

STANDARD Of PROCEDURE (SOP)
Program Studi Magister Kenotariatan



Program Pascasarjana
Fakultas Hukum Universitas Andalas
2018

Kata Pengantar

Kita mengucapkan puji dan syukur kepada Allah Tuhan yang maha kuasa yang tetap memberikan kekuatan dan semangat kepada kita dalam menjalankan tugas terutama dalam menata proses belajar di fakultas yang kita cintai ini.

Standard of Procedure (SOP) merupakan suatu instrumen yang penting dalam pelaksanaan tata kelola pendidikan, seperti pada Program Magister Kenotariatan pada Program Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Andalas. Instrumen ini tidak hanya berguna untuk menuntun para pelaksana dalam memberikan pelayanan secara maksimal, tetapi juga akan memberikan kepastian kepada semua pengemban kepetingan, terutama mahasiswa dalam melaksanakan hak dan kewajibannya selama proses pendidikan. Selain itu, SOP juga akan dijadikan rujukan baik dalam evaluasi maupun dalam penegakan disiplin. Dengan demikian diharapkan tercipta ketertiban dan peningkatan kualitas capaian pendidikan sebagaimana tertuang dalam visi dan misi organisasi.

Oleh sebab itu SOP harus selalu diperbaharui dan disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi. Program Studi S2 Kenotariatan Fakultas Hukum Unand telah melakukan beberapa kali perubahan sejak dari tahun 2013 hingga 2018.

Kami atas nama pimpinan sangat mengapresiasi upaya-upaya yang dilakukan Ketua Program Studi S2 Kenotariatan untuk mengevaluasi dan memodifikasinya sebagaimana yang termuat dalam buku ini. Untuk itu kami ucapkan banyak terimakasih.

Padang,
Dekan,

Dr. Busyra Azheri, SH.,MH.
NIP 196911181994031002

Daftar isi

Kata pengantar	i
Daftar isi	ii
1. SOP Rekrutment Mahasiswa Baru.....	1
2. SOP Registrasi Mahasiswa	7
3. SOP Pelaksanaan Perkuliahan	10
4. SOP Ujian Tengah dan Ujian Akhir Semester	13
5. SOP Bimbingan Penulisan Tesis.....	16
6. SOP Seminar Proposal (Kolokium).....	20
7. SOP Seminar Hasil Penelitian.....	25
8. SOP Ujian Akhir (Komprehensif).....	30

**SOP RECRUITMENT MAHASISWA BARU
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN**

No. Dok: 01.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
☐ Dekan	☐ Badan Penjaminan Mutu
☐ Wakil Dekan I, II, dan III	☐ Bagian Tata Usaha
☐ Ketua Program	☐ Subag Akademik & Kemahasiswaan
☐ Sekretaris Program	☐ Subag Umum dan Keuangan
	☐ Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi calon mahasiswa, pelaksana program dan unit kerja terkait agar proses penerimaan mahasiswa baru dengan lancar.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses penerimaan calon mahasiswa baru Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas .

3. Referensi

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

Penerimaan Calon mahasiswa baru adalah suatu proses Recruitmen mahasiswa yang meliputi aktifitas Pengumuman Pelaksanaan Penerimaan Calon Mahasiswa, pendaftaran calon mahasiswa , seleksi calon mahasiswa, dan pengumuman penerimaan mahasiswa baru.

5. Penanggung Jawab

- Dekan
- WADEK I, II dan III
- Ketua Program

- Ka. Sub. Bag. Akademik
- Pembimbing Tesis

6. Prosedur Detail

6.1 Pengumuman Pelaksanaan Penerimaan Calon Mahasiswa

6.1.1 Pelaksanaan Penerimaan Calon Mahasiswa Baru diumumkan melalui Website www.unand.ac.id , media massa, dan Leflet yang paling kurang memuat informasi :

- a. Latar belakang dan sistem pendidikan
- b. Mata Kuliah dan Dosen Pengampu
- c. Syarat-syarat Pendaftaran
- d. Pembiayaan
- e. Beasiswa
- f. Waktu dan Tempat Pendaftaran
- g. Contact Person
- h. Pertimbangan dasar penerimaan
- i. Jadwal Seleksi dan Pengumuman Hasil seleksi

6.2 Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru

6.2.1 Mengisi formulir pendaftaran mahasiswa baru

6.2.2 Melengkapi persyaratan yakni:

- a. Fotocopy Ijazah dan transkrip
- b. Pasfoto
- c. Surat rekomendasi kelayakan Akademik
- d. Surat Keterangan Dokter
- e. Surat Izin Atasan
- f. Bukti Pembayaran Biaya Pendaftaran

6.2.3 Setiap mahasiswa melakukan registrasi ulang secara online melalui website <http://registrasi.unand.ac.id> dengan Memasukan Username dan PIN.

6.2.4 Bagian akademik Program Magister Kenotariatan melakukan pengecekan kelengkapan administrasi calon mahasiswa baru

6.3 Seleksi Calon Mahasiswa

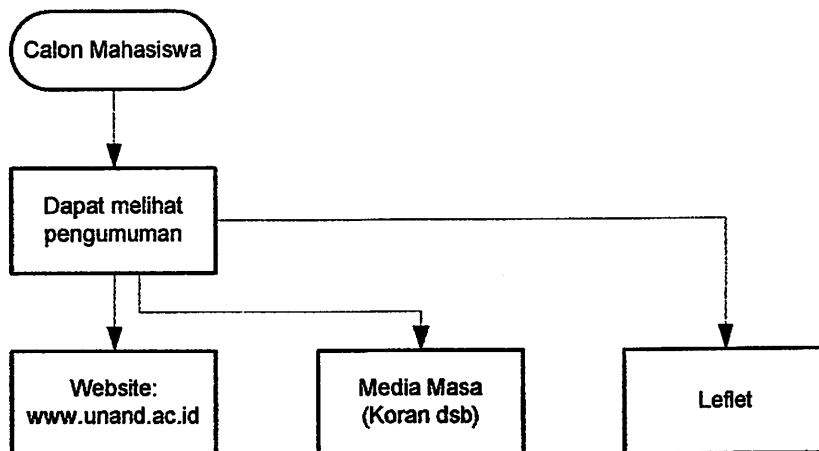
6.3.1 Program Membentuk panitia seleksi Calon Mahasiswa baru yang ditetapkan berdasarkan SK Dekan yang bertugas untuk :

- a. Menetapkan waktu dan tempat seleksi
- b. Mengumumkan waktu dan tempat seleksi
- c. Mempersiapkan tempat pelaksanaan seleksi
- d. Memperbanyak naskah soal

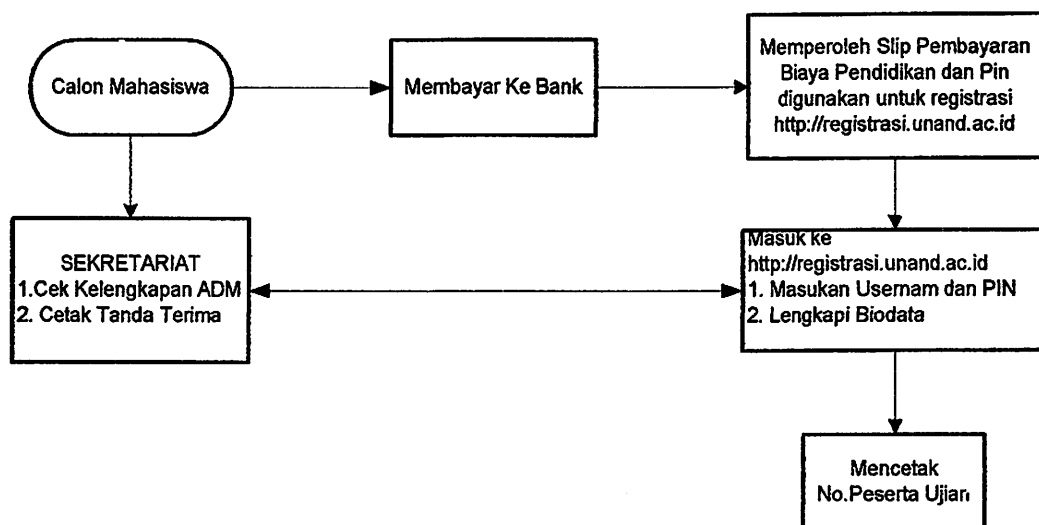
- e. Melaksanakan Seleksi
 - f. Mendistribusikan Lembar jawaban kepada masing-masing anggota tim pemeriksa
- 6.3.2 Program membentuk tim pembuat / pemeriksa naskah soal yang ditetapkan berdasarkan SK Dekan yang bertugas untuk :
- a. Membuat naskah soal sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan oleh program
 - b. Menyerahkan naskah soal kepada panitia seleksi untuk digandakan sesuai dengan standard pengamanan yang ditetapkan
 - c. Memeriksa lembaran jawaban dan memberikan nilai
 - d. Menyerahkan hasil penilaian kepada Ketua Program
- 6.3.3 Ketua Program membentuk Tim Penentuan Akhir yang ditetapkan berdasarkan SK Dekan yang bertugas:
- a. Menerima hasil penilaian dari tim pemeriksa
 - b. Melakukan Rekapitulasi nilai
 - c. Memutuskan hasil akhir seleksi penerimaan calon mahasiswa baru yang dituangkan dalam ketetapan Dekan.
 - d. Ketua Program melalui dekan menyampaikan hasil akhir kepada Rektor untuk diumumkan.
- 6.3.4 Pengumuman hasil seleksi dilakukan oleh Rektor melalui website Universitas Andalas www.unand.ac.id yang berisi :
- a. Nama-nama Mahasiswa yang dinyatakan lulus
 - b. Persyaratan untuk pendaftaran ulang
 - c. Waktu dan Batas akhir pendaftaran ulang
 - d. Alur Prosedur pendaftaran ulang sesuai dengan SOP Registrasi Mahasiswa Baru

