

**PEDOMAN  
KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL) ONLINE**



**FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG  
2020**

# PEDOMAN KULIAH KERJA LAPANGAN ONLINE

## I. PENGERTIAN KKL

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh mahasiswa untuk menambah wawasan dan pengalaman nyata dari instansi, lembaga atau organisasi yang tugas dan fungsinya berkaitan dengan disiplin keilmuan dan kompetensi yang dikembangkan program studi terkait.

## II. INSTITUSI MITRA PELAKSANAAN KKL

Institusi mitra dalam pelaksanaan KKL online ini adalah Mahkamah Agung (MA), Kemenag. RI, Dewan Syari'ah Nasional Majelis 'Ulama' Indonesia (DSN MUI), Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN), dan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). Institusi mitra dalam pelaksanaan KKL online ini dipetakan berdasarkan jurusan masing-masing, sebagaimana berikut:

- A. Jurusan Hukum Keluarga Islam (HKI) dan Ilmu Falak (IF) di Badan Pembinaan Hukum Nasional (BPHN);
- B. Jurusan Hukum Ekonomi Syari'ah (HES) di Dewan Syari'ah Nasional Majelis 'Ulama' Indonesia (DSN MUI);
- C. Jurusan Ilmu Hukum (IH) dan Hukum Pidana Islam (HPI) di Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
- D. Untuk semua jurusan di Mahkamah Agung (MA) dan Kemenag. RI.

## III. BOBOT KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL) ONLINE

Bobot KKL adalah 2 (dua) SKS yang setara dengan (2 X 170 menit per minggu X 16 = 5.440 menit atau 91 jam). Kegiatan KKL dengan durasi waktu tersebut meliputi sub kegiatan yang merupakan kompetensi Fakultas dan sub kegiatan yang merupakan kompetensi Jurusan/Program Studi.

Berikut ini rincian kegiatan KKL online beserta durasi waktunya.

| No. | Sub Kegiatan                          | Tempat                         | Durasi |
|-----|---------------------------------------|--------------------------------|--------|
| 1.  | Pembekalan ( <i>coaching</i> ) Online | Kampus                         | 6 jam  |
|     | <b>Webinar</b>                        |                                |        |
| 2.  | KKL Kefakultasan                      | Lokasi institusi mitra terkait | 6 jam  |
| 3.  | KKL Keprodian/Jurusan                 | Lokasi institusi mitra terkait | 9 jam  |
|     | <b>Tugas Mandiri dan Terstruktur</b>  |                                |        |
| 4.  | Tugas Mandiri (Mencari Referensi)     | Kampus                         | 8 Jam  |
| 5.  | Tugas Terstruktur (Membuat Laporan)   | Kampus                         | 28 Jam |

|    | <b>Pengumpulan dan Penilaian Laporan, Penyerahan dan pengumuman nilai.</b> |        |               |
|----|--|--------|---------------|
| 6. | Pengumpulan Laporan  | Kampus | 9 Jam         |
| 7. | Penilaian dan Penyerahan Nilai dari DPL                                    | Kampus | 18 Jam        |
| 8. | Pengumuman nilai   | Kampus | 1 Jam         |
|    | Jumlah   |        | <b>91 jam</b> |

KKL (online) dilaksanakan secara terjadwal sekali dalam satu semester sesuai dengan kalender akademik yang ditetapkan oleh Fakultas.

Penyelenggaraan KKL online ini dilaksanakan oleh sebuah kepanitiaan yang bersifat *ad hoc*. Panitia tersebut terdiri dari unsur dosen dan tenaga kependidikan yang diketuai oleh dosen dari unsur Jurusan/Program Studi di lingkungan Fakultas Syari'ah dan Hukum (FSH) UIN Walisongo.

Untuk mendukung pelaksanaan KKL online ini, Dekan mengangkat/menugaskan dosen sebagai pembimbing yang bertugas memberikan bimbingan dan penilaian.

Pembimbing KKL online adalah dosen tetap Fakultas Syari'ah dan Hukum dengan jabatan fungsionalnya minimal Asisten Ahli yang ditugaskan oleh Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum (FSH) UIN Walisongo.

#### **IV. TUGAS PEMBIMBING**

Dosen pembimbing bertugas:

- A. Memberikan bimbingan secara maksimal untuk mendapatkan data secara online kepada peserta praktikum, baik yang menyangkut administrasi maupun materi praktikum;
- B. Mengarahkan dan mengoreksi laporan individual peserta praktikum online.
- C. Mengadakan evaluasi terhadap seluruh aktivitas praktikum online.
- D. Memberikan nilai peserta praktikum online yang menjadi bimbingannya.
- E. Membuat laporan pelaksanaan tugas pembimbingan kepada Dekan.

#### **V. KEWAJIBAN MAHASISWA**

Laporan akhir merupakan karya ilmiah hukum yang bersifat individual sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah atas pelaksanaan praktikum online sekaligus sebagai bahan penilaian akademik tentang pelaksanaan praktikum online tersebut. Masing-masing mahasiswa peserta praktikum online wajib menyusun laporan yang berbeda karena perbedaan tema dan permasalahan yang diangkat, meskipun berada pada institusi mitra yang sama.

## VI. LAPORAN PRAKTIKUM

Laporan KKL online disusun dengan format sebagai berikut:

### A. Bagian Awal

Bagian ini memuat halaman sampul, judul, pengesahan, abstrak, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel (jika ada), daftar gambar (jika ada), daftar lampiran (jika ada) dan glosarium (jika ada).

### B. Bagian Isi

Bagian isi terdiri dari:

1. Pendahuluan, meliputi: latar belakang, tujuan dan manfaat, dan tempat pelaksanaan praktikum
  - a. Latar belakang;
  - b. Problem;
  - c. Tujuan dan manfaat;
  - d. Tempat pelaksanaan praktikum.
2. Landasan teori  
Berisi teori yang dipergunakan untuk melakukan analisis.
3. Penyajian data  
Berisi uraian mengenai temuan-temuan yang terkait dengan materi praktikum dari data yang diperoleh sesuai prodi/jurusan masing-masing pada instansi mitra KKL online. Sub bagian ini diberi judul sesuai dengan tema dan kegiatan yang telah dilakukan.
4. Analisis data  
Berisi pembahasan tema praktikum dengan menggunakan teori yang yang dipilih.
5. Penutup
  - a. Kesimpulan, memuat penilaian atas temuan-temuan yang diperoleh dari analisis data yang telah dilakukan;
  - b. Saran, memuat alternative kebijakan terhadap hasil temuan.

### C. Bagian Akhir

Bagian ini terdiri dari daftar pustaka dan lampiran.

## VII. PENYAMPAIAN PELAPORAN KKL ONLINE

Penyampaian laporan akhir KKL online disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- A. Laporan dibuat 3 (tiga) eksemplar (masing-masing untuk pembimbing, panitia, dan mahasiswa yang bersangkutan), diketik 1,5 spasi dengan jumlah halaman minimal 15 lembar ukuran kuarto, tidak termasuk lampiran-lampiran.
- B. Setelah disahkan oleh pembimbing, laporan dijilid dengan *cover* sebagai berikut :
  1. Jurusan Hukum Keluarga Islam: **WARNA HIJAU;**
  2. Jurusan Hukum Ekonomi Syari'ah : **WARNA KUNING;**

3. Jurusan Ilmu Hukum: **WARNA BIRU;**
  4. Jurusan Ilmu Falak: **WARNA MERAH;**
  5. Jurusan Hukum Pidana Islam: **WARNA BIRU.**
- C. Laporan yang sudah disahkan oleh pembimbing diserahkan kepada panitia selambat-lambatnya satu minggu setelah pelaksanaan praktikum.

## VIII. FORMAT PENULISAN LAPORAN

Ketentuan format penulisan laporan akhir praktikum online adalah sebagaimana berikut:

### A. Halaman Judul

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

### B. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat pengesahan laporan praktikum oleh pembimbing lapangan dan/atau oleh dosen pembimbing, serta diketahui oleh Ketua Jurusan yang bersangkutan.

### C. Abstrak

Memuat antara 100-200 kata, terdiri 4 paragraf, paragraf pertama berisi latar belakang, paragraf kedua berisi maksud dan tujuan KKL online, paragraf ketiga berisi metode pengumpulan data KKL online, paragraf keempat memuat kesimpulan hasil KKL online, dan Kata Kunci.

### D. Kata Pengantar

Bagian ini menjelaskan secara umum hal-hal penting yang terkait dengan isi dari laporan KKL online, yang dilanjutkan dengan ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu atas terselesaikannya laporan praktikum.

### E. Daftar Isi

Memuat halaman daftar isi laporan.

### F. Bagian Isi

Sebagaimana telah dijelaskan di atas.

### G. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran

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

### H. Ukuran Kertas dan Tata Tulis

1. Kertas laporan berukuran A-4 70 gram
2. Batas tepi kertas
  - Tepi atas : 4 cm
  - Tepi kiri : 4 cm
  - Tepi kanan : 3 cm
  - Tepi bawah : 3 cm
3. Huruf yang digunakan adalah Times New Roman 12
  - a. Laporan diketik dengan 1,5 spasi kecuali Abstrak 1 spasi

- b. Judul bab ditulis dengan huruf besar (Kapital) dan dicetak tebal (Bold)
- 4. Judul sub bab ditulis dengan model *title case* (awal kata didahului dengan huruf besar).
- 5. Jarak antara judul bab dan sub bab adalah 2 x 1,5 spasi
- 6. Jarak antara akhir alinea sub bab dengan judul sub bab berikutnya 1,5 x 1,5 spasi
- 7. Nomor halaman awal bab diletakkan di tepi bawah tengah kertas, dan untuk isi bab diletakkan di tepi atas kanan kertas.

## IX. PENILAIAN PRAKTIKUM

- A. Aspek-aspek yang dinilai dalam KKL online meliputi
  - 1. Keterampilan, meliputi: pembuatan laporan akhir dan penguasaan materi KKL online;
  - 2. Sikap, meliputi: kedisiplinan, keaktifan, dan etika pada saat bimbingan.
- B. Nilai akhir praktikum KKL online adalah akumulasi antara dari nilai keterampilan dan sikap yang diberikan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
- C. Bobot Penilaian adalah sebagai berikut:  

$$NA = (\text{rata-rata } N1 \times 0,60) + (N2 \times 0,40)$$
 Keterangan:  
 NA : Nilai Akhir  
 N1 : Nilai Keterampilan  
 N2 : Nilai Sikap

| KOMPONEN   | BOBOT (%) PENILAIAN |
|--|---------------------|
| Ketrampilan (pembuatan laporan akhir dan penguasaan materi)    | 60 %                |
| Sikap (kedisiplinan, keaktifan, dan etika pada saat bimbingan) | 40 %                |
| <b>NILAI AKHIR (NA)</b>  | <b>100 %</b>        |

- D. Kriteria Penilaian

| Angka    | Huruf | Keterangan  |
|----------|-------|-------------|
| 80 – 100 | A     | Sangat Baik |
| 70 – 79  | B     | Baik        |
| 60 – 69  | C     | Cukup       |
| 50 – 59  | D     | Kurang      |
| < 50     | E     | Mengulang   |

- E. Peserta praktikum dinyatakan lulus apabila sekurang-kurangnya memperoleh nilai C (2,00).

- F. Peserta praktikum dinyatakan gugur dan atau tidak lulus apabila meninggalkan seluruh atau lebih dari 70 % (persen) dari kegiatan praktikum tanpa alasan yang sah.

## X. TATA TERTIB KKL ONLINE

- A. Setiap peserta wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan KKL, meliputi:
1. Pembekalan (*coaching*) KKL online;
  2. Pelaksanaan KKL online;
  3. Pembuatan laporan kegiatan KKL online.
- B. Selama mengikuti kegiatan KKL online, setiap peserta wajib menjaga etika, nama baik almamater, dan memakai jaket almamater.
- C. Wajib bergabung dengan Zoom Meeting dengan link yang telah disediakan tiga puluh (30) menit sebelum acara dimulai.
- D. Pada akhir kegiatan KKL online, mahasiswa diwajibkan membuat laporan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- E. Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan praktikum akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

## XI. WAKTU

Penting untuk diperhatikan agar kegiatan KKL online tidak berbenturan dengan waktu pelaksanaan kegiatan perkuliahan, termasuk kesediaan bagi dosen pembimbing dalam pelaksanaan KKL online, dan instansi yang dituju sebagai objek KKL online. Adapun jadwal kegiatan KKL online sebagai berikut:

| NO. | HARI, TANGGAL                                      | KEGIATAN   | WAKTU         | TEMPAT /LEMBAGA                                   | PESERTA       |
|-----|--|--|---------------|---|---------------|
| 1.  | Senin, 24 Agustus 2020 –<br>Senin, 31 Agustus 2020 | Pendaftaran KKL  | 08.00-16.00   | Fak. Syariah dan Hukum                            | Semua Jurusan |
| 2.  | Senin, 21 September 2020                           | <i>Coaching</i> (Pembekalan) Online                              | 09.00-16.00   | Lab. Hukum FSH                                    | Semua Jurusan |
|     |  | <b>Webinar</b>   |               |   |               |
| 3.  | Selasa, 22 September 2020                          | Webinar bersama MA. Pengarahan DPL sebelum Webinar di mulai.     | 09.00-12.00   | Mahkamah Agung                                    | Semua Jurusan |
|     |  | Webinar bersama DSN-MUI Pengarahan DPL sebelum Webinar di mulai. | 13.00 - 16.00 | Dewan Syari'ah Nasional Majelis Ulama' Indonesia. | HES           |
| 4.  | Rabu, 23 September 2020                            | Webinar bersama KPK Pengarahan DPL                               | 09.00-12.00   | Komisi Pemberantasan Korupsi                      | IH            |

|     |                                    |   |               |                                |               |
|-----|------------------------------------|---|---------------|--------------------------------|---------------|
|     |                                    | sebelum Webinar di mulai.   |               |                                |               |
|     |                                    | Webinar bersama BPHN Pengarahan DPL sebelum Webinar di mulai.             | 13.00 - 16.00 | Badan Pembinaan Hukum Nasional | HKI           |
| 5.  | Kamis, 24 September 2020           | Webinar bersama Kemenag. RI. Pengarahan DPL sebelum Webinar di mulai.     | 09.00-12.00   | Kemenag. RI.                   | Semua Jurusan |
|     |                                    | <b>Tugas Mandiri dan Terstruktur</b>                                      |               |                                |               |
| 6.  | Senin-Selasa, 28-29 September 2020 | Tugas Mandiri (Mencari Referensi dan penelusuran data online);            |               | Di tempat Masing-masing        | Semua Jurusan |
| 7.  | Kamis-Selasa, 1-6 Oktober 2020     | Tugas Terstruktur (Membuat laporan);                                      |               | Di tempat Masing-masing        | Semua jurusan |
|     |                                    | <b>Pengumpulan dan Penilaian Laporan, Penyerahan dan pengumuman nilai</b> |               |                                |               |
| 8.  | Rabu, 7 Oktober 2020               | Pengumpulan Laporan   | 08.00-16.00   | Fak. Syariah dan Hukum         | Semua Jurusan |
| 9.  | Jum'at, 8-9 Oktober 2020           | Penilaian dan Penyerahan nilai dari Dosen                                 | 08.00-16.00   | Fak. Syariah dan Hukum         | Semua Jurusan |
| 10. | 12 Oktober 2020                    | Pengumuman nilai  | 08.00-09.00   | Fak. Syariah dan Hukum         | Semua Jurusan |

## XII. PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman KKL online ini akan diatur kemudian.

Semarang, 1 September 2020

Dekan,



*[Handwritten signature]*  
H. Moh. Arja Imroni