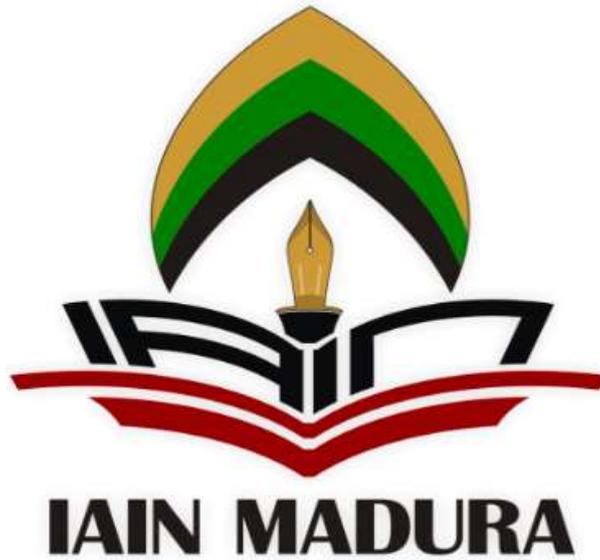


**PEDOMAN**  
**PRAKTIK PROFESI KETATANEGARAAN**



**PROGRAM STUDI HUKUM TATA NEGARA (HTN)**

**FAKULTAS SYARIAH IAIN MADURA**

**2024**

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah*, puji dan syukur kita haturkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan Ridha-Nya buku pedoman ini bisa selesai dan diterbitkan tepat pada waktunya. Shalawat dan salam hendaknya selalu dicurahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang menjadi tuntunan hidup kita bersama.

Buku ini disusun secara sederhana, yang diharapkan dapat menjadi pedoman bagi pelaksanaan Praktik Pengembangan Profesi Program Studi Hukum Tata Negara (HTN) pada Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Madura, yang berisikan beberapa pedoman bagi pembimbing, dan mahasiswa yang akan mengikuti Praktik Pengembangan Profesi.

Sebagai penutup, kami mengucapkan terimakasih kepada segenap dosen dan pengelola Fakultas Syariah atas bantuan dan kerjasamanya dalam penyusunan buku ini, serta partisipasi aktifnya menjadi pembimbing kegiatan Praktik Pengembangan Profesi Prodi HTN Fakultas Syariah.

Pamekasan, 02 Juni 2024

**Tim Penyusun**

## **KATA SAMBUTAN**

### **DEKAN FAKULTAS SYARIAH IAIN MADURA**

*Alhamdulillah*, buku pedoman Praktik Pengembangan Profesi Program Studi Hukum Tata Negara (HTN) Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Madura dapat kami susun dan terbitkan. Penyusunan dan penerbitan buku ini dalam rangka memenuhi kebutuhan bagi upaya peningkatan kompetensi peserta didik dilingkungan Prodi HTN Fakultas Syariah melalui optimalisasi peran laboratorium Fakultas Syariah dengan program penyelenggaraan praktikum terpadu dan berkelanjutan.

Sebagai salah satu penyelenggara akademik, Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Madura memiliki tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Ilmu Syariah, baik untuk program akademik maupun program profesional. Program akademik adalah Program Sarjana (Strata Satu), sedangkan program profesional adalah program keahlian lainnya.

Demi terselenggaranya kegiatan akademik tentu harapan yang tinggi atas keterlibatan seluruh elemen (kepala laboratorium, ketua program studi, dosen maupun mahasiswa) menjadikan buku pedoman ini sebagai sarana menyiapkan dan peningkatan *skill* serta keterampilan bagi peserta didik, dengan harapan menjadi anggota masyarakat yang bisa mengaplikasikan sesuai dengan disiplin keilmuannya. Bagi segenap civitas akademika Fakultas Syariah, khususnya mahasiswa yang mengikuti Praktik Pengembangan Profesi di lembaga mitra (KPU, Bawaslu dan Pemerintah kabupaten Pamekasan), supaya mahasiswa sungguh-sungguh untuk mengikuti Praktik Pengembangan Profesi guna meningkatkan kualitas diri secara maksimal. Oleh karena itu, kami mengharapkan kritik dan saran yang dapat dijadikan masukan dalam menyempurnakan buku pedoman ini di masa yang akan datang.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada tim penyusun buku dan kepada semua pihak yang telah ikut memberi masukan serta berpartisipasi dalam penyusunan buku ini. Tentu dalam buku pedoman ini terdapat kekurangan dan kesalahan. Semoga buku pedoman ini bermanfaat bagi para mahasiswa Fakultas Syariah Institut Agama Islam Negeri Madura. *Amin*.