7. Flow Chart

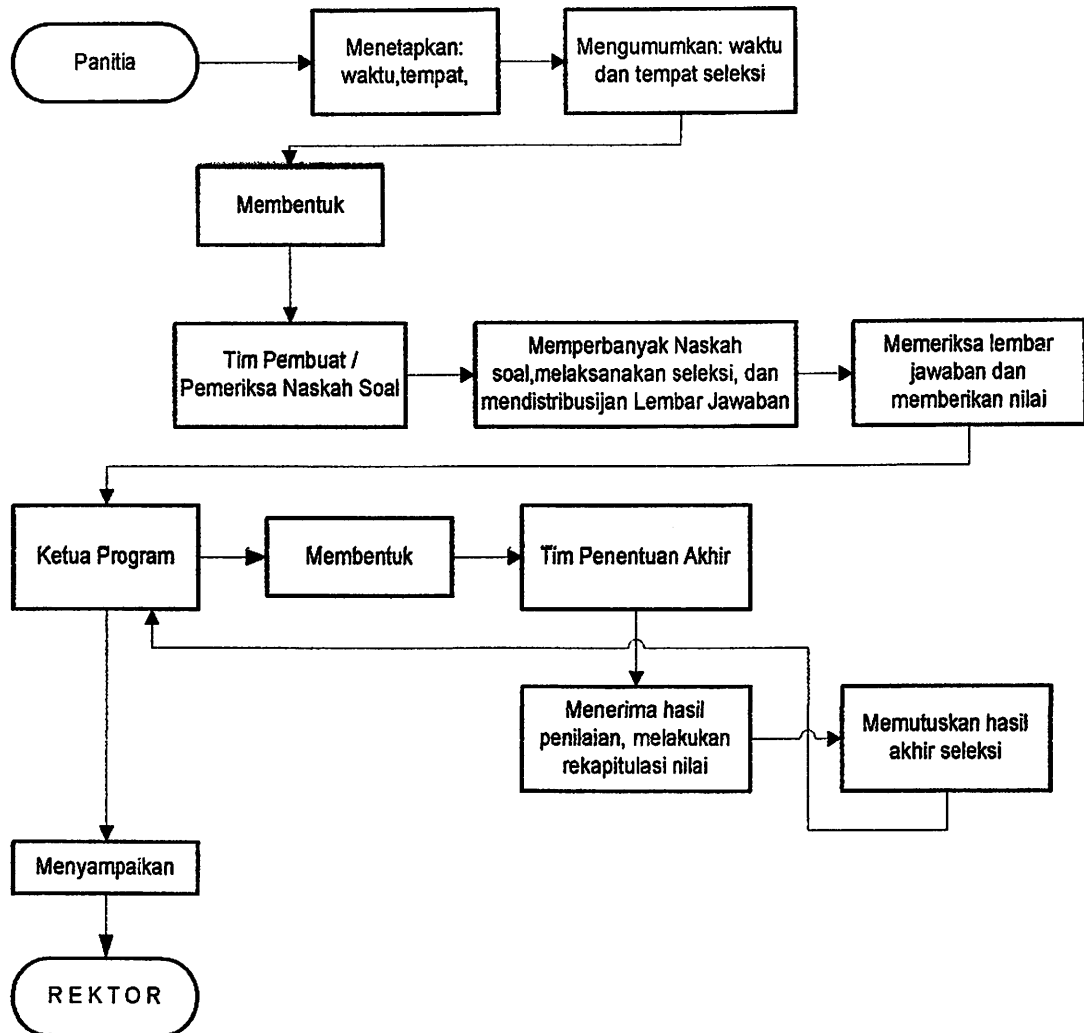
1. Pengumuman Pelaksanaan Recruitement Calon Mahasiswa



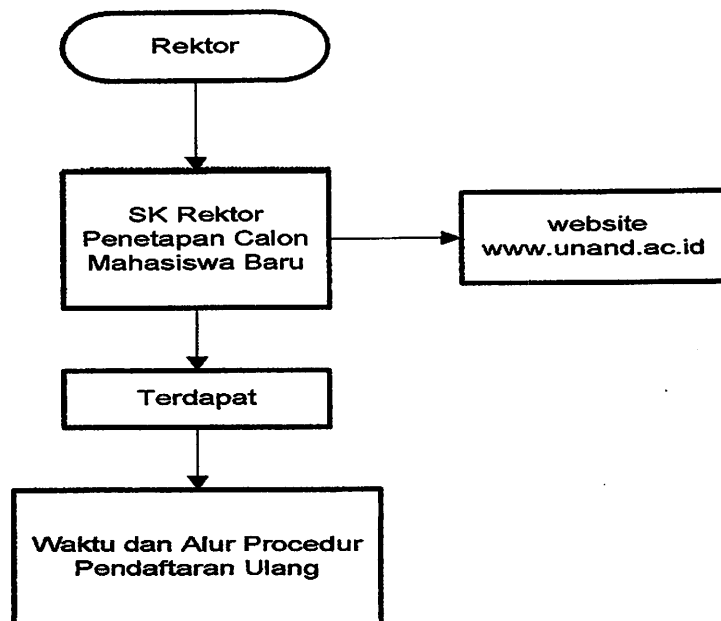
2. Pendaftaran Calon Mahasiswa



3. Seleksi Calon Mahasiswa



4. Pengumuman Hasil Seleksi oleh Rektor



SOP REGISTRASI MAHASISWA PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN

No. Dok: 02.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
☐ Dekan	☐ Badan Penjaminan Mutu
☐ Wakil Dekan I, II, dan III	☐ Bagian Tata Usaha
☐ Ketua Program	☐ Subag Akademik & Kemahasiswaan
☐ Sekretaris Program	☐ Subag Umum dan Keuangan
	☐ Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa, pelaksana program dan unit kerja terkait agar proses registrasi mahasiswa berjalan lancar.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses registrasi mahasiswa Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas setiap semester (ganjil dan genap) baik mahasiswa baru ataupun mahasiswa lama.

3. Referensi

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

Registrasi adalah proses pendaftaran mahasiswa Program Magister (S2) Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas untuk mengikuti Proses Belajar Mengajar (PBM) pada semester yang bersangkutan.

5. Penanggung Jawab

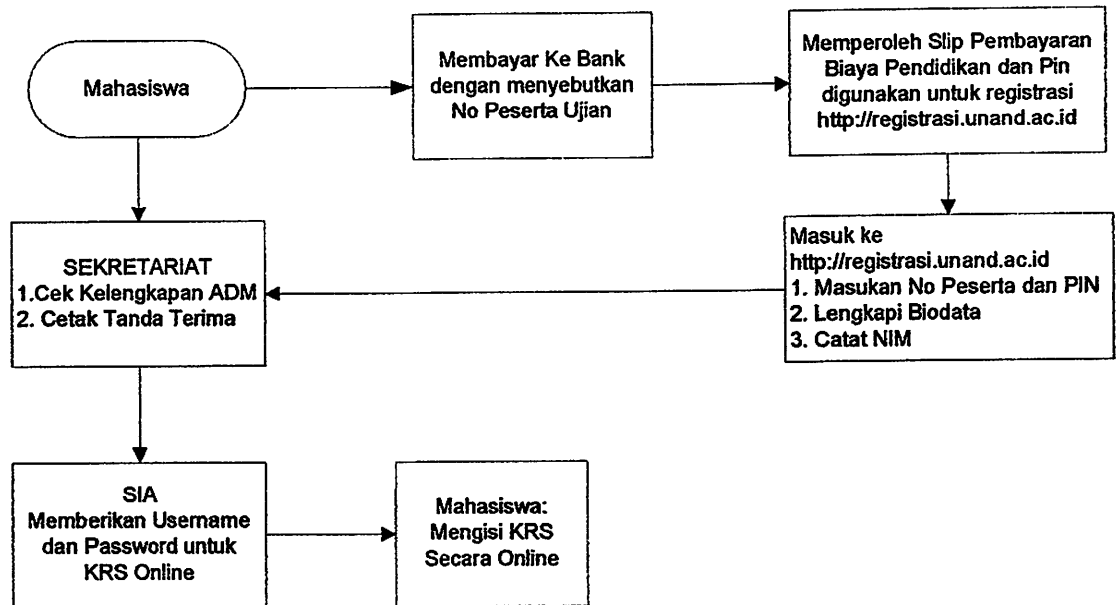
- Dekan
- WADEK I, II dan III
- Ketua Program
- Ka. Sub. Bag. Akademik
- Pembimbing Tesis

6. Prosedur Detail

6.4 Pelaksanaan Registrasi (H = Hari pertama kuliah)

- 6.4.1 Setiap Mahasiswa melakukan registrasi akademik dan keuangan melalui bank untuk memperoleh slip pembayaran pendidikan dan PIN yang sesuai dengan kalender akademik Unand.
- 6.4.2 Setiap mahasiswa melakukan registrasi ulang secara online melalui website <http://registrasi.unand.ac.id> dengan Memasukan Username dan PIN.
- 6.4.3 Bagian akademik Program Magister Kenotariatan melakukan pengecekan kelengkapan administrasi calon mahasiswa baru dan lama.
- 6.4.4 Bagian Akademik Program Magister Ilmu Hukum cetak tanda terima bagi calon mahasiswa baru dan lama yang telah melengkapi persyaratan administrasi.
- 6.4.5 Admin SIA Program Magister Kenotariatan memberikan Username dan Password Portal Akademik untuk melakukan entry KRS online.
- 6.4.6 Mekanisme Mengisi KRS secara online.

7. Flow Chart
Pelaksanaan Registrasi Mahasiswa



SOP PELAKSANAAN PERKULIAHAN MAHASISWA MAGISTER KENOTARIATAN

No. Dok: 03.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
☐ Dekan	☐ Badan Penjaminan Mutu
☐ Wakil Dekan I, II, dan III	☐ Bagian Tata Usaha
☐ Ketua Program	☐ Subag Akademik & Kemahasiswaan
☐ Sekretaris Program	☐ Subag Umum dan Keuangan
	☐ Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen dan unit kerja terkait agar proses perkuliahan dapat berjalan dengan lancar.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses perkuliahan dan pelaksanaan tugas pada tiap semester.

3. Referensi

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Pembelajaran adalah proses perkuliahan yang dilakukan oleh dosen terhadap mahasiswa Program Magister Kenotariatan Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Andalas secara terstruktur.

5. Penanggung Jawab

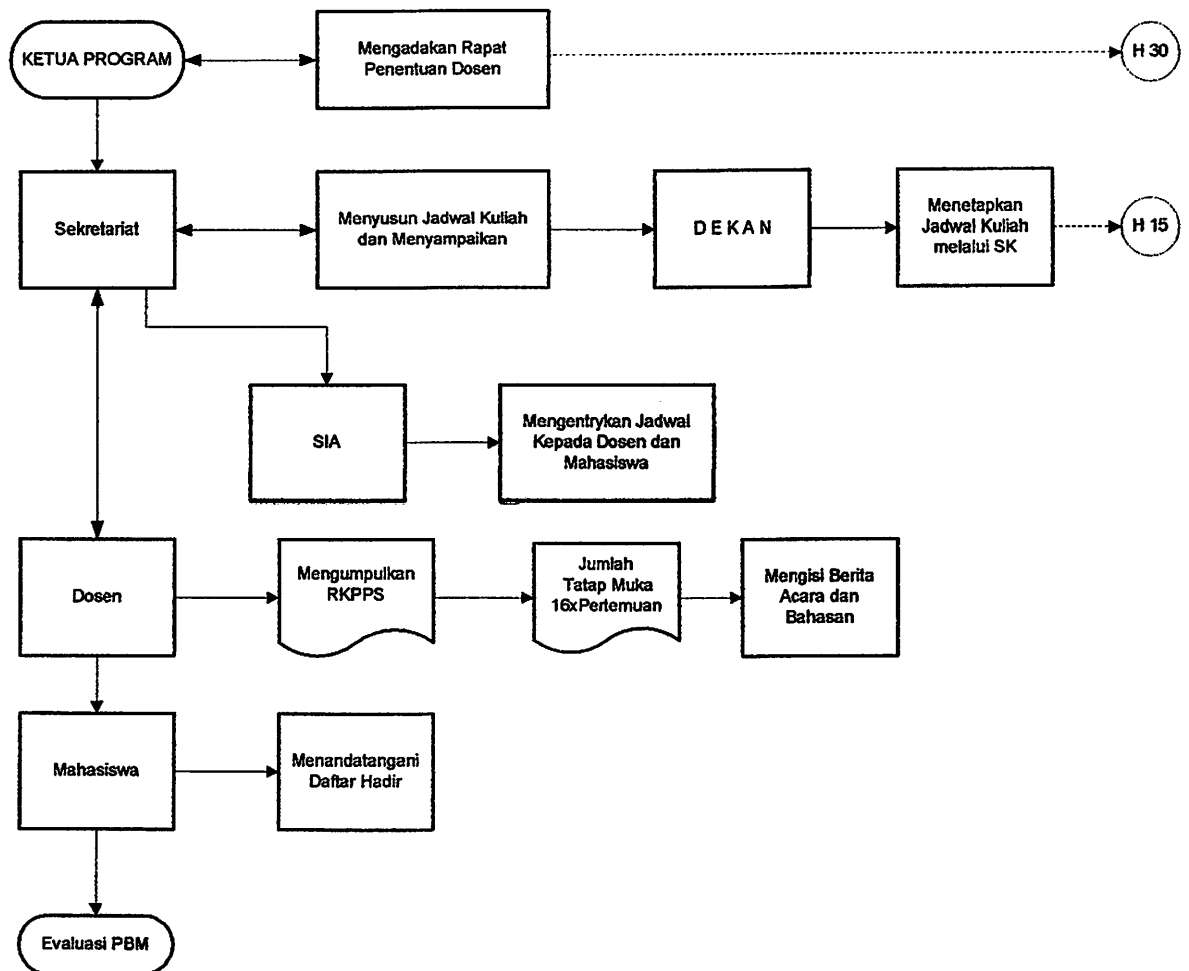
- Dekan
- WADEK I, WADEK II, WADEK III
- Ketua Program
- Sekretaris Program
- Ketua Bagian Tata Usaha
- Ka.Sub Bagian Akademik & Kemahasiswaan

6. Prosedur Detail

6.5 Pelaksanaan Perkuliahan (H = Hari pertama kuliah) dan (UJ=Ujian)

- 6.5.1 Ketua Program mengadakan rapat untuk menetapkan Dosen Pengasuh Mata Kuliah H-30.
- 6.5.2 Petugas Sekretariat menyusun Jadwal Kuliah untuk semester yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Dekan melalui ketua program untuk mendapat pengesahan H-15.
- 6.5.3 Dekan menetapkan Jadwal Kuliah melalui Surat Keputusan Dekan dan mengumumkannya kepada Mahasiswa dan Dosen H-15.
- 6.5.4 Petugas Sistem Informasi Akademis (SIA) mengentrikan Jadwal Kuliah ke Portal Akademik Fakultas Hukum dan mengaktifkannya H-15.
- 6.5.5 Dosen Wajib menyampaikan RKPPS mata kuliah yang diasuh dan membuat kontrak belajar dengan mahasiswa pada saat kuliah pertama.
- 6.5.6 Jumlah tatap muka setiap mata kuliah adalah 16 (enam belas) kali yang dilaksanakan dengan 8 (delapan) pertemuan. Lama pertemuan untuk mata kuliah dengan bobot 2 sks dilaksanakan adalah 2 (dua) x 100 (seratus) menit dan untuk mata kuliah dengan bobot 3(tiga) sks adalah 2 (dua) x 150 (seratus lima puluh) menit.
- 6.5.7 Dosen wajib mengisi berita acara sesuai dengan pokok bahasan yang disampaikan dan membubuhkan tandatangan pada Blangko Uraian Kuliah.
- 6.5.8 Mahasiswa wajib menandatangani sendiri Daftar Hadir Kuliah sesuai dengan kehadirannya pada setiap pertemuan.
- 6.5.9 Setiap tengah dan akhir semester wajib dilakukan evaluasi PBM dengan mengacu pada SOP yang telah ditetapkan.

7. Flow Chart Pelaksanaan Perkuliahan dan Pratikum



**SOP PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR
SEMESTER MAHASISWA MAGISTER KENOTARIATAN**

No. Dok: 04.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
☐ Dekan	☐ Badan Penjaminan Mutu
☐ Wakil Dekan I, II, dan III	☐ Bagian Tata Usaha
☐ Ketua Program	☐ Subag Akademik & Kemahasiswaan
☐ Sekretaris Program	☐ Subag Umum dan Keuangan
	☐ Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa, dosen dan unit kerja terkait agar proses perkuliahan dapat berjalan dengan lancar.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses perkuliahan dan pelaksanaan tugas pada tiap semester.

3. Referensi

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Pembelajaran adalah proses perkuliahan yang dilakukan oleh dosen terhadap mahasiswa Program Magister Kenotariatan Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Andalas secara terstruktur.

5. Penanggung Jawab

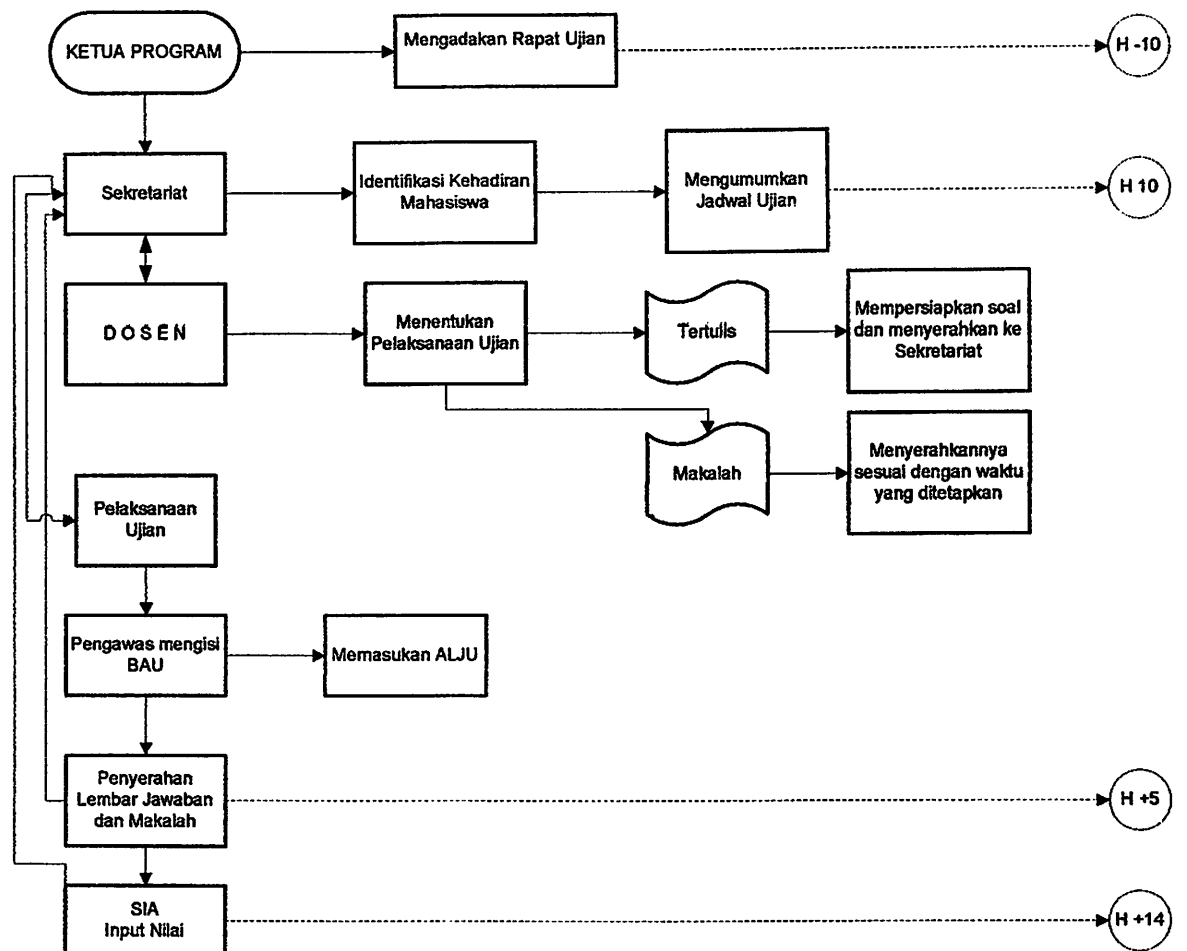
- Dekan
- WADEK I, WADEK II, WADEK III
- Ketua Program
- Sekretaris Program
- Ketua Bagian Tata Usaha
- Ka.Sub Bagian Akademik & Kemahasiswaan

6. Prosedur Detail

6.6 Pelaksanaan Perkuliahan (H = Hari pertama kuliah) dan (UJ=Ujian)

- 6.6.1 Ketua Program mengadakan rapat untuk menetapkan Dosen Pengasuh Mata Kuliah H-30.
- 6.6.2 Petugas Sekretariat menyusun Jadwal Kuliah untuk semester yang bersangkutan dan menyampaikannya kepada Dekan melalui ketua program untuk mendapat pengesahan H-15.
- 6.6.3 Dekan menetapkan Jadwal Kuliah melalui Surat Keputusan Dekan dan mengumumkannya kepada Mahasiswa dan Dosen H-15.
- 6.6.4 Petugas Sistem Informasi Akademis (SIA) mengentrikan Jadwal Kuliah ke Portal Akademik Fakultas Hukum dan mengaktifkannya H-15.
- 6.6.5 Dosen Wajib menyampaikan RKPPS mata kuliah yang diasuh dan membuat kontrak belajar dengan mahasiswa pada saat kuliah pertama.
- 6.6.6 Jumlah tatap muka setiap mata kuliah adalah 16 (enam belas) kali yang dilaksanakan dengan 8 (delapan) pertemuan. Lama pertemuan untuk mata kuliah dengan bobot 2 sks dilaksanakan adalah 2 (dua) x 100 (seratus) menit dan untuk mata kuliah dengan bobot 3(tiga) sks adalah 2 (dua) x 150 (seratus lima puluh) menit.
- 6.6.7 Dosen wajib mengisi berita acara sesuai dengan pokok bahasan yang disampaikan dan membubuhkan tandatangan pada Blangko Uraian Kuliah.
- 6.6.8 Mahasiswa wajib menandatangani sendiri Daftar Hadir Kuliah sesuai dengan kehadirannya pada setiap pertemuan.
- 6.6.9 Setiap tengah dan akhir semester wajib dilakukan evaluasi PBM dengan mengacu pada SOP yang telah ditetapkan.

7. Flow Chart Pelaksanaan UTS dan UAS



**SOP BIMBINGAN PENULISAN TESIS
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN**

No. Dok: 05.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
☐ Dekan	☐ Badan Penjaminan Mutu
☐ Wakil Dekan I, II, dan III	☐ Bagian Tata Usaha
☐ Ketua Program	☐ Subag Akademik & Kemahasiswaan
☐ Sekretaris Program	☐ Subag Umum dan Keuangan
	☐ Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan program magister kenotariatan dalam proses bimbingan dan penulisan tesis.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses penulisan tesis sejak dari penulisan proposal sampai dengan penulisan hasil penelitian.

3. Referensi,

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Penulisan tesis adalah suatu aktifitas penulisan karya tulis ilmiah resmi akhir seorang mahasiswa dalam menyelesaikan Program Magister (S2). Tesis merupakan bukti kemampuan yang bersangkutan dalam penelitian dan pengembangan ilmu pada salah satu bidang keilmuan dalam Ilmu Pendidikan
- Proses bimbingan adalah Metode Penerapan yang digunakan dosen agar mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir yang bermutu dalam waktu yang sesuai dengan bobot kredit penulisan Tesis.

5. Penanggung Jawab

- o Dekan/ Wakil Dekan I
- o Ketua Bagian
- o Kabag TU dan Kasubag akademik & Kemahasiswaan
- o Dosen Pembimbing tugas akhir

6. Prosedur Detail

6.7 Penunjukan Pembimbing

6.7.1 Mahasiswa dibolehkan untuk melakukan Penunjukan Bimbingan dengan ketentuan:

- a. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai minimal B
- b. Mengisi Blanko Penunjukan Bimbingan
- c. Judul penelitian telah disetujui oleh Ketua Program
- d. Pembimbing I dan II telah disetujui oleh Ketua Program dan ditetapkan dengan SK Dekan tentang penunjukan pembimbing

6.8 Proses Penulisan Tesis

6.8.1 Mahasiswa dapat melakukan penulisan penelitian tesis dapat disusun menurut sistematika dengan ketentuan:

6.8.1.1 Format Proposal Penelitian Hukum Normatif

1. Latar Belakang Masalah
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian
5. Kerangka Teoritis dan Konseptual
6. Metode Penelitian
 - a. Pendekatan dan Sifat Penelitian
 - b. Teknik Dokumentasi Bahan Hukum
 - c. Alat Pengumpulan Bahan Hukum
 - d. Pengolahan dan Analisis Bahan Hukum
7. Jadwal Rencana Penelitian dan Penulisan Tesis
8. Daftar Pustaka

6.2.1.2 Format Proposal Penelitian Hukum Empiris

1. Latar Belakang Masalah
2. Rumusan Masalah
3. Tujuan Penelitian
4. Manfaat Penelitian

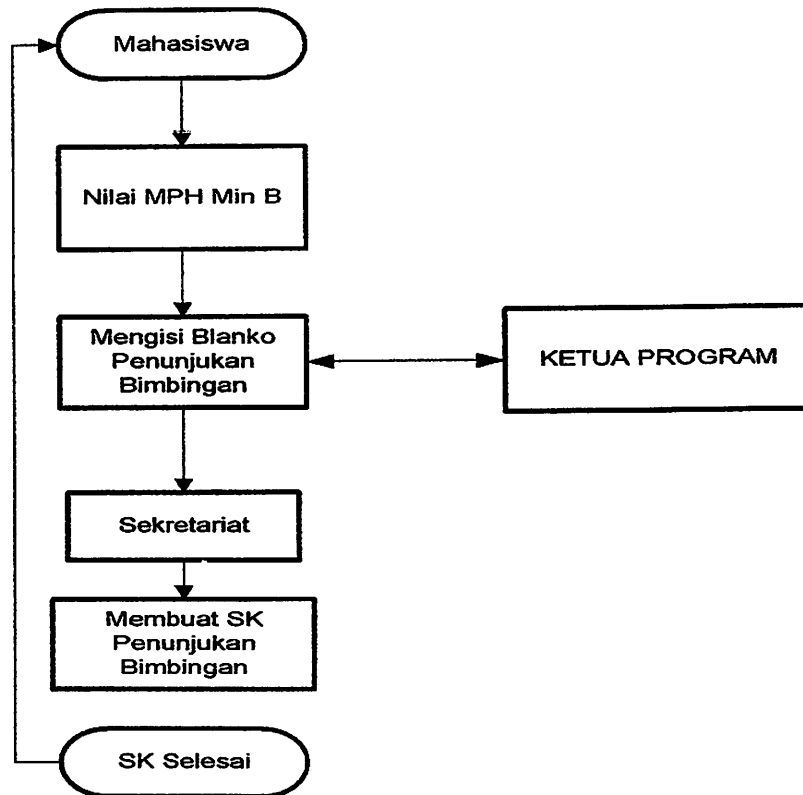
5. Kerangka Teoritis dan Konseptual
6. Hipotesis (Jika Ada)
7. Metode Penelitian
 - a. Pendekatan dan Sifat Penelitian
 - b. Teknik Sampling (Populasi, sampel, dan jenis sampel)
 - c. Alat Pengumpulan Data
 - d. Pengolahan dan Analisis Data (Kuantitatif atau kualitatif)

6.9 Proses Bimbingan

6.9.1 Mahasiswa dapat melakukan bimbingan tesis dengan ketentuan:

- A. SK Penunjukan Bimbingan telah diterima.
- B. SK Penunjukan Bimbingan telah diberikan kepada Dosen yang sesuai dengan SK.
- C. Membawa DRAFT proposal tesis

7. Flow Chart Penentuan Bimbingan



SOP SEMINAR PROPOSAL (KOLOKIUUM)

No. Dok: 06.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
☐ Dekan	☐ Badan Penjaminan Mutu
☐ Wakil Dekan I, II, dan III	☐ Bagian Tata Usaha
☐ Ketua Program	☐ Subag Akademik & Kemahasiswaan
☐ Sekretaris Program	☐ Subag Umum dan Keuangan
	☐ Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan program magister Kenotariatan dalam proses penyusunan dan seminar proposal penelitian (Kolokium)

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses penyusunan, seminar proposal penelitian mahasiswa, meliputi prosedur penentuan pembimbing, dosen penguji dan syarat-syarat pelaksanaan seminar proposal penelitian (kolokium)

3. Referensi,

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Proposal Penelitian adalah rancangan usul penelitian yang diajukan oleh mahasiswa kepada Ketua Program untuk mendapatkan persetujuan dan penunjukan pembimbing I dan II.
- Seminar Proposal Penelitian (Kolokium) adalah satu aktifitas yang dilaksanakan untuk menguji dan memberi masukan terhadap proposal penelitian yang harus dilalui mahasiswa sebelum melakukan penelitian tesis dalam rangka menghimpun bahan hukum dan data.

5. Penanggung Jawab

- Dekan/ Wakil Dekan I
- Ketua Bagian
- Kabag TU dan Kasubag akademik & Kemahasiswaan
- Dosen Pembimbing tugas akhir

6. Prosedur Detail

6.10 Prasyarat Seminar Proposal

6.10.1 Mahasiswa dibolehkan untuk melakukan seminar proposal dengan ketentuan:

- e. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dengan nilai minimal B
- f. Judul penelitian telah disetujui oleh Ketua Program
- g. Pembimbing I dan II telah disetujui oleh Ketua Program dan ditetapkan dengan SK Dekan tentang penunjukan pembimbing

6.11 Pendaftaran Seminar Proposal (Kolokium)

6.11.1 Mahasiswa dapat mendaftar seminar proposal dengan ketentuan:

- a. Proposal penelitian telah mendapat persetujuan dari komisi pembimbing untuk dibawa ke seminar proposal penelitian (kolokium).
- b. Komisi pembimbing mengusulkan tim penguji sebanyak 3 orang dengan mendapat persetujuan dari ketua program dan ditetapkan dengan keputusan dekan.
- c. Adanya pernyataan kesediaan hadir Pembimbing I,II dan paling kurang 2 orang penguji untuk menghadiri seminar proposal penelitian (kolokium) pada jadwal yang telah ditetapkan dengan Blanko yang disediakan.
- d. Mengisi Formulir Pendaftaran Seminar Proposal (Kolokium).
- e. Sekretariat membuat undangan seminar proposal dan Berita Acara dan Bahan Seminar Proposal.

6.12 Pelaksanaan Seminar Proposal (Kolokium)

6.12.1 Seminar Proposal (Kolokium) dapat dilaksanakan :

- a. Apabila telah sesuai dengan jadwal dan tempat ditentukan.
- b. Dihadiri paling kurang salah seorang pembimbing dan 2 orang penguji.
- c. Dihadiri paling kurang 5 orang mahasiswa Program Magister Kenotariatan sebagai peserta seminar.

6.12.2 Seminar Proposal Penelitian (Kolokium) dipimpin oleh Pembimbing I atau Pembimbing II.

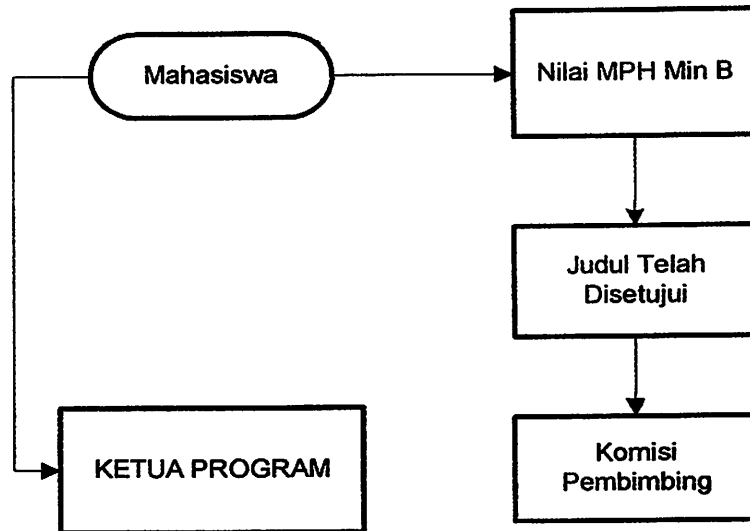
6.12.3 Pemimpin seminar berkewajiban untuk

- a. Memeriksa kelengkapan persyaratan seminar proposal penelitian.

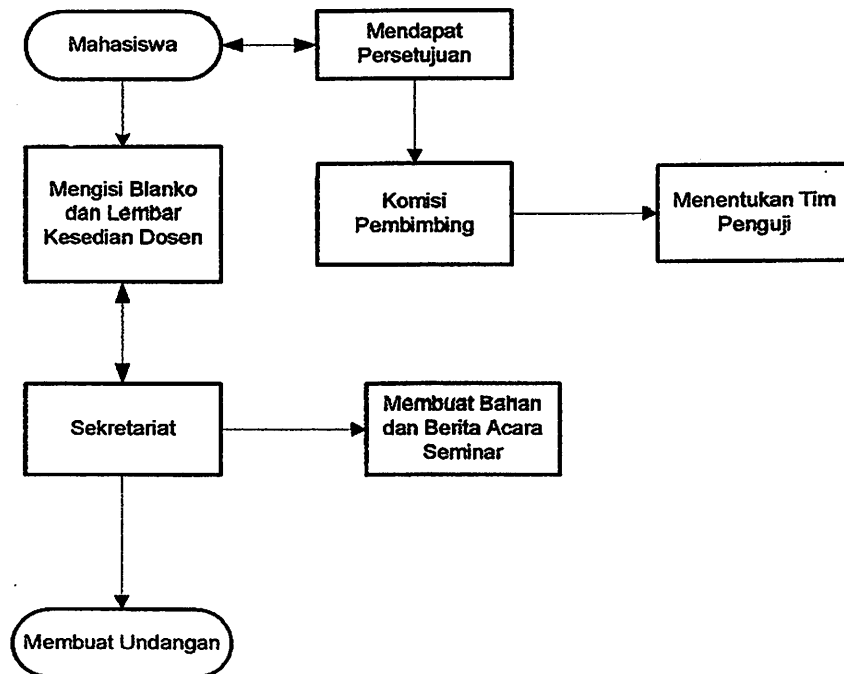
- b. Membuka seminar apabila persyaratan dan Korum telah terpenuhi.
- c. Memimpin dan mengatur pelaksanaan seminar agar tujuan Seminar tercapai dan terlaksana dengan tertib.
- d. Memimpin rapat penentuan hasil seminar dan mencantumkannya didalam Berita Acara Seminar Proposal (Kolokium).
- e. Menyampaikan hasil dan menutup seminar proposal.
- f. Menyerahkan berita acara kepada Ketua Porgram melalui Sekretariat

7. Flow Chart Prasyarat Seminar Proposal, Pendaftaran Seminar Proposal, dan Pelaksanaan Seminar Proposal

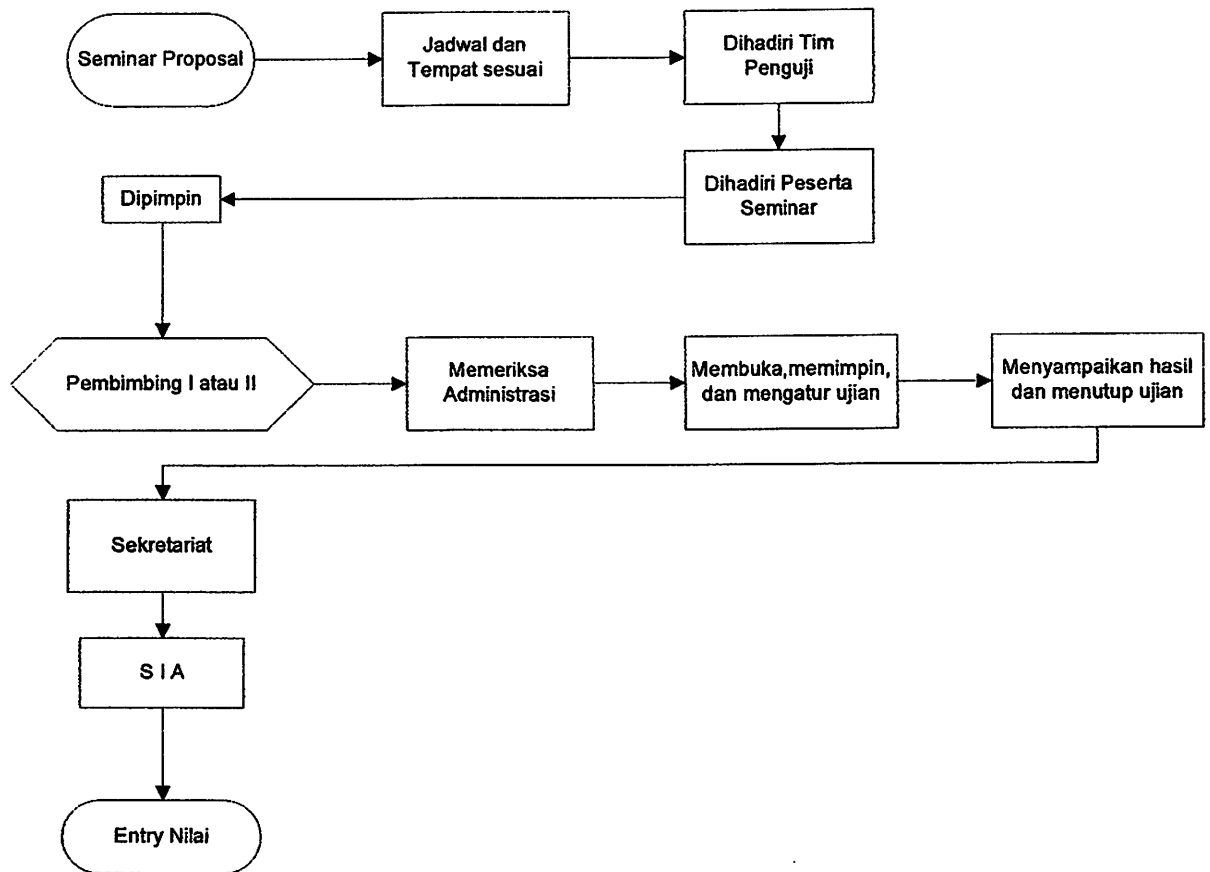
1. Prasyarat Seminar Proposal



2. Pendaftaran Seminar Proposal



3. Pelaksanaan Seminar Proposal



**SOP SEMINAR HASIL PENELITIAN MAHASISWA
PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN**

No. Dok: 07.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
☐ Dekan	☐ Badan Penjaminan Mutu
☐ Wakil Dekan I, II, dan III	☐ Bagian Tata Usaha
☐ Ketua Program	☐ Subag Akademik & Kemahasiswaan
☐ Sekretaris Program	☐ Subag Umum dan Keuangan
	☐ Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan program magister Kenotariatan dalam proses penyusunan dan seminar hasil penelitian.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses penyusunan, seminar hasil penelitian mahasiswa, meliputi persyaratan, pendaftaran dan pelaksanaan seminar hasil penelitian.

3. Referensi,

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Seminar Hasil Penelitian adalah Suatu aktifitas yang dilaksanakan untuk menguji, menilai dan memberi masukan terhadap hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa berdasarkan proposal yang telah disetujui untuk penulisan tesis.

5. Penanggung Jawab

- o Dekan/ Wakil Dekan I
- o Ketua Bagian
- o Kabag TU dan Kasubag akademik & Kemahasiswaan
- o Dosen Pembimbing tugas akhir

6. Prosedur Detail

6.13 Prasyarat Seminar Hasil

6.13.1 Mahasiswa dibolehkan untuk melakukan Seminar Hasil Penelitian dengan ketentuan:

- a. Telah lulus semua mata kuliah
- b. Telah selesai melakukan penelitian dengan melampirkan surat selesai penelitian
- c. Laporan hasil penelitian telah mendapat persetujuan dari komisi pembimbing
- d. Mendapat persetujuan tertulis dari Pembimbing I dan II untuk melaksanakan ujian seminar hasil penelitian.
- e. Tim Penguji Seminar Hasil Penelitian harus sama dengan tim penguji seminar proposal (Kolokium).

6.14 Pendaftaran Seminar Hasil Penelitian

6.14.1 Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan pada poin 6.1 dapat mengajukan permohonan seminar hasil penelitian kepada Ketua Program studi S2 dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Adanya pernyataan kesediaan Pembimbing I,II dan paling kurang 2 orang penguji untuk menghadiri seminar hasil penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada Blanko yang disediakan.
- b. Mengisi Formulir Pendaftaran Ujian Seminar Hasil Penelitian
- c. Menunjukkan kelengkapan persyaratan pelaksanaan ujian seminar hasil penelitian.
- d. Menyerahkan Draf Tesis hasil penelitian yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan II kepada Sekretariat.
- e. Sekretariat membuat undangan pelaksanaan Ujian Seminar Hasil Penelitian yang ditanda tangani oleh Ketua Program dan undangan tersebut disampaikan Komisi Pembimbing dan Tim Penguji.

6.15 Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

6.15.1 Seminar Hasil Penelitian dapat dilaksanakan :

- a. Apabila telah sesuai dengan jadwal dan tempat ditentukan.

- b. Dihadiri paling kurang salah seorang pembimbing dan 2 orang penguji yang telah ditetapkan.
- c. Dihadiri paling kurang 5 orang mahasiswa Program Magister Kenotariatan sebagai peserta seminar.
- d. Seminar Hasil Penelitian dipimpin oleh Pembimbing I atau Pembimbing II.

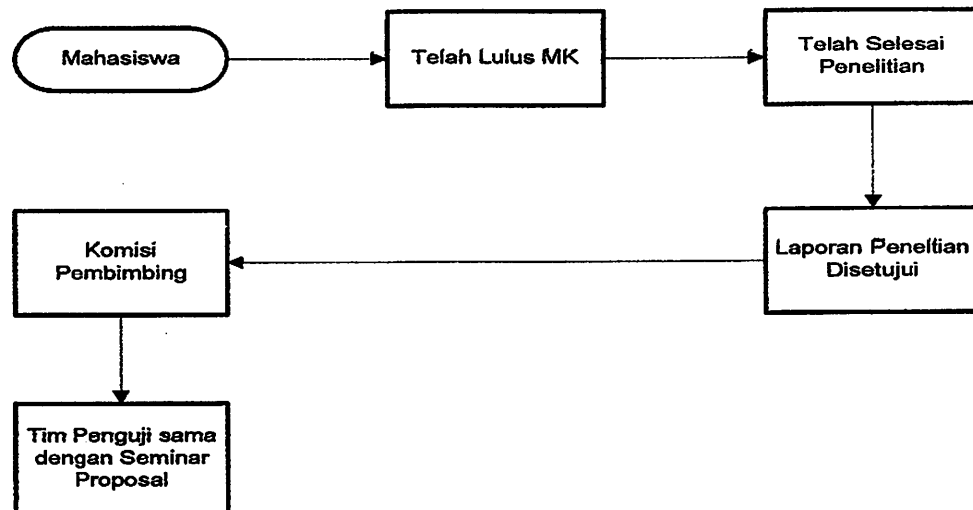
6.15.2 Pemimpin seminar berkewajiban untuk :

- a. Memeriksa kelengkapan persyaratan seminar hasil penelitian.
- b. Membuka seminar apabila persyaratan dan Korum telah terpenuhi.
- c. Memimpin dan mengatur pelaksanaan seminar agar tujuan Seminar tercapai dan terlaksana dengan tertib.
- d. Memimpin rapat penentuan hasil seminar dan mencantumkannya didalam Berita Acara Seminar Hasil Penelitian..
- e. Menetapkan pelaksanaan ujian tesis (H+14) dalam Berita Acara Seminar Hasil Penelitian.
- f. Menyampaikan hasil dan menutup seminar hasil penelitian.
- g. Menyerahkan berita acara kepada Ketua Program melalui Sekretariat dan di entry kan ke portal akademik.

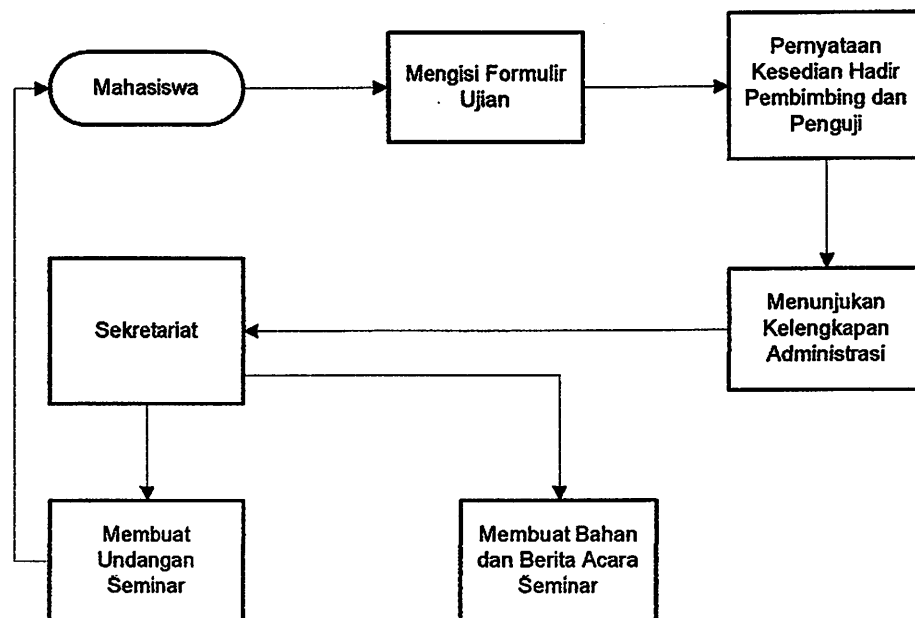
7. Flow Chart Prasyarat Seminar Hasil, Pendaftaran Seminar Hasil, dan Pelaksanaan

Seminar Hasil

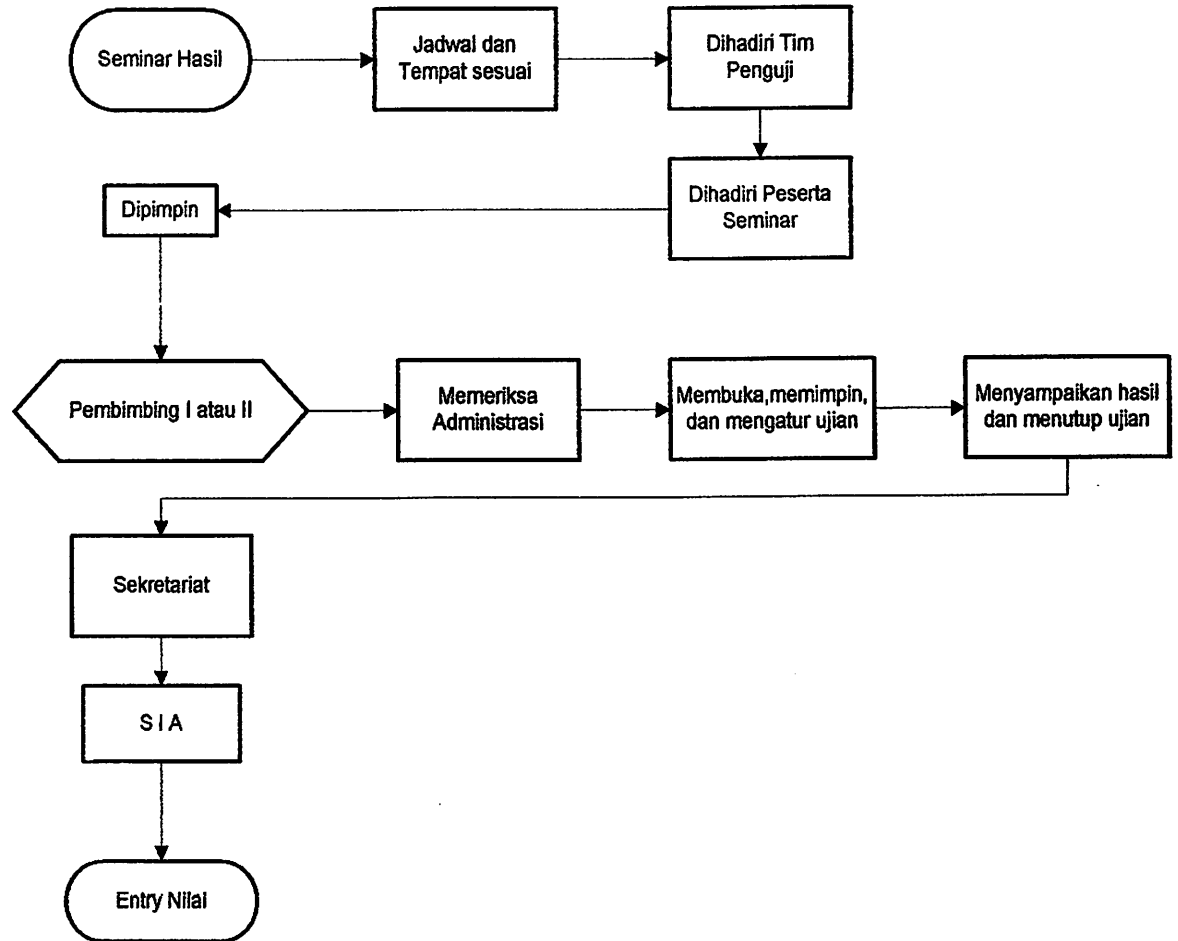
1. Prasyarat Seminar Hasil



2. Pendaftaran Seminar Hasil



3. Pelaksanaan Ujian Seminar Hasil



SOP UJIAN AKHIR

No. Dok: 08.PS.IH/2018

Revisi : 2018

DAFTAR DISTRIBUSI	
☐ Dekan	☐ Badan Penjaminan Mutu
☐ Wakil Dekan I, II, dan III	☐ Bagian Tata Usaha
☐ Ketua Program	☐ Subag Akademik & Kemahasiswaan
☐ Sekretaris Program	☐ Subag Umum dan Keuangan
	☐ Sistem Informasi Akademik (SIA)

1. Tujuan

Prosedur ini sebagai acuan bagi mahasiswa dan program magister Kenotariatan dalam pelaksanaan ujian akhir.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mengatur semua proses pelaksanaan ujian akhir yang meliputi persyaratan pendaftaran, pelaksanaan dan hasil ujian akhir.

3. Referensi,

- Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas
- Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas
- Keputusan Rektor No.775/XIV/A/Unand-2013 tentang tata cara pendaftaran calon mahasiswa baru program pascasarjana Universitas Andalas.

4. Definisi

- Ujian akhir adalah suatu aktifitas yang dilaksanakan untuk menguji tesis dan penguasaan kompetensi Kenotariatan secara komprehensif untuk menyelesaikan studi pada Program Magister Kenotariatan.

5. Penanggung Jawab

- Dekan/ Wakil Dekan I
- Ketua Bagian
- Kabag TU dan Kasubag akademik & Kemahasiswaan
- Dosen Pembimbing tugas akhir

6. Prosedur Detail

6.16 Prasyarat Ujian Akhir (Tesis)

6.16.1 Setiap mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti Ujian Akhir apabila telah memenuhi syarat administratif dan akademik sebagai berikut :

- a. Terdaftar pada semester berjalan
- b. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling kurang 3.00
- c. Tidak mempunyai nilai lebih rendah dari C
- d. Nilai C paling banyak dua buah
- e. Telah lulus Seminar Hasil Penelitian
- f. Mendapatkan persetujuan dari Ketua Program Studi.
- g. Mendapatkan persetujuan dari Pembimbing I dan II untuk ujian akhir.
- h. Ketua Prgram studi menetapkan 3 orang anggota dosen penguji atas usulan komisi pembimbing.
- i. Menyerahkan bukti Skor Toefl Minimal 500

6.17 Pendaftaran Ujian Akhir

6.17.1 Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan pada poin 6.1 dapat mengajukan permohonan seminar hasil penelitian kepada Ketua Program studi S2 dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Adanya pernyataan kesediaan Pembimbing I,II dan paling kurang 2 orang penguji untuk menghadiri ujian akhir sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pada Blanko yang disediakan.
- b. Mengisi Formulir Pendaftaran Ujian akhir
- c. Menunjukkan kelengkapan persyaratan pelaksanaan ujian akhir
- d. Menyerahkan Tesis yang telah disetujui oleh Pembimbing I dan II kepada Sekretariat.
- e. Sekretariat membuat undangan pelaksanaan Ujian akhir yang ditanda tangani oleh Ketua Program.

6.18 Pelaksanaan Ujian Akhir

6.18.1 Ujian akhir dapat dilaksanakan apabila :

- a. Apabila telah sesuai dengan jadwal dan tempat ditentukan.

- b. Dihadiri oleh komisi pembimbing dan 3 orang dosen penguji yang telah ditetapkan oleh ketua program

6.18.2 a. Ujian Akhir dipimpin oleh ketua program.

- b. Apabila ketua program berhalangan ujian akhir dapat dipimpin oleh sekretaris program atau WD. I atas penunjukan oleh ketua program.

6.18.3 Pemimpin ujian akhir berkewajiban untuk :

- a. Memeriksa kelengkapan persyaratan ujian akhir.
- b. Membuka ujian akhir apabila persyaratan dan korum telah terpenuhi.
- c. Memimpin dan mengatur pelaksanaan ujian akhir agar tujuan ujian akhir tercapai dan terlaksana dengan tertib.
- d. Memimpin rapat penentuan hasil ujian akhir dan mencantumkannya didalam Berita Acara Ujian Akhir.
- e. Menyampaikan hasil dan menutup ujian akhir.
- f. Menyerahkan berita acara kepada Ketua Program melalui Sekretariat untuk di entry pada Portal Akademik.

6.19 Hasil Ujian Akhir.

6.19.1 Hasil Ujian Akhir dinyatakan dalam bentuk :

- a. Lulus
- b. Tidak Lulus

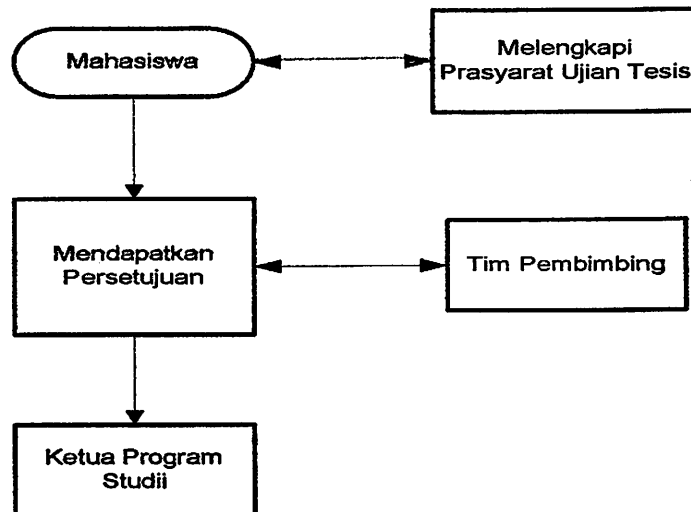
6.4.2 Seorang mahasiswa dinyatakan lulus ujian akhir dari Program Magister bila mempunyai nilai ujian akhir minimal B.

6.4.3 Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus Ujian Akhir dapat diberi kesempatan mengulang ujian maksimum dua kali, dan sesuai dengan kesepakatan Tim Penguji, dengan jarak minimal 1 bulan , dan paling lama 3 bulan sejak ujian akhir sebelumnya.

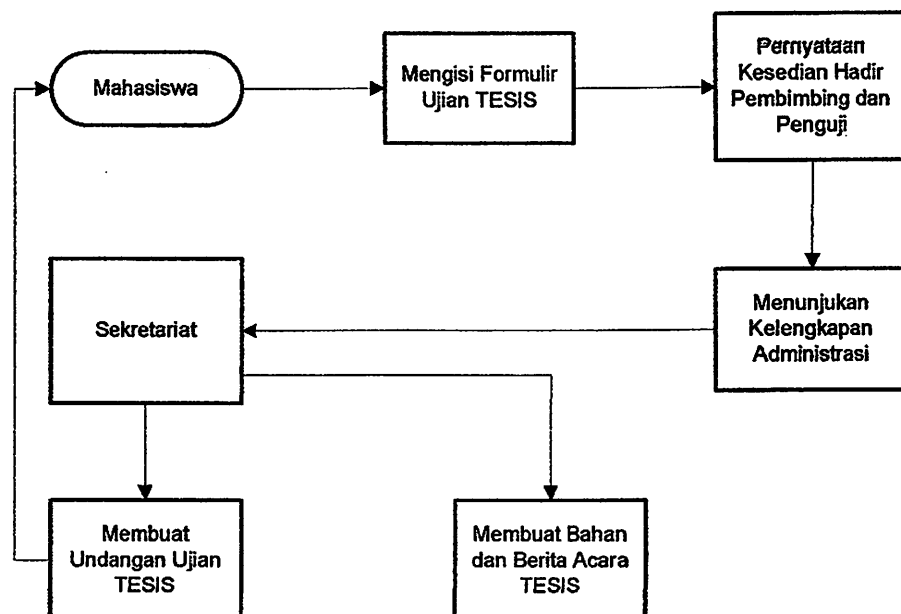
6.4.4 Setiap mahasiswa yang telah ujian akhir diwisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas.

7.1 Flowchart Prasyarat Ujian Tesis, Pendaftaran Ujian Tesis, dan Pelaksanaan Ujian Tesis

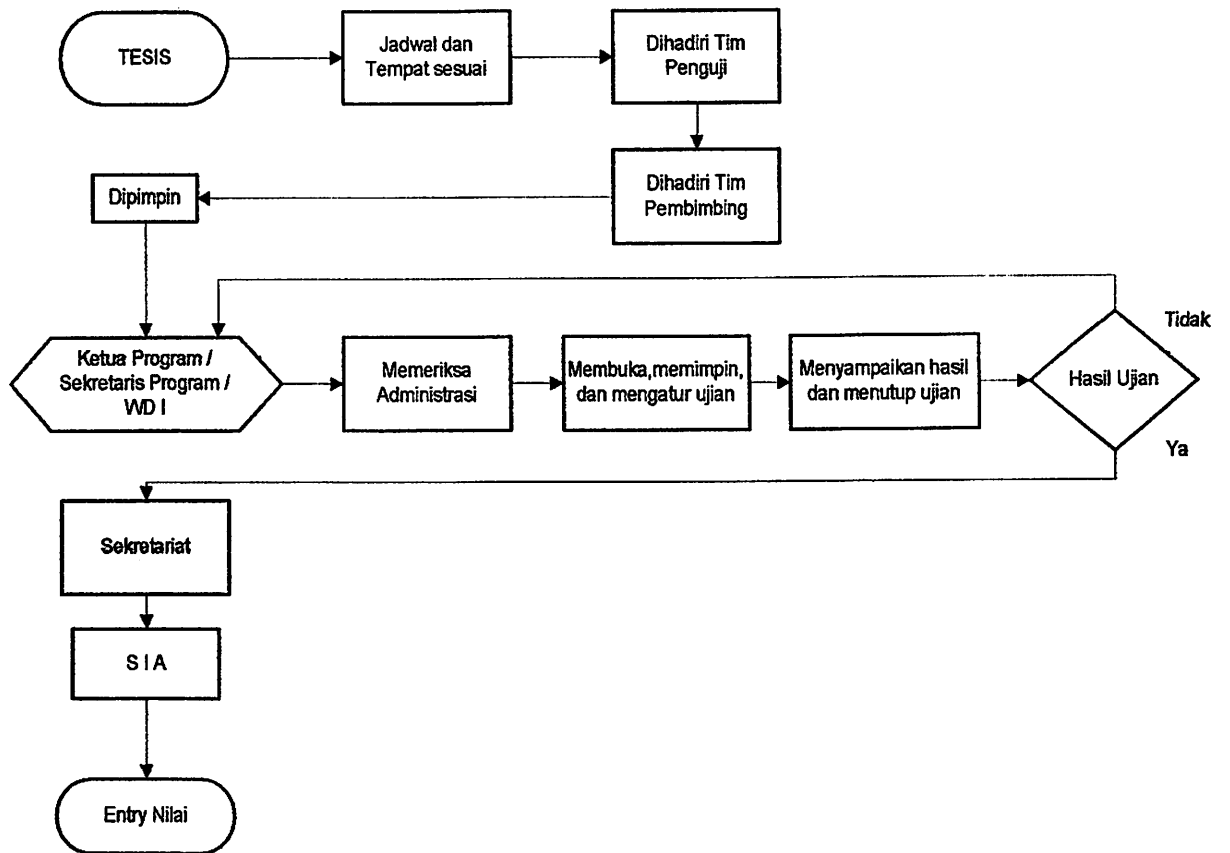
1. Prasyarat Ujian Tesis



2. Pendaftaran Ujian Tesis



3. Pelaksanaan Ujian Tesis



RENCANA PEMBELAJARAN STUDI (RPS)

Mata Kuliah : AKTA TANAH

Program Pendidikan : MAGISTER KENOTARIATAN (MKn)

Universitas : Universitas Andalas

Tim Penyusun :

- 1. Ysmarni, S.H.**
- 2. Dasman, S.H.Mkn**
- 3. Martalena, S.H.**

A. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah

1. Hard Skills :

Agar Mahasiswa mampu membuat rancangan peralihan hak dan pemberian hak tanggungan dengan menggunakan akta-akta sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Soft Skills :

Agar Mahasiswa mampu menjelaskan, membuat, mengidentifikasi, merancang, mengelola dan menganalisis akta yang dibuat.

B. Capaian Pembelajaran akhir yang diharapkan :

Perkenalan dan penjelasan tujuan pembelajaran serta sistem penilaian.

Mampu menjelaskan :

- 1. Akta Jual Beli**
- 2. Akta Hibah**
- 3. Akta Tukar Menukar**
- 4. Akta Pembagian Hak Bersama**
- 5. Akta Pemberian Hak Pakai diatas tanah Hak Milik**
- 6. Akta Pemasukan dalam Perusahaan**
- 7. Akta Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan**
- 8. Akta Pemberian Hak Tanggungan**
- 9. Dokumen2 yang berkaitan**
- 10. Pajak2 yang berkaitan dengan akta peralihan hak**

C. MATERI/POKOK BAHASAN

Perkenalan tentang Sistem Pembelajaran.

Membahas tentang :

- **Macam-macam akta**
- **Perbedaan jenis-jenis akta**
- **Macam-macam hak atas tanah**
- **Menyusun komparasi akta**
- **Analisis kecakapan melakukan perbuatan hukum dan kewenangan**
- **Dasar Pengangkatan PPAT**
- **Para Pihak dan persetujuan**
- **Kedudukan Para Pihak**
- **Badan Hukum/Instansi yang melepaskan/menerima hak**
- **Awal akta, isi akta, penutup akta**
- **Tukar Menukar dalam satu wilayah kerja**
- **Tukar menukar lebih dari satu wilayah kerja**
- **Menghitung dan menetapkan BPHTB dan PPH Final karena pengalihan hak Atas tanah dan bangunan**

REFERENSI :

Kitab Undang-undang Hukum Perdata

UU nomor 21/1997 jo UU 20/2000,

UU nomor 41/2004

UU nomor 36/2005

UU 65/2006

UU nomor 28/2009

UU nomor 2/2012

PP nomor 37/1998

PP nomor 24/1997

Perkaban nomor 1/2006

Perkaban nomor 8/2012

Perkaban nomor 5/2012

STRATEGI YANG DILAKUKAN

Small Group Discussion

Discovery Learning

Problem Based Learning

Praktek membuat akta didalam kelas dengan menggunakan komputer dan membuat tugas.

LATIHAN YANG DILAKUKAN

- **Membuat akta-akta PPAT**
- **Mencari contoh-contoh akta**
- **Menyarankan untuk mendatanngi kantor notaris dan PPAT untuk melihat bagaimana praktek yang dilakukan pejabat ybs dan bagaimana cara menyelesaikan masalah-masalah yang ada sehubungan dengan para pihak dan dokumen.**
- **Mahasiswa mencari contoh-contoh akta dan surat dibawah serta dokumen untuk dibahas didalam kelas.**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
MATA KULIAH HUKUM INVESTASI**

SKS : 2
MK Prasyarat : Program Kekhususan Perdata dan Bisnis
Status : Fokus Perdata
Tim pengasuh : Dr. Busyra Azheri, SH, MH
 Dr. Yulfasni, SH, MH
 Dr. Yussy A. Mannas, SH, MH

Capaian Pembelajaran	Capaian Pembelajaran Program Studi
	1. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila (Sikap) 2. Memiliki kemampuan berfikir ilmiah dalam pengembangan ilmu hukum dan terapan (Penguasaan Pengetahuan) 3. Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam bentuk tugas akhir, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional. (Keterampilan Umum) 4. Mampu menyusun konsep penyelesaian masalah hukum dengan mengembangkan, dan/atau melalui pengembangan ilmu hukum dan hukum positif, serta melakukan penalaran hukum. (Keterampilan Khusus) 5. Mampu merumuskan ide secara argumentatif dan kreatif di bidang ilmu hukum dan/atau hukum positif. (Keterampilan Khusus) 6. Mampu menguasai ketrampilan mediasi dan negosiasi sebagai sarana alternatif penyelesaian sengketa di luar pengadilan

	(Keterampilan Khusus)
	7. Mampu melakukan penelitian hukum dengan pendekatan interdisipliner atau multidisipliner, secara mandiri atau kolaboratif, sehingga menghasilkan produk penelitian yang menjadi bagian dari peta penelitian bidang ilmu hukum dan/atau hukum positif Indonesia.
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah
	Mahasiswa memiliki pemahaman tentang Hukum Investasi serta aspek hukum yang terkait.

Minggu Ke	Materi Pembelajaran	Bentuk Pembelajaran	Kompetensi yang diharapkan
1 dan 2	Pengantar Hukum Investasi	<i>Lecture & discussion</i>	Memahami dan mampu menjelaskan terminologi Investasi dan Hukum Investasi, Kebijakan Umum di Bidang Investasi
	Politik Hukum Investasi	<i>Lecture & discussion</i>	Memahami dan mampu menjelaskan mengenai Politik Hukum Investasi
3 , 4 dan 5	Asas Kepastian Hukum, Keterbukaan dan Akuntabilitas	<i>Presentation & discussion</i>	Mahasiswa mampu menjelaskan asas – asas yang terkait dengan investasi, terutama menyangkut asas kepastian hukum, asas keterbukaan dan akuntabilitas.
	Bentuk Badan Usaha, Kedudukan, Hak, Kewajiban dan Tanggung Jawab Penanam Modal	<i>Lecture, Presentation & discussion</i>	Mampu memahami dan menjelaskan mengenai bentuk badan usaha yang dapat melakukan penanaman modal, serta mampu menjelaskan mengenai Hak dan Kewajiban serta tanggung jawab penanam modal
6,7 dan 8	Prinsip Most Favoured Nation dan Prinsip National Treatment Dalam pengaturan Investasi	<i>Lecture, Presentation & discussion</i>	Mampu memahami dan menjelaskan mengenai Prinsip Most Favoured Nation dan Prinsip National Treatment dalam Investasi,
	Investasi di Indonesia (PMDN dan	<i>Lecture, Presentation &</i>	Mampu memahami dan menjelaskan mengenai penanaman

	PMA), Fasilitas Penanaman Modal dan Penyelesaian Sengketa	<i>discussion</i>	modal dalam negeri dan penanaman modal asing di Indonesia, serta metoda penyelesaian sengketa pada kasus investasi.
9,10 dan 11	Analisis Kasus	<i>Presentation & discussion</i>	Mampu menganalisis kasus – kasus di bidang investasi, berdasarkan teori – teori hukum investasi yang telah dipahami.
	Analisis Kasus	<i>Lecture, presentation & discussion</i>	Mampu menjelaskan aspek-aspek penting bank syariah (bentuk dan perizinan
12,13 dan 14	Peranan Notaris Dalam Perjanjian Investasi	<i>Lecture, presentation & discussion</i>	Mahasiswa mampu Menjelaskan Peranan Notaris Dalam Perjanjian-Perjanjian Investasi Serta Dikaitkan Dengan Peran Notaris Di Pasar Modal.
14	UAS		

Catatan :

Komposisi Penilaian Akhir :

- Tugas : 15 %
- UTS : 35 %
- UHS : 50 %

Daftar Rujukan :

1. Prof. Dr. Ismail Sunny, SH. Dan Rudioro Rahmat, SH. *Tinjauan dan Pembahasan Undang-undang Penanaman Modal Asing dan Kredit Luar Negeri*, PT.Perca, Jakarta, 1986
2. PT. Aras Duta Jaya, *Paket Kebijaksanaan 6 Mei 1986*, Jakarta, 1986
3. Dr. Aminuddin Ilmar, SH.M.Hum Hukum Penanaman Modal di Indonesia Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2007
4. E. Ruchijat, SH. *Kedudukan Tanah Dalam Rangka Penanaman Modal*

5. Dr. Sunaryati Hartono, SH. *Masalah-masalah Dalam Joint Venture Antara Modal Asing dan Modal Indonesia*, Alumni, Bandung, 1974
6. Dr. Sunaryati Hartono, SH. *Beberapa Masalah Trnasnasional dalam Penanaman Modal Asing di Indonesia*, Bina Cipta, Bandung, 1972
7. Prof. Dr. Sumitro Djoyohadikusumo, SH. *Eonomi Pembangunan*, PT. Pembangunan Jakarta, 1955
8. Herman Raja Guguk, *Hukum Investasi Di Indonesia*
9. Destivano Wibowo&Harjon Sinaga,2005, *Hukum Acara Persaingan Usaha*, Raja Grafindo Persada, Jakarta
10. Ditha Wiradiputra, 2004, *Pengantar Hukum Persaingan Usaha Indonesia*, TPSDP Dikti, Jakarta
11. Emmy Yuhassarie, 2004, *Prosiding Persaingan Usaha*, Pusat Pengkajian Hukum, Jakarta
12. Gunawan Widjaya, 2002, *Merger Dalam Perspektif Monopoli*, Raja Grafindo Persada, Jakarta
13. Herbert Hovenkamp,1993, *Antitrust Black Letter Series*, West Publishing Co, ST. Paul, MINN, United States of America
14. Munir Fuaddy, 2001, *Hukum Persaingan Usaha*, Citra Aditya Bakti, Bandung
15. Johannes Ibrahim,2004, *Hukum Bisnis*, Refika Aditama, Bandung
16. Satjipto Rahardjo,2000, *Ilmu Hukum*, Citra Aditya Bakti, Bandung
17. Yoserwan, 2006, *Hukum Ekonomi Indonesia*, Andalas University Press, Padang

Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

1. Identitas

Program Studi : Ilmu Hukum
Nama Mata Kuliah : Hukum Kontrak Bisnis Internasional
Kode Mata Kuliah :
Jumlah SKS : 2(dua) SKS
Semester :
Dosen Pengampu : Jean Elvardi, Yoserwan, Sri Oktavia

2. Gambaran Umum

- Perkuliahan ini memberikan pendalaman tentang hukum kontrak bisnis internasional, yakni mendalami metode atau cara hukum kontrak dalam lingkup internasional, serta perbedaannya dengan hukum perjanjian internasional, dan juga memecahkan masalah-masalah hukumnya.
- Pentingnya mata kuliah ini agar mahasiswa mengetahui teori dan praktik hukum kontrak bisnis internasional serta perbedaannya praktik hukum perjanjian internasional. Termasuk ruang lingkup (privat atau publik) hukum kontrak bisnis internasional ini.
- Opsional/tidak wajib: Mahasiswa akan dihadapkan kepada pemahaman apa itu hukum kontrak bisnis internasional dan apa manfaat mempelajari Hukum Kontrak Bisnis Internasional.

3. Capaian Pembelajaran

- **Mata kuliah** HUKUM KONTRAK BISNIS INTERNASIONAL capaiannya adalah agar mahasiswa memperoleh pengetahuan yang lebih jelas tentang hukum kontrak bisnis internasional serta mengembangkan wawasannya mengenai hukum perjanjian internasional (Hukum Kontrak Internasional)
- Capaian Pembelajaran mata kuliah Hukum Kontrak Bisnis Internasional ini membentuk sikap nilai-nilai nasionalisme kedalam norma-norma hukum kontrak bisnis internasional serta hukum perjanjian internasional.
- Kemampuan akhir yang diharapkan adalah agar mahasiswa mempelajari masing-masing "*core units of learning*" (bahan kajian atau topik pokok). Tujuan dari mata kuliah ini agar dapat mendukung/membantu mahasiswa (merupakan stepping stones) agar mencapai CP mata kuliah Hukum Kontrak Bisnis Internasional di akhir proses perkuliahan.
- Opsional (tidak wajib): Dalam perkuliahan ini juga di berikan tentang perbedaan (*role model*) hukum perjanjian internasional dengan hukum kontrak internasional serta praktiknya di Indonesia.

4. Prasyarat dan Pengetahuan Awal (*Prior Knowledge*)

Mahasiswa yang mengambil Hukum Kontrak Bisnis Internasional merupakan mahasiswa yang telah mengikuti MK Hukum Internasional pada progam S 1 Ilmu Hukum. .

5. Unit-Unit Pembelajaran secara Spesi

Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Metode Penilaian	Bahan Ajar
Mahasiswa mampu menjelaskan Pengertian Hukum Perjanjian Internasional dan Hukum Kontrak Internasional, serta Perbedaannya.	Hukum perjanjian internasional dan hukum kontrak internasional.	Pengertian Hukum Perjanjian Internasional dan Hukum Kontrak Internasional dan perbedaannya menurut para sarjana	Kuliah Mimbar dan tanya jawab.	90 menit (1) kali pertemuan	Pemberian Tugas dan penilaian dalam memberikan pandangan pada diskusi perorangan atau kelompok.	Buku Huala Adolf, Syahmin AK, SM Hutagalung, Eddy Pratomo.
Mahasiswa mampu menjelaskan tentang Hukum Kontrak Internasional serta Panduan dan Teknik Penyusunan Kontrak Bisnis Yang Ideal.	Kontrak dan Hukum Kontrak.	Peranan Hukum Kontrak Internasional dalam Era Perdagangan Bebas	Kuliah Mimbar dan diskusi perorangan dan kelompok serta tugas secara individual	90 menit (1) kali pertemuan	Pemberian Tugas dan diskusi.	Buku Huala Adol dan Syahmin AK
Mahasiswa mengetahui tentang Loan and Guarantee agreement between Republic of Indonesia and World Bank serta penerapannya di Indonesia.	Penerapan <i>Loan And Guarantee Agreement</i> di Indonesia.	Perlunya mengetahui tentang Loan Agreement Indonesia dengan Bank Dunia.	Kuliah Mimbar dan diskusi kelompok	90 menit (1) kali pertemuan.	Pemberian Tugas dan diskusi. Pemberian tugas dan diskusi	Buku Syahmin AK. Buku Otje Salamn

Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Metode Penilaian	Bahan Ajar
Mahasiswa mampu menjelaskan Implementasi Konvensi Jenewa 1927 dan Konvensi New York 1958.	Lembaga Ratifikasi.	Sistem Ratifikasi Perjanjian Internasional Menurut UUD 1945 dan UU No 24 Tahun 2000.	Ceramah dan tanya jawab dan diskusi kelompok.	90 menit (1) kali pertemuan.	Tugas rumah dan hasil tanya jawab.	Buku HualaAdolf dan Syahmin AK..
Mahasiswa mampu Aspek-aspek Hukum Kontrak Internasional.	Hukum Kontrak Internasional terkait Waralaba (<i>Franchise</i>).	Praktik Kontrak Waralaba di Indonesia, Segi-Hukum Kontrak Waralaba, Berakhirnya Kontrak Waralaba.	Kuliah Mimbar dan tanya jawab.	180 menit (2) kali pertemuan	Tugas Rumah dan Tanya jawab.	s.d.a
Mahasiswa mengetahui model tentang Rancangan dan Anatomi Hukum Kontrak Bisnis Internasional.	Rancangan Hukum Kontrak Bisnis Internasional.	Rancangan dan Anatomi Hukum Kontrak Bisnis Internasional.	Ceramah dan diskusi	180 menit (2) kali pertemuan	Tugas Rumah dan diskusi kelompok.	s.d.a
Mahasiswa secara mampu menjelaskan tentang Harmonisasi Hukum Kontrak Bisnis Internasional.	Harmonisasi Hukum Kontrak Internasional di ASEAN	Hukum Kontrak Negara Indonesia.	Ceramah dan tanya jawab.	180 menit (2) kali pertemuan.	Diskusi kelompok dan tanya jawab	S.M Hutagalung.

Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Metode Penilaian	Bahan Ajar
Mahasiswa mampu menjelaskan Harmonisasi Hukum Kontrak Bisnis Internasional.	Harmonisasi Hukum Kontrak Internasional di ASEAN.	Hukum Kontrak Negara Filipina.	Ceramah dan diskusi kelompok.	90 menit (1) kali pertemuan.	Tanya Jawab.	s.d.a.
Mahasiswa mampu menjelaskan Harmonisasi Hukum Kontrak Bisnis Internasional.	Harmonisasi Hukum Kontrak Internasional di ASEAN.	Hukum Kontrak Negara Singapura	Ceramah dan diskusi kelompok.	180 menit (2) kali pertemuan.		
Studi Kasus di beberapa negara.	Refleksi Terhadap Substansi Hukum Kontrak Bisnis Internasional	Kontrak Karya Indonesia dengan Freeport	Diskusi dan Tanya Jawab.	90 menit (1) kali pertemuan.	Hasil analisis Tanya Jawab	Media Cetak dan Opini Ahli

6. Tugas/Aktivitas dan Penilaian

Tugas/Aktivitas	Kemampuan akhir yang diharapkan atau dievaluasi	Waktu	Bobot	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian
Perincian dari Metode Penilaian dilakukan dengan Membuat tugas dan hasil diskusi kelