum Tata Negara semester I hingga semester VI, khususnya Mata Kuliah Hukum

Administrasi Negara, Hukum Tata Negara, Hukum Perdata, Hukum Pidana, Hukum Agraria, Hukum Dagang, Hukum Adat, dan Hukum Perikatan.

Syarat administratif terdiri atas:

1. Memprogram mata kuliah PKH II pada aplikasi SIMAK online; dan
2. Membuat surat pernyataan bersedia aktif mengikuti PKH II.

2.5 Pendaftaran

Pendaftaran dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan panitia pelaksana dengan memenuhi syarat akademik dan syarat administratif di atas. Pendaftaran dilaksanakan minimal 2 (dua) minggu sebelum pelaksanaan PKH II dimulai.

2.6 Tata Tertib bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa praktikan diwajibkan berpakaian sopan dan rapi pada waktu praktik. Memakai baju warna putih, celana atau rok panjang warna hitam, almamater, dan sepatu pantofel;
2. Mahasiswi tidak diperkenankan memakai perhiasan yang berlebihan
3. Menjaga ketertiban selama praktik berlangsung sehingga tidak mengganggu suasana kerja lembaga mitra;
4. Hadir di tempat praktik sesuai ketentuan jam dan hari kerja yang berlaku;
5. Harus menandatangani daftar hadir dan mengisi kartu kendali yang telah disediakan panitia dan selanjutnya meminta tanda tangan pembimbing;
6. Mahasiswa praktikan yang melanggar tata tertib akan dikenakan sanksi berupa teguran hingga tidak mendapatkan nilai/tidak lulus PKH II.

2.7 Pelaksanaan Praktik Kemahiran Hukum II

1. Waktu Pelaksanaan

Praktik Kemahiran Hukum II ini dilaksanakan pada masa semester VII terhitung selama minimal 45 hari kalender (6 minggu).

2. Penentuan Tempat Praktik

Mahasiswa dapat memilih lembaga mitra yang telah ditentukan panitia sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing program studi sebagaimana point 3.2 di atas, dengan batasan maksimal 2 orang dalam setiap lembaga mitra.

3. Permohonan Izin Praktik

- a. Permohonan izin praktik dibuat dan disampaikan sendiri oleh mahasiswa praktikan kepada lembaga mitra yang dipilih;
- b. Surat permohonan izin praktik ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan pembimbing PKH II sebagai mengetahui;
- c. Ketua Program Studi memberikan Surat Rekomendasi untuk dilampirkan dalam pengurusan permohonan izin praktik;
- d. Pengurusan permohonan izin praktik hingga diterimanya izin praktik dari lembaga mitra dilakukan minimal 1 (satu minggu) sebelum dimulainya jadwal praktik yang telah ditetapkan panitia.
- e. Format surat permohonan dan surat rekomendasi sebagaimana contoh pada lampiran 2 dan 3.

4. Pembekalan

Pembekalan bertujuan untuk memberikan gambaran dan arahan kepada mahasiswa praktikan meliputi 4 (empat) unsur yaitu yang disebut dengan **4B (four bie)** yaitu : **Brain, Beauty, Behaviour,** dan **Brave**. Pada unsur **Brain**, mahasiswa mendapatkan bekal teoritis dan praktis tentang bidang minat keilmuan sesuai dengan institusi mitra yang dituju dengan ruang lingkup materi sebagaimana dijelaskan pada sub 2.3 di atas. Pada unsur **beauty** mahasiswa mendapatkan pengarahan bagaimana harus berpenampilan yang bagus dan rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada institusi mitra yang dituju. Pada unsur **behaviour**, mahasiswa mendapatkan pengarahan tentang bagaimana harus berperilaku di tempat institusi mitra yang dituju, baik *gesture* (bahasa tubuh) dan *public speaking* yang santun, sehingga meminimalisir adanya teguran atau *complaint* dari institusi mitra tentang sikap dan perilaku mahasiswa praktikan. Yang terakhir untuk unsur **brave**, mahasiswa dibekali untuk punya keberanian yang luar biasa untuk belajar kegigihan, daya juang, etos kerja, daya saing, dan kedisiplinan yang mendukung kesuksesan selama mengikuti kegiatan PKH II di institusi mitra.