Pamekasan, 02 Juni 2024

Dekan Fakultas Syariah

**Prof. Dr. Hj. Siti Musawwamah, M.Hum.**

## DAFTAR ISI

<b>Bab</b>	Pendahuluan.....	4
	A. Latar Belakang.....	4
	B. Dasar.....	4
	C. Tujuan.....	5
	D. Ruang Lingkup.....	5
	E. Bobot dan Status.....	5
	F. Persyaratan.....	5
Bab II	Organisasi Pengelola.....	7
	A. Pengelola Program.....	7
	B. Sistem Bimbingan.....	7
	C. Tugas Pembimbing.....	7
Bab III	Tahapan Pelaksanaan	8
	A. Tahap Pelaksanaan.....	8
	B. Waktu dan Tempat.....	8
Bab IV	Hak, Kewajiban dan Sanksi Peserta	10
	A. Kewajiban Peserta.....	10
	B. Hak Peserta.....	10
	C. Sanksi Bagi Peserta .....	11
Bab V	Evaluasi.....	12
	A. Pengertian.....	12
	B. Tujuan.....	12
	C. Ruang Lingkup.....	12
	D. Bobot Penilaian.....	13
	E. Proses Penilaian.....	13
	F. Rumus Penilaian.....	13
Bab VI	Laporan.....	
	A. Pengertian.....	15
	B. Tujuan.....	15
	C. Bentuk Laporan.....	16
	Lampiran.....	17

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Praktik Pengembangan Profesi Hukum Tata Negara merupakan mata kuliah wajib yang diimplementasikan dalam bentuk praktik di lembaga mitra (KPU, Bawaslu, DPRD, Sekda, Bakesbangpol). Praktik ini dilakukan untuk menambah wawasan dan pengalaman berdasarkan teori yang telah didapatkan selama mengikuti perkuliahan dalam kelas.

Sesuai dengan kurikulum Program Studi Hukum Tata Negara, bahwa lulusannya dipersiapkan sebagai calon hakim, legal drafter, komisioner Lembaga negara, serta peneliti di bidang Hukum Tata Negara. Oleh karena itu, untuk mengetahui berbagai tugas dan fungsi lembaga mitra, mahasiswa harus melaksanakan praktikum/praktik profesi di lembaga mitra tersebut.

Pelaksanaan praktik profesi/praktikum di lembaga mitra dilaksanakan minimal empat (4) minggu sesuai dengan hari kerja di lembaga pemerintahan tersebut. Diharapkan selama melaksanakan praktik profesi tersebut, mahasiswa sudah mengetahui dan menguasai berbagai tugas dan fungsi lembaga pemerintahan sebagai salah satu garda terdepan penyelenggaraan sistem pemerintahan di Indonesia.

#### **B. Dasar Hukum**

Dasar pelaksanaan praktik profesi ini sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Madura;
6. Kurikulum Program Studi Hukum Tata Negara (HTN) Fakultas Syariah IAIN Madura.

#### **C. Tujuan**

Pelaksanaan Praktik Pengembangan Profesi Hukum Tata Negara bertujuan untuk:

1. Melatih mahasiswa dalam menyelenggarakan administrasi perkantoran di lembaga mitra (KPU, Bawaslu, DPRD, Sekda, Bakesbangpol) ;
2. Melatih mahasiswa dalam merencanakan dan mempersiapkan jadwal dan tahapan-tahapan kinerja birokrasi di lembaga mitra (KPU, Bawaslu, DPRD, Sekda, Bakesbangpol);
3. Melatih mahasiswa tugas dalam pengelolaan logistik Pemilu, pendidikan pemilih, rekapitulasi hasil Pemilu, Penetapan calon Terpilih dan Penyelesaian Sengketa Administrasi di lembaga mitra (KPU);
4. Melatih mahasiswa dalam pengawasan Pemilu dan pencegahan pelanggaran pemilu, penanganan pelanggaran pemilu, pendidikan dan sosialisasi di lembaga mitra (Bawaslu);
5. Melatih mahasiswa dalam tugas pokok legislasi, membahas anggaran APBD, pengawasan peraturan daerah di lembaga mitra (DPRD);
6. Melatih mahasiswa dalam mengatur dan menyelenggarakan pemerintahan, melaksanakan evaluasi sengketa hukum atau produk hukum akibat pelaksanaan peraturan daerah di lembaga mitra (pemerintah daerah); dan
7. Melatih mahasiswa dalam mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja.

#### **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Praktik Pengembangan Profesi Hukum Tata Negara meliputi:

1. Menguasai dalam penyelenggaraan administrasi perkantoran di lembaga mitra (KPU, Bawaslu DPRD, Sekda, Bakesbangpol);
2. Menguasai sistem pemerintahan di lembaga mitra (KPU, Bawaslu, DPRD, Sekda, Bakesbangpol)
3. Menguasai sistem pembagian kekuasaan di lembaga mitra (KPU, Bawaslu DPRD, Sekda, Bakesbangpol);
4. Menguasai sistem politik di lembaga mitra (KPU, Bawaslu, DPRD, Sekda, Bakesbangpol);
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lembaga-lembaga mitra.

#### **E. Bobot dan Status**

Mata kuliah Praktik Pengembangan Profesi Hukum Tata Negara yang diimplementasikan dalam bentuk Praktik di lembaga mitra (KPU, Bawaslu dan Pemerintah Daerah) merupakan mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh seluruh mahasiswa HTN. Mata kuliah ini ditawarkan pada semester VII. Bobot mata kuliah ini sebanyak 4 SKS.

#### **F. Persyaratan**

Mahasiswa yang akan mengikuti mata kuliah praktik pengembangan profesi hukum tata negara ini harus memenuhi persyaratan berikut:

1. Tercatat sebagai mahasiswa aktif Prodi HTN pada semester berjalan;
2. Telah lulus mata kuliah penunjang, seperti: Hukum Pidana, Hukum Perdata, Hukum Tata Negara, Analisis politik, Fiqh Siyasah, Hukum Acara Pidana, Hukum Acara Perdata dan Peradilan Agama, Hukum Acara PTUN.

## **BAB II ORGANISASI PENGELOLA**

### **A. Pengelola Program**

1. Kepala Laboratorium Fakultas Syariah;
2. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), ditetapkan oleh Dekan berdasarkan usulan kepala laboratorium;
3. Dosen Pamong, ditetapkan oleh kepala lembaga mitra masing-masing.

### **B. Sistem Bimbingan**

Sistem bimbingan mahasiswa dilakukan secara terpadu antara Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan Dosen Pamong di lembaga mitra (KPU, Bawaslu, DPRD, Sekda, Bakesbangpol). Berdasarkan kontrak kemitraan yang dibuat bersama antara IAIN Madura dengan lembaga mitra.

### **C. Tugas Dosen Pembimbing Lapangan**

1. Membimbing peserta dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja praktik profesi agar kegiatan praktikum berjalan lancar;
2. Menyerahkan mahasiswa untuk dapat melaksanakan praktik profesi sekaligus menjemput dan menyampaikan ucapan terima kasih pada lembaga mitra (KPU, Bawaslu, DPRD, Sekda, Bakesbangpol);
3. Membimbing peserta dalam membuat laporan akhir (artikel) beserta teknis penulisan dan penelusuran referensinya. Laporan akhir berupa hard copy yang diserahkan kepada DPL masing-masing, sementara soft copy di upload melalui *web* atau *link* Fakultas Syariah;
4. Memberikan nilai akhir yang obyektif terhadap kinerja peserta praktik profesi.

## **BAB III PELAKSANAAN**

### **A. Tahap Pelaksanaan**

Pelaksanaan praktik pengembangan profesi di lembaga mitra (KPU, Bawaslu dan Pemerintah kabupaten Pamekasan) terdiri dari tiga (3) tahap, yaitu; tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap akhir.

#### 1. Tahap Persiapan

- a. Pendataan mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan praktik pengembangan profesi;
- b. Pengelompokan mahasiswa di lembaga mitra ditentukan oleh laboratorium atas usulan prodi;
- c. Penyerahan surat pemberitahuan kepada lembaga pemerintahan setempat tembusan lembaga mitra yang akan ditempati praktik pengembangan profesi;
- d. Melaksanakan pembekalan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan praktik pengembangan profesi;
- e. Penyetoran rencana program kerja yang akan dilaksanakan mahasiswa selama praktik pengembangan profesi ke lembaga mitra;

#### 2. Tahap Pelaksanaan

- a. Mahasiswa melaksanakan tugas praktik profesi sesuai dengan program kerja yang telah dibuat dan diserahkan kepada DPL melalui *google form*;
- b. Mahasiswa membantu pelaksanaan administrasi di lembaga mitra sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana huruf D Bab I;
- c. Mahasiswa melakukan wawancara dengan pegawai lembaga mitra terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga mitra sesuai huruf D Bab I;
- d. Mahasiswa melaksanakan observasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga mitra sesuai huruf D Bab I;
- e. Mahasiswa membuat dan menyetorkan catatan harian harian kepada DPL yang telah di validasi oleh Kepala lembaga mitra;

#### 3. Tahap Akhir

- a. Mahasiswa membuat dan menyerahkan laporan akhir berupa artikel kepada dosen DPL;
- b. Pemeriksaan dan penilaian laporan akhir oleh DPL;
- c. Penyerahan nilai oleh DPL kepada Laboratorium Fakultas Syariah;
- d. Pemberian sertifikat kepada mahasiswa.

### **B. Waktu dan Tempat**

#### 1. Waktu

Praktik pengembangan profesi berupa praktik di lembaga mitra dilaksanakan pada semester VII dengan durasi waktu minimal empat (4) minggu atau dua puluh dua (22) kali kehadiran mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

#### 2. Tempat

Pelaksanaan praktik profesi dilakukan di lembaga mitra sesuai dengan ketentuan dari laboratorium fakultas syariah.

## **BAB IV**

### **KEWAJIBAN, HAK, DAN SANKSI PESERTA**

#### **A. Kewajiban Peserta**

1. Membuat dan menyetorkan Program Kerja kepada DPL;
2. Memakai atasan putih, bawahan hitam, bersepatu dan memakai jas almamater selama pelaksanaan praktik pengembangan profesi atau sesuai ketentuan di lembaga mitra masing-masing;
3. Melaksanakan tugas secara individual atau berkelompok di lembaga mitra masing-masing sesuai ketentuan;
4. Membuat dan menyetorkan laporan harian setiap minggu kepada DPL yang sudah divalidasi oleh lembaga mitra;
5. Mengisi daftar hadir selama melaksanakan praktik pengembangan profesi di lembaga mitra;
6. Mematuhi seluruh peraturan yang diberlakukan di lembaga mitra tempat praktik;
7. Mengikuti dan melaksanakan petunjuk-petunjuk pegawai lembaga mitra;
8. Menjalin kerjasama dan berinteraksi dengan pegawai lembaga mitra sesuai dengan norma hukum yang berlaku dan berakhlak yang baik;
9. Hadir di lembaga mitra sesuai dengan ketentuan waktu yang telah ditetapkan oleh lembaga mitra setempat;
10. Membuat laporan akhir dalam bentuk short movie (film pendek) secara berkelompok sesuai dengan ruang lingkup huruf D Bab I.

#### **B. Hak Peserta**

1. Memperoleh bimbingan yang optimal dari DPL;
2. Mendapatkan nilai yang obyektif dari DPL;
3. Mendapatkan sertifikat.

#### **C. Sanksi Bagi Peserta**

1. Tidak menyetorkan program kerja dan laporan harian, mengurangi nilai;
2. Tidak hadir ke lembaga mitra selama 7 (tujuh) hari kerja tanpa alasan, tidak lulus;
3. Tidak menyetorkan laporan akhir, tidak lulus.

## **BAB V EVALUASI**

### **A. Pengertian**

Evaluasi merupakan suatu keniscayaan yang harus dilakukan terhadap pelaksanaan sebuah kegiatan. Evaluasi ini dilakukan terhadap persiapan, pelaksanaan dan laporan peserta praktik pengembangan profesi. Hasil evaluasi akan memunculkan nilai sebagai penghargaan sesuai dengan pelaksanaan tahap-tahap praktik pengembangan profesi yang telah ditentukan.

### **B. Tujuan**

Evaluasi bertujuan mengoreksi dan menilai kegiatan mahasiswa selama persiapan, pelaksanaan dan laporan akhir praktik pengembangan profesi. Disamping itu pula, tujuan evaluasi untuk mengetahui tingkat kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktik pengembangan profesi berikut temuan-temuan di lapangan yang tidak sesuai dengan teori.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup evaluasi dalam kegiatan Praktik pengembangan profesi ketatanegaraan ini adalah:

1. Program kerja mahasiswa
2. Laporan harian mahasiswa
3. Tingkat kehadiran mahasiswa di lapangan

### **D. Bobot Penilaian**

Bobot penilaian yang digunakan dalam praktik pengembangan profesi ini disesuaikan dengan sistem penilaian akademik, yaitu:

1. Akhlak dalam berinteraksi di lembaga mitra 25%
2. Laporan Harian 15%
3. Keaktifan mahasiswa selama praktik di lembaga mitra 30%
4. Tingkat kehadiran mahasiswa di lembaga mitra 10%
5. Laporan akhir/Artikel / short movie 20%

### **E. Proses Penilaian**

Proses penilaian dilakukan dengan memberikan penilaian terhadap ruang lingkup yang telah ditetapkan berdasarkan bobot penilaian sebagaimana tersebut di atas. Penilaian dilakukan oleh dosen pamong lembaga mitra dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL). Nilai oleh dosen pamong lembaga mitra meliputi; Akhlak dalam berinteraksi di lembaga mitra dan Keaktifan mahasiswa selama praktik profesi di lembaga mitra. Nilai oleh DPL meliputi; Laporan harian mahasiswa dan Laporan akhir/artikel.

Penilaian laporan akhir oleh DPL meliputi; Program kerja mahasiswa (15%), konten (35%), originalitas (25%), kreativitas (25%). Konten berisi subyek dalam video yang diperkenalkan dan dijelaskan. Originalitas adalah video yang orisinal dibuat oleh mahasiswa. Kreativitas adalah teknik dalam membuat video yang bagus.

### **F. Rumus Penilaian**

Rumus penilaian terhadap mahasiswa yang melakukan Praktik profesi Ketatanegaraan ditentukan sebagaimana berikut ini:

$$NA = (I \times 25\%) + (LH \times 15\%) + (A \times 30\%) + (H \times 10\%) + (LA \times 20\%)$$

Keterangan:

NA : Nilai Akhir

I : Interaksi akhlak di lembaga mitra

LH : Laporan Harian

A : Keaktifan mahasiswa di lembaga mitra

H : Kehadiran di lembaga mitra

LA : Laporan Akhir/Artikel

Laporan Akhir =  $((Pk \times 15\%) + (K \times 35\%) + (O \times 25\%) + (Kr \times 25\%)) \times 20\%$ .

## LAMPIRAN

### 1. Program Kerja

NIM :  
Nama :  
Lembaga Mitra :

NO.	HARI / TANGGAL	RENCANA KEGIATAN
1.		
2.		
3.		

- Hari/tanggal berdasarkan jadwal masing-masing mahasiswa

### 2. Daftar hadir mahasiswa di lembaga mitra

NO.	NIM	TGL										
		Nama Mahasiswa										
1.												
2.												
3.												

Pamekasan, .....

Lembaga Mitra

(Nama, tt dan stempel Lembaga Mitra)

### 3. Laporan Harian

NIM :  
Nama :  
Lembaga Mitra :  
Minggu ke: 1/2/3

NO.	HARI, TANGGAL	URAIAN KEGIATAN
1.		
2.		
3.		

Pamekasan, .....

(nama mhs + tandatangan)

(nama Kepala Lembaga  
Mitra, tandatangan,  
stempel)