

BUKU PANDUAN MAGANG

INSTITUT SYEKH ABDUL HALIM HASAN BINJAI



PROGRAM STUDI

**HUKUM
KELUARGA**

Buku Panduan Praktik Kerja Lapangan



**PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA
(AHWAL AL SYAKHSHIYAH)
INSTITUT SYEKH ABDUL HALIM HASAN
BINJAI 2025**

KATA PENGANTAR

Panduan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai acuan mahasiswa dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Program Studi S-1 Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah) Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai. Panduan ini memuat Penjelasan Umum, Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, dan Pedoman Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan tuntutan kompetensi yang ingin dicapai.

Akhir kata, kami mengucapkan **Selamat Belajar** dan **Berpraktik!**

Mudah-mudahan usaha yang baik ini membawa manfaat yang besar bagi peningkatan mutu akademik civitas Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai. Semoga Allah SWT merestui usaha ini dan menerima harapan-harapan yang kita gantungkan kepadanya-Nya.

Binjai, April 2025

Rektor Institut Syekh Abdul Halim
Hasan Binjai

Dto

Junaidi, SS, S. Pd, M. Si



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	ii
Bab I PENJELASAN UMUM	1
A. Dasar Pemikiran	1
B. Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan	3
C. Landasan	4
D. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
E. Pelaksanaan dan Peserta	6
F. Waktu dan Tempat Pelaksanaan	8
G. Penentuan Nilai Akhir Praktik Kerja Lapangan	8
BAB II PERSIAPAN PELAKSANAAN	
A. Survei Lokasi	10
B. Penetapan Lokasi	10
C. Pengelompokan Peserta	11
D. Penetapan Pimpinan, Koordinator Dosen Pamong	11
E. Pembekalan Praktik Kerja Lapangan	12
BAB III TUGAS, KEWENANGAN PENANGGUNGJAWAB DAN DOSEN PAMONG LAPANGAN (DPL)	15
A. Tugas dan Kewenangan Penanggungjawab	15
B. Tugas dan Kewenangan Dosen Pamong	

BAB IV	PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA	
	(AHWAL AL-SYAKHSHIYAH)	18
	A. Operasionalisasi Lembaga	18
	B. Manajemen dan Prinsip Operasionalisasi Lembaga	19
	C. Produk Lembaga	20
	D. Simulasi Lembaga	20
	E. Tata Cara Pembuatan Laporan	21
BAB V	LAMPIRAN-LAMPIRAN	22
	A. Draft Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan	22

BAB I

PENJELASAN UMUM

A. Dasar Pemikiran

Dalam rangka mengemban tugas Perguruan Tinggi sebagaimana tercantum dalam Tridarma Perguruan Tinggi, dipandang perlu melakukan usaha-usaha sinergis guna mendukung terlaksananya proses pendidikan yang dapat menghasilkan *output* yang berdaya guna dan memiliki kompetensi yang jelas setelah menyelesaikan studi di Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai terkhusus pada Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al Syakhshiyah) sebagai salah satu bagian penting dalam Tridarma Perguruan Tinggi tersebut adalah penyelenggaraan pendidikan. Selanjutnya, untuk memantapkan penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan di kelas harus diikuti dengan Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja Lapangan memiliki tujuan utama untuk membina profesionalitas mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan pada Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al Syakhshiyah) dan Praktik Kerja Lapangan merupakan bentuk pelatihan akademik sebagai upaya penerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh dalam perkuliahan dan diaplikasikan secara nyata di instansi terkait.

Sesuai dengan program studi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah), bentuk-bentuk Praktik Kerja Lapangan berupa:

1. Praktikum mini di Instansi Kampus berupa Pradilan Semu,
2. Praktik Pengalaman Kerja Lapangan dalam ranah observasi ke berbagai Instansi Pemerintah keagamaan, seperti: Kantor Urusan Agama (KUA), Pengadilan Agama, Pengadilan Negeri, Pengadilan Tata Usaha Negara, Pengadilan Niaga, Keadvokatan, dll.

Seluruh Praktek Kerja Lapngan disusun atas dasar Visi dan Misi Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai. Praktik Kerja Lapangan merupakan bagian dari kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai yang akan menyelesaikan pendidikannya guna menyelaraskan antara teori dan realitas di lapangan.

Adapun ruang lingkup kegiatan Praktik Kerja Lapangan, di Prodi Hukum Keluarga (Ahwal Al Syakhshiyah) mencakup tiga bidang sebagai berikut:

1. Praktik pengalaman pendidikan, yaitu mengejawatahkan teori yang diperoleh kelas ke dalam praktik yang sebenarnya sesuai dengan realitas di lapangan, dari kelas

kedalam Praktik yang sebenarnya sesuai dengan realitas di lapangan.

2. Penelitian, yaitu mengadakan penelitian tentang berbagai problem yang terdapat pada lembaga tempat praktik dilaksanakan, dan
3. Pengabdian kepada lembaga, yaitu melakukan kegiatan di luar kampus guna menyampaikan program dan eksistensi kelembagaan kepada pihak pihak/masyarakat, khususnya kepada lembaga tempat praktik

B. Tata Tertib Praktik Kerja Lapangan

1. Peserta Praktik Kerja Lapangan wajib berpakaian rapi, sopan, bersepatu dan memakai jas almamater.
2. Peserta Praktik Kerja Lapangan tidak diperbolehkan memakai baju kaos oblong, sandal, sepatu sandal, celana robek, celana ketat dan celana jeans.
3. Peserta Praktik Kerja Lapangan wajib hadir di lokasi praktik setiap hari senin sampai jum'at selama 1 bulan dan atau selama praktik berlangsung sesuai hari dan jam kerja di lokasi.
4. Peserta Praktik Kerja Lapangan wajib menyesuaikan aturan atau kode etik yang berlaku di lokasi.

5. Peserta Praktik Kerja Lapangan wajib menjaga nama baik almamater kampus Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai.
6. Pelanggaran terhadap tata tertib berpengaruh pada penilaian dan kelulusan peserta dalam mengikuti Praktik Kerja Lapangan.
7. Peserta Praktik Kerja Lapangan harus menjunjung tinggi budi pekerti yang baik di lokasi praktik,
8. Peserta Praktik Kerja Lapangan dilarang meninggalkan lokasi Praktik Kerja Lapangan tanpa mendapatkan izin dari pembimbing di lokasi Praktik Kerja Lapangan.

C. Landasan

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Perguruan Tinggi Agama Islam Swasta (PTAIS) (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1457);

D. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan

1. Melengkapi pengetahuan teoretik mahasiswa tentang Hukum Keluarga serta seluk-beluk praktik yang ada dalam sistem Hukum Keluarga dan Pradilan.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori dengan praktik di lembaga dan serta mengetahui ada tidaknya kesenjangan antara teori Hukum Keluarga/Pradilan dengan operasionalisasi di lembaga-lembaga Pradilan dan Kantor Urusan Agama.

Kegunaan

1. Bagi mahasiswa, berguna untuk memperkaya wawasan keilmuan dalam rangka pembentukan keahlian akademik di lembaga pemerintahan keagamaan danadilan.
2. Bagi Program Studi Hukum Keluarga (Awal Al-Syakhshiyah), berguna sebagai salah satu media penyerapan informasi yang bermanfaat untuk penyelarasan kurikulum dengan perkembangan kebutuhan di lapangan, dan sebagai media sosialisasi karena Perguruan tinggi memiliki akses yang memadai untuk penyebarluasan informasi kepada masyarakat.

E. Pelaksanaan dan Peserta

Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah) diselenggarakan oleh panitia yang ditunjuk oleh Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dengan ketentuan-ketentuan berikut.

1. Panitia terdiri atas ketua, wakil ketua, sekretaris, dan bagian Kesekretariatan.
2. Panitia bertugas menyiapkan semua piranti administrasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan praktik Praktik Kerja Lapangan, dan bertanggung jawab atas pelaksanaan

semua kegiatan Praktik Kerja Lapangan mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, sampai pada pelaporan akhir.

Peserta

Peserta Praktik Kerja Lapangan Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah) Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang telah terdaftar dalam Kartu Rencana Studi (KRS) untuk mengikuti program Praktik Kerja Lapangan Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah),
2. Mahasiswa yang masih aktif dan tercatat sebagai mahasiswa Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah) serta telah mendaftarkan dirinya untuk mengikuti Praktik Kerja Lapangan,
3. Mahasiswa yang telah menempuh minimal 90 SKS,
4. Mahasiswa yang telah mengikuti dan lulus pada semua mata kuliah pra-syarat untuk mengikuti Praktik Kerja Lapangan, dan
5. Mahasiswa yang memasuki semester VII atau ke atas yang belum pernah mengikuti Praktik Kerja Lapangan dan/atau yang pernah mengikuti Praktik Kerja Lapangan, tetapi tidak lulus.

F. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan untuk semua Prodi di Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dilaksanakan secara serempak dan berlangsung kurang lebih selama 1 bulan dan atau selama praktik berlangsung sesuai hari dan jam kerja dilokasi, dengan jadwal yang disesuaikan dengan lembaga tempat Praktik Magang berlangsung.

G. Penentuan Nilai Akhir Praktik Kerja Lapangan

Untuk menentukan nilai akhir peserta Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

No.	Materi Penilaian	Nilai Angka	Nilai Huruf
1	Kedisiplinan		
2	Kerajinan dan ketekunan		
3	Kerapian dan penampilan		
4	Kreativitas dan inovasi		
5	Kemampuan keilmuan/pemahaman tentang materi pekerjaan		
6	Komunikasi		
Total Angka			

Keterangan:

Adapun yang menjadi kriteria penilaian akhir sebagai berikut:

Skor Nilai Angka	Nilai Huruf	Kategori	Keterangan
80 - 100	A	SANGAT BAIK	LULUS
66 - 79	B	BAIK	LULUS
56 – 65	C	CUKUP	LULUS
< 55	D	KURANG	TIDAK LULUS

BAB II

PERSIAPAN PELAKSANAAN

A. Survei Lokasi

Pada setiap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah) akan diawali terlebih dahulu dengan survei lapangan. Survei lapangan ini dilakukan oleh kelompok mahasiswa peserta Praktik Kerja Lapangan guna mempersiapkan diri dan mengerti kondisi lokasi dan keadaan tempat praktik sebelum mereka melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Dalam melaksanakan survei, mahasiswa akan dibekali dengan surat pengantar dari Instansi (Kampus) untuk diserahkan kepada lembaga yang akan ditempati.

B. Penetapan Lokasi

Penetapan lokasi Praktik Kerja Lapangan Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah) ditentukan oleh panitia dengan mempertimbangkan kelayakan dan persetujuan dari pihak lembaga yang akan dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan. Penetapan lokasi ini dilaksanakan sebelum pelaksanaan pembekalan atau sebelum mahasiswa diterjunkan, yang diawali dengan mengirim surat secara resmi kepada

lembaga terkait dari pihak panitia yang diketahui oleh Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai.

C. Pengelompokan Peserta

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah), akan diadakan pengelompokan agar lebih efisien dan tertib. Dalam pengelompokan ini juga akan mempertimbangkan jumlah mahasiswa yang akan diterjunkan sesuai dengan daya tampung masing-masing lembaga tersebut. Di samping itu, akan dipertimbangkan pula usulan peserta sesuai dengan domisili masing-masing guna memudahkan dan melancarkan pelaksanaan praktik sepanjang kondisi memungkinkan.

D. Penetapan Pimpinan, Koordinator Dosen Pamong

Penetapan Pimpinan, Pembimbing/Dosen Pamong dari lembaga dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), didasarkan pada pertimbangan keprofesionalan dan keahlian pada bidangnya masing-masing, serta memperhatikan usulan dari instansi/lembaga tempat praktik kerja lapangan.

E. Pembekalan Praktik Kerja Lapangan

Sebagai bagian Praktik Kerja Lapangan, terlebih dahulu pada tahap persiapan dilaksanakan pembekalan, Adapun pembekalan diselenggarakan dengan ketentuan berikut:

1. Pembekalan Praktik Kerja Lapangan dilakukan dalam bentuk tatap muka di kampus dengan para narasumber yang berkompeten guna menambah kesiapan peserta dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
2. Pembekalan Praktik Kerja Lapangan mempunyai bobot 25 % dari seluruh kegiatan magang.
3. Materi pembekalan Praktik Kerja Lapangan disesuaikan dengan Materi praktik Prodi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah) meliputi:
 - 1) Teknik dan tatacara pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Urusan Agama yang meliputi: 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.
 - 2) Tata Pelaksanaan Persidangan di Pengadilan, yang meliputi : (a) Pembuatan surat gugatan dan

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

- 3) Tata Pelaksanaan di Pengadilan Tata Usaha Negara, yang meliputi : (a) Profil Pengadilan yang meliputi: Sejarah Pengadilan, Struktur Organisasi, Perjanjian Kinerja, dan Wilayah Yurisdiksi (b) Kepaniteraan Perkara yang mencakup: Standart Operasional Prosedur, Standart Pelayanan Peradilan, Proses/Alur Pemeriksaan Persiapan, laporan Keuangan Perkara (c) Kepaniteraan Hukum yang mencakup: Laporan Jenis Perkara, laporan Keadaan Perkara, Laporan 4 Bulanan, dan Laporan 6 Bulanan (d) Sistem Pengelolaan Pengadilan yang memuat: Pakta Integritas, Perjanjian Kinerja, Penetapan Kinerja, dan

Kabijakan dan Peraturan (e) Survey Kepuasan Pelayanan Pengadilan yang meliputi: Formulir Survey dan hasil Survey.

- 4) Teknik penyusunan laporan yang terdapat di Lembaga Pemerintah Keagamaan dan Pradilan.

BAB III

TUGAS, KEWENANGAN PENANGGUNGJAWAB DAN DOSEN PAMONG LAPANGAN (DPL)

A. Tugas dan Kewenangan Penanggungjawab

Penanggungjawab merupakan Pimpinan di lokasi Praktik Kerja Lapangan yang ditetapkan melalui Surat Penetapan Tempat yang ditandatangani oleh Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Bertanggungjawab dalam pemberian keilmuan kepada kelompok mahasiswa Praktik Kerja Lapangan di lokasi/instansi.
2. Mementukan penempatan mahasiswa di unit kerja lokasi/instansi.
3. Menunjuk Pembimbing/Staff yang akan mendampingi dan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di lokasi/instansi.
4. Melakukan monitoring pelaksanaan Praktik Magang dan memastikan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berjalan dengan lancar.
5. Melakukan koordinasi dengan Pembimbing/Dosen Pamong Lapangan (DPL) dalam menyelesaikan

permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di lokasi/instansi.

6. Memberikan nilai pada mahasiswa terhadap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dijalankan, kemudian menyerahkan nilai tersebut kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).

B. Tugas dan Kewenangan Dosen Pamong Lapangan

Dosen Pamong Lapangan (DPL) adalah Dosen Pembimbing/Dosen Pamong merupakan orang yang ditunjuk oleh Ketua Sekolah Tinggi di lokasi Praktik Kerja Lapangan untuk mendampingi dan membimbing mahasiswa selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di lokasi/instansi, yang ditetapkan melalui SK Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai dan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

1. Mendapatkan SK dari Rektor Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai sebagai Penanggungjawab - Dosen Pamong Lapangan (DPL).
2. Memberikan layanan konsultasi bagi mahasiswa yang menjadi bimbingannya.
3. Menandatangani absensi harian individu kehadiran mahasiswa di lokasi,

4. Menandatangani berita acara harian individu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada masing-masing mahasiswa bimbingan.
5. Mendapatkan buku Panduan Pedoman Praktik Kerja Lapangan atau berkas-berkas untuk keperluan Praktek Kerja Lapangan Program Studi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah), dan
6. Membimbing dan memberikan arahan jalannya Praktik Kerja Lapangan di lokasi masing masing sesuai materi bidang yang diikuti,
7. Memberikan *briefing* kepada peserta bimbingannya apabila dibutuhkan, dan
8. Memberikan nilai pada mahasiswa terhadap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dijalankan, kemudian menyerahkan nilai tersebut kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan
9. Mendapatkan honorarium berdasar ketentuan yang berlaku di Institut Syekh Abdul Halim Hasan Binjai.

BAB IV

KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA (AHWAL AL-SYAKHSHIYAH)

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa di lembaga pemerintahan keagamaan, atau lembaga pradilan meliputi operasionalisasi lembaga, manajemen lembaga, produk lembaga, dan tata cara pembuatan laporan kegiatan.

A. Operasionalisasi Lembaga

Operasionalisasi lembaga adalah segala aktivitas yang diselenggarakan oleh lembaga/instansi, baik yang menyangkut kegiatan administrasi, distribusi, maupun proses penyelesaian perkara. Sehubungan dengan operasionalisasi lembaga di atas, mahasiswa Praktik Kerja Lapangan Prodi Hukum Keluarga (Ahwal Al-Syakhshiyah) mesti menjalankan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengamati dan mendampingi petugas bila memungkinkan dan tidak mengganggu proses kegiatan yang ada atas bimbingan dari Pembimbing di lapangan (Pimpinan Instansi/Staf).

2. Memahami secara umum unit-unit yang ada kelembagaan serta tugas-tugas dari setiap unit
3. Melihat dan mengamati langsung proses pelaksanaan di lokasi Peraktik Kerja Lapangan dengan mengikuti jadwal kegiatan di lembaga/ tempat Peraktik Kerja Lapangan selama satu bulan atau selama Peraktik Kerja Lapangan berlangsung,
4. Mencatat hasil temuan sebagai laporan dan mengkomunikasikan kepada Dosen Pamong Lapangan untuk di diskusikan.
5. Mengikuti aturan dan kode etik yang berlaku di lokasi magang.

B. Manajemen dan Prinsip Operasionalisasi Lembaga

1. Mahasiswa diwajibkan mencatat segala hal yang terkait dengan manajemen, penyusunan administrasi lembaga sesuai dengan hasil temuan di lapangan.
2. Mahasiswa diwajibkan mencatat tentang prinsip-prinsip operasionalisasi kelembagaan berdasarkan penjelasan dari pembimbing lapangan.
3. Hasil temuan, baik menyangkut manajemen maupun prinsip operasionalisasi tersebut dicatat sebagai laporan

akhir dan diberikan kepada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk diberikan penilaian.

C. Produk Lembaga

1. Mahasiswa diwajibkan mencatat semua produk yang diterapkan di Lembaga/Instansi sebagai tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
2. Mahasiswa diharuskan mencatat hasil temuan produk dilapangan sebagai laporan akhir dan dapat dijadikan sebagai lanjutan penelitian di kampus.

D. Simulasi Lembaga

1. Simulasi dapat dilaksanakan di lokasi Praktik Kerja Lapangan atas bimbingan dari Dosen Pamong Lapangan apabila kondisi memungkinkan dan tidak mengganggu jalannya operasionalisasi di lokasi magang.
2. Dalam simulasi, mahasiswa akan mencoba mempraktikkan peran-peran sebagai hakim, ka. KUA, Pencatat Pernikahan, dan tata cara pembuatan surat gugatan, dan lain.
3. Mahasiswa mengamati, mencatat dan membandingkan hasil simulasi dengan pembelajaran yang didapat selama kuliah dan menyampaikan hasilnya ke DPL.

E. Tata Cara Pembuatan Laporan

Tata cara pembuatan laporan adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengisi laporan kegiatan harian sebagai laporan harian.
2. Mahasiswa membuat laporan kegiatan sesuai dengan tugasnya di lokasi Praktik Kerja Lapangan sebanyak dua rangkap: rangkap pertama untuk dosen pamong lapangan dan rangkap dua untuk dilampirkan dalam laporan akhir, adapun untuk instansi lokasi Praktik Kerja Lapangan dan kelompok Praktik Kerja Lapangan tidak diwajibkan
3. Mahasiswa menyampaikan laporan kegiatan pada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) untuk disahkan.

BAB V

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. Draft Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan

Sebagai kegiatan yang sifatnya wajib bagi mahasiswa/I yang akan menyelesaikan Pendidikan Strata 1 (S1) diperlukan melakukan kegiatan praktik kerja lapangan. Dengan demikian, pada proses akhir kegiatan praktik kerja lapangan mahasiswa/I diharuskan untuk membuat laporan akhir sebagai bukti pelaksanaan praktik kerja lapangan sudah selesai dilaksanakan dan untuk diberikan nilai oleh Dosen Pamong Lapangan (DPL). Adapun draft laporan praktik kerja lapangan harus memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Contoh Halaman Sampul

60 mm

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI.....**

Oleh:

ERWINSYAH
NIM. 07. 17. 003

Dosen Pamong Lapangan
.....



PROGRAM STUDI: HUKUM KELUARGA (AHWAL AL SYAKHSHIYAH)

**INSTITUT SYEKH ABDUL HALIM HASAN
BINJAI
2024 M/ 1445 H**

40 mm

Keterangan:

- 1) Font: Times New Roman
- 2) Size Font: 12
- 3) Ukuran kertas A4

2. Contoh Pengesahan Laporan Akhir

LAPORAN AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI.....

Oleh:

ERWINSYAH
NIM. 07. 17. 003

MENGETAHUI,
DOSEN PAMONG LAPANGAN

.....*tulisan nama di blok hitam*.....

NIDN.

MENYETUJUI

PIMPINAN INSTANSI

KA LABORATORIUM

(tulisan nama di blok hitam)

JABATAN

(tulisan nama di blok hitam)

NIDN

Keterangan:

- 1) Font: Times New Roman
- 2) Size Font: 12
- 3) Ukuran kertas A4

3. Contoh Pengesahan Laporan Harian

LAPORAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI.....

Oleh:

ERWINSYAH
NIM. 07. 17. 003

MENGETAHUI,
DOSEN PAMONG LAPANGAN

.....*tulisan nama di blok hitam*.....

NIDN.

MENYETUJUI

PIMPINAN INSTANSI

KA LABORATORIUM

(tulisan nama di blok hitam)

JABATAN

(tulisan nama di blok hitam)

NIDN

Keterangan:

- 1) Font: Times New Roman
- 2) Size Font: 12
- 3) Ukuran kertas A4

4. Contoh Laporan Harian

No	Tanggal	Waktu	Kegiatan	Paraf Pimpinan/ Staf

Keterangan:

- 1) Font: Times New Roman
- 2) Size Font: 12
- 3) Ukuran kertas A4
- 4) Tabel harian sifatnya individu dan setiap hari harus diparaf pimpinan/ staff instansi.

5. Contoh Nilai Praktik Kerja Lapangan

**BLANKO NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA (AHWAL
AL-SYAKHSHIYAH), (Diisi oleh Pimpinan Instansi)**

- 1) Lokasi Praktik Kerja Lapangan :
 2) Nama Mahasiswa/I :
 3) Alamat Instansi :

NO	NAMA MAHASISWA DAN NIM	ASPEK YANG DINILAI			NILAI AKHIR	
		Kehadiran	Kesungguhan	Etika		
1	Cth: Erwin. NIM. 07.17.003	NILAI ANGKA	NILAI ANGKA	NILAI ANGKA	NILAI ANGKA	NILAI HURUF
2						
3						
4						
5						
Dst						

MENGETAHUI,

PIMPINAN INSTANSI

DOSEN PAMONG LAPANGAN

(tulisan nama di blok hitam)

(tulisan nama di blok hitam)

JABATAN

NIDN

6. DRAFT LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
MEMUAT ISI SEBAGAI BERIKUT:

KATA PENGANTAR

PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

DAFTAR ISI

BAB I: PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan
- B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan
- C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan
- D. Langkah-langkah Praktik Kerja Lapangan

**BAB II: GAMBARAN UMUM INSTANSI/
LEMBAGA**

- A. Sejarah Instansi
- B. Kondisi Geografis dan demografis
- C. Visi dan Misi

BAB III: ORGANISASI DAN MANAJEMEN

- A. Struktur Instansi
- B. Tugas Pokok dan Fungsi
- C. Alur Pelayanan

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Hasil Penelitian
- B. Pembahasan

BAB V: PENUTUP

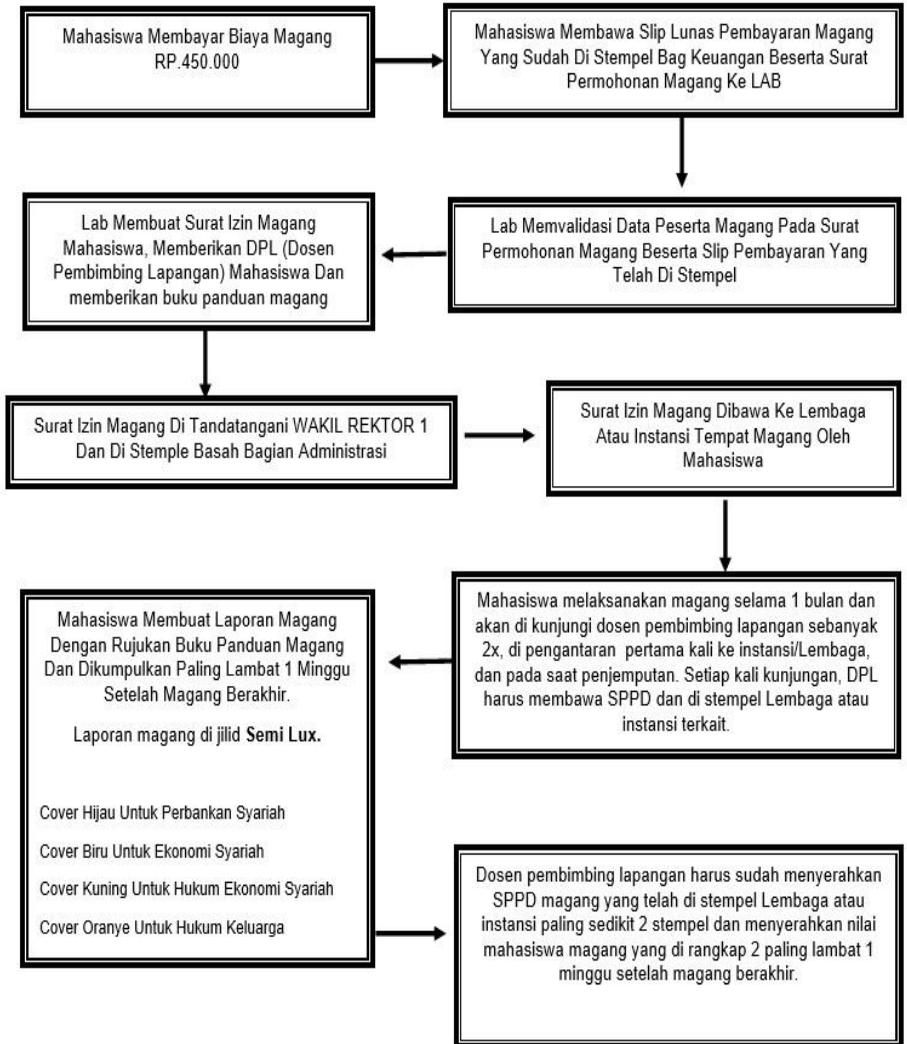
- A. Kesimpulan
- B. Saran
- C. Lampiran-lampiran

LAPORAN HARIAN, Adapun laporan harian sifatnya pribadi dan memuat antara lain:

- a. Cover
- b. Identitas Mahasiswa/i
 - Nama
 - Nim
 - Instansi/ Lembaga
 - Program Studi
 - Alamat Instansi/ Lembaga
- c. Blanko Pengesahan Laporan Harian.

ALUR MAGANG TAHUN 2023/2024

STAI AL-ISHLAHYAH BINJAI



Form 1. SURAT PERMOHONAN MAGANG

PENDAFTARAN PROGRAM MAGANG MAHASISWA
STAI SYEKH H. ABDUL HALIM HASAN AL-ISHLAHYAH BINJAI T.A. 2022/2023

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Mahasiswa :

NIM / NIRM :

Program Studi :

No. Hp :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk melaksanakan Magang:

Nama tempat Magang :

Alamat tempat Magang :

Adapun nama-nama peserta magang dalam kelompok yang diajukan sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Waktu Magang (tanggal dan bulan)
	Dst.		

Binjai,

Yang mengajukan

(Nama Mahasiswa)