Sebelum mahasiswa terjun ke tempat praktik terlebih dahulu harus diberikan pembekalan PKH II dengan ketentuan berikut:

- a. Paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jadwal PKH II dimulai pada lembaga mitra.
- b. Pembekalan dilaksanakan selama 1 hari dengan jadwal ditetapkan oleh panitia.

- c. Pembekalan disampaikan oleh dosen dan/atau tenaga profesional yang relevan dengan bidang praktik mahasiswa

5. Pelaksanaan Praktik

Mahasiswa menjalani praktik sesuai waktu yang ditetapkan panitia mengacu pedoman PKH II ini yaitu minimal 45 (empat puluh lima) hari kalender. Pembagian waktu tidak bersifat mengikat, penyelenggara dapat memajemen waktu secara tentatif dengan mempertimbangkan kalender akademik dan efektifitas praktik pada lembaga mitra yang bersangkutan.

6. Monitoring

- a. Monitoring bertujuan untuk mengamati dan memantau perkembangan aktivitas per mahasiswa selama mengikuti PKH II di lembaga mitra;
- b. Monitoring dilakukan oleh panitia dan pembimbing praktikum secara intensif selama mahasiswa praktik;
- c. Panitia wajib melakukan monitoring sebanyak 1 (satu) kali pada awal pelaksanaan praktik;
- d. Pembimbing wajib melakukan monitoring minimal 2 (dua) kali ke lembaga praktik mahasiswa bimbingannya dengan membawa Surat Pengantar monitoring yang telah disiapkan panitia praktikum.

2.8 Pembimbingan

1. Persyaratan Pembimbing

- a. Pembimbing adalah dosen tetap Fakultas Syariah dengan jabatan fungsional minimal Lektor yang sesuai dengan disiplin atau rumpun ilmunya;
- b. Pembimbing PKH II yang telah memenuhi syarat akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan Fakultas Syariah.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Pembimbing

- a. Mengarahkan mahasiswa praktikan agar mengikuti aturan dan tata tertib yang ditetapkan panitia maupun lembaga mitra tempat praktik;
- b. Mendorong kepribadian mental dan intelektual mahasiswa praktikan agar mampu memiliki kemandirian, kreatifitas, inovasi dan analisis dalam menguasai permasalahan di lingkungan tempat praktik;

- c. Mengarahkan dan memantau proses serta kemajuan-kemajuan dalam proses pembuatan laporan PKH II;
- d. Memberikan rekomendasi solusi penyelesaian terhadap hal-hal yang menjadi kendala dalam menyusun laporan PKH I; Bila diperlukan, memberikan rekomendasi perpanjangan penyelesaian disertai alasan yang logis ke pihak panitia PKH II;
- e. Memberikan penilaian secara objektif kepada mahasiswa praktikan sesuai dengan daftar isian blanko penilaian yang disiapkan panitia PKH II.

3. Mekanisme Pembimbingan

- a. Pembimbingan mulai dilakukan pada saat mahasiswa mengajukan permohonan izin praktik dengan menyertakan tanda tangan pembimbing pada surat permohonan tersebut.
- b. Mahasiswa dapat meminta petunjuk dan bimbingan dari dosen pembimbing selama di tempat praktik apabila terdapat permasalahan atau kesulitan;
- c. Mahasiswa membuat laporan mingguan sesuai blanko yang tersedia dan diserahkan kepada pembimbing untuk diperiksa dan ditandatangani pembimbing jika telah disetujui;
- d. Pembimbing mengarahkan pembuatan laporan akhir praktik dan menandatangani apabila telah sesuai ketentuan dalam pedoman ini.

2.8. Laporan

1. Jenis Laporan

a. Laporan Mingguan

Laporan Mingguan sebagai bagian penilaian kinerja berisi: pengisian formulir kehadiran per minggu bagi tiap mahasiswa dan formulir uraian kegiatan per minggu sesuai blanko terlampir dalam pedoman ini. Laporan uraian kegiatan mingguan dibuat secara tertulis (tulis tangan atau komputer) oleh masing-masing mahasiswa praktikan. Laporan mingguan dibuat dalam rangkap dua: rangkap pertama untuk penyelenggara, rangkap kedua untuk arsip mahasiswa yang bersangkutan untuk dilampirkan dalam laporan akhir.

b. Laporan Akhir

Laporan akhir berupa laporan individu yang mendeskripsikan tentang profil lembaga mitra dan tugas-tugas yang telah dilaksanakan mahasiswa praktikan selama

praktik di lembaga mitra. Laporan akhir juga harus memuat analisis akademik mahasiswa terhadap proses hasil pelaksanaan PKH II di institusi mitra. Contoh outline laporan akhir dapat dilihat pada lampiran pedoman PKH II.

2. Petunjuk Penyusunan Laporan PKH II

Laporan PKH II harus memuat hal-hal sebagai berikut:

a. **Bagian Awal** terdiri dari: Halaman Sampul, Halaman Judul, Halaman Pengesahan, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Tabel (jika perlu), Daftar Gambar (jika perlu), dan Daftar Lampiran.

b. **Bagian Isi**

1). Pendahuluan

Bagian Pendahuluan memuat Latar Belakang, Tujuan dan Manfaat, dan Waktu dan Tempat Praktik.

- a) Latar Belakang dalam laporan ini berisi alasan pelaksanaan PKH II secara umum dan alasan pemilihan tempat praktik oleh mahasiswa praktikan;
- b) Tujuan dan Manfaat Laporan, dalam laporan ini berisi tujuan pelaksanaan PKH II dan manfaat yang spesifik yang akan dicapai setelah dilakukannya PKH II bagi mahasiswa yang bersangkutan maupun bagi pengembangan prodi dan lembaga mitra;
- c) Waktu dan tempat pelaksanaan menyebutkan pembagian waktu PKH II sesuai ketentuan panitia dan tempat atau lembaga mitra yang dijadikan sebagai tempat praktik mahasiswa bersangkutan.

2). Paparan Laporan

Laporan PKH I memuat 2 sub bab, sub bab pertama mengenai pekerjaan/kegiatan, dan sub bab kedua mengenai analisis hasil pekerjaan.

a) Pekerjaan atau Kegiatan

Pekerjaan atau Kegiatan yang dimaksud adalah pekerjaan/kegiatan yang dilakukan selama PKH II di tempat praktik. Sub bab ini diberi judul sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan di tempat praktik. Bagian ini memuat (1) pekerjaan secara umum dan (2) pekerjaan secara spesifik. Uraian tentang pekerjaan secara umum menjelaskan/melaporkan hasil pekerjaan/kegiatan secara umum, yang berupa manajemen di tempat praktik, termasuk system

organisasi dan sebagainya. Uraian pada bagian ini tidak lebih dari 10% bagian Paparan Laporan. Uraian tentang pekerjaan secara spesifik memberikan penjelasan/pelaporan tentang pekerjaan khusus mahasiswa dalam melakukan praktik sesuai bidang keilmuan dan kompetensi lembaga mitra tempat praktik PKH II. Bagian ini memuat kurang lebih 90% dari Bagian Paparan Laporan.

b) Analisis Hasil Pekerjaan

Sub bab ini berisi analisis hasil pekerjaan mahasiswa dalam pelaksanaan PKH II selama di lembaga mitra dengan menggunakan teori yang relevan.

c) Penutup

Bagian ini berisi simpulan dan saran tentang pelaksanaan PKH II baik menyangkut mekanisme penyelenggaraannya maupun saran lain yang bersifat restruktif.

c. Bagian Akhir

Bagian ini memuat :

1) Daftar Pustaka

Bagian ini disusun hanya memuat pustaka yang diacu dalam penulisan Laporan dan disusun kebawah menurut abjad nama penulis yang dirujuk.

2) Lampiran

Bagian ini memuat keterangan-keterangan penjelasan yang diperlukan dalam Laporan, misalnya angket/kuesioner, denah/gambar penjelas.

3. Format Penulisan Laporan Akhir

a. Ukuran Kertas dan Tata Tulis laporan

1) Kertas berukuran A4 70 gram

2) Ukuran Tata Tulis laporan

Tepi atas : 4 cm

Tepi kiri : 4 cm

Tepi kanan : 3 cm

Tepi bawah : 3 cm

3) Huruf yang digunakan adalah Times New Roman font 12

- 4) Laporan diketik dengan 1,5 spasi
- 5) Judul bab ditulis dengan huruf besar (kapital) dan dicetak tebal (bold)
- 6) Judul sub bab ditulis dengan model *Title Case* (Awal kata didahului dengan huruf besar) dan di cetak tebal.
- 7) Jarak antara judul bab dan sub bab adalah 2 x 1,5 spasi
- 8) Jarak antara akhir alinea sub bab dengan judul sub bab berikutnya 1,5 x 1,5 spasi
- 9) Nomor halaman awal bab diletakkan di tepi bawah tengah kertas, dan untuk isi bab diletakkan di tepi atas kanan kertas.

2.9. Penilaian

1. Tim Penilai

Tim penilai terdiri dari 2 yakni pihak lembaga mitra dan pembimbing.

2. Komponen Penilaian

Komponen penilaian lembaga mitra meliputi kedisiplinan, kreatifitas, kerjasama, dan etika, sedangkan komponen penilaian pembimbing terdiri dari kedisiplinan dan kualitas laporan akhir mahasiswa.

3. Bobot Penilaian dan Nilai akhir

- b. Bobot penilaian dengan rentang antara 6-10);
- c. Nilai dari lembaga mitra dan pembimbing dihitung dengan menjumlahkan nilai masing-masing komponen dibagi dengan jumlah komponennya, dengan rumus berikut:

$$N = \frac{\sum \text{nilai total}}{\text{Jumlah komponen}}$$

- d. Nilai akhir (NA) adalah hasil penjumlahan nilai dari lembaga mitra (N1) dan nilai pembimbing (N2), dibagi 2 (dua), dengan rumus berikut:

$$NA = \frac{\sum N1 + N2}{2}$$

2.10 Lampiran-Lampiran

Lampiran 1: Formulir Pendaftaran

FORMULIR PENDAFTARAN PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM II
FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKA RAYA
PRODI.....
(ditulis dengan huruf kapital)

Nama Lengkap :

Tempat, tanggal lahir :

NIM :

Semester & Angkatan :

IP & IPK yang diperoleh :

Alamat Rumah :

Alamat Kost/kontrak :

Telp/HP :

Menyatakan bersedia mengikuti kegiatan Praktik Kemahiran Hukum II (PKH II) Program StudiFakultas Syariah IAIN Palangka Raya dan menaati seluruh ketentuan yang berlaku.

Palangka Raya,

.....

NIM.

Catatan:

Lampirkan transkrip IPK terakhir

Lampiran 2: Contoh Surat Permohonan Izin Praktik kepada Lembaga Mitra

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Mohon Izin Praktik Kemahiran Hukum II**

Kepada
Yth. Kepala/Pimpinan.....
Di

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
Program : Strata 1 IAIN Palangka Raya
Fakultas : Syariah
Program Studi :
Alamat :
Nomor Hp :

Memohon izin untuk melaksanakan magang/praktik Kemahiran Hukum II di yang Bapak/Ibu pimpin selama..... terhitung sejak tanggal.....sampai..... Bersama ini saya lampirkan surat rekomendasi dari Ketua Program Studi.....Fakultas Syariah IAIN Palangka Raya.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Wa'alaikum salam Wr. Wb

Mengetahui:
Pembimbing,

.....
NIP.

....., 201..

Tertanda,

.....
NIM.

Lampiran 3: Contoh Surat Rekomendasi kepada Lembaga Mitra

KOP SURAT

SURAT REKOMENDASI

Nomor:.....

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Yang bertanda tangan di bawah ini::

Nama :

NIP :

Jabatan :

Alamat Kantor :

Nomor Hp :

Memberikan rekomendasi kepada mahasiswa dengan data berikut ini:

Nama :

NIM :

Program : Strata 1 IAIN Palangka Raya

Fakultas : Syariah

Program Studi :

Alamat :

Nomor Hp :

Untuk melaksanakan Praktik Kemahiran Hukum II (PKH II) diselama
.....terhitung sejak tanggal.....sampai.....

Demikian surat rekomendasi ini disampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami
sampaikan terima kasih.

Wa'alaikum salam Wr. Wb

....., 201..
Ketua Pogram Studi,

.....
NIP.

Catatan: surat rekomendasi dapat digunakan secara berkelompok dengan melampirkan daftar
nama dan NIM dalam bentuk list.

Lampiran 4: Form Daftar Hadir (mingguan)

**DAFTAR HADIR
PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM II
MINGGU KE....**

NO	NAMA	HARI/ TANGGAL	JAM DATANG & TANDA TANGAN		JAM PULANG & TANDA TANGAN	

Palangka Raya.....

Pembimbing ,

Pimpinan/Petugas Unit,

Cap Basah

.....
NIP.

.....
NIP.

Lampiran 5: Buku Kendali Mingguan

DAFTAR KEGIATAN HARIAN

MINGGU KE:

NAMA :

NIM :

KELOMPOK :

NO	HARI/TANGGAL & JAM	URAIAN KEGIATAN	RUANG/UNIT	Paraf Petugas Unit

Palangka Raya.....

Mahasiswa,

Pembimbing,

.....
NIM.

.....
NIP.

Lampiran 5: Lembar Penilaian Praktik di Lembaga Mitra

**BLANKO PENILAIAN
 PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM II
 PROGRAM STUDI.....
 FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKARAYA
 TAHUN**

N A M A :
 N I M :

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI (N)				
1	Kedisiplinan	6	7	8	9	10
2	Kreatifitas	6	7	8	9	10
3	Kerjasama	6	7	8	9	10
4	Sikap/Etika	6	7	8	9	10
Total Nilai						
Nilai Rata-Rata (Total Nilai:4)						

Palangka Raya,

Pimpinan/Petugas Unit,

 NIP.

Lampiran 6: Lembar Penilaian Praktik oleh Pembimbing

**BLANKO PENILAIAN
PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM II
PROGRAM STUDI.....
FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKARAYA
TAHUN**

N A M A :
NIM :

NO	KOMPONEN PENILAIAN	NILAI (N)				
1	Kedisiplinan	6	7	8	9	10
2	Laporan Akhir	6	7	8	9	10
Total Nilai						
Nilai Rata-Rata (Total Nilai:2)						

Palangka Raya,

Pembimbing,

NIP.

Lampiran 7: Contoh Out Line laporan Akhir

DAFTAR ISI

Halaman Judul
Halaman Pengesahan
Kata Pengantar

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan Praktik
- C. Tempat dan Waktu Praktik

BAB II : PELAKSANAAN PRAKTIK

- A. Profil Lembaga Mitra
- B. Dekripsi Tugas/Kegiatan Harian

BAB III : ANALISIS HASIL PRAKTIK

- C. Hasil yang diperoleh
- D. Analisis Hasil

BAB IV : PENUTUP

- C. Kesimpulan
- D. Saran-Saran

LAMPIRAN

1. STRUKTUR LEMBAGA MITRA
2. COPY DAFTAR KEGIATAN HARIAN
3. FOTO-FOTO SELAMA PRAKTIK

Lampiran 7: Contoh Cover Laporan

LAPORAN
PRAKTIK KEMAHIRAN HUKUM II
DI
TANGGAL.....S.D

LOGO
IAIN PALANGKA RAYA

Penyusun:

.....
NIM

PROGRAM STUDI
FAKULTAS SYARIAH IAIN PALANGKA RAYA
TAHUN AKADEMIK/.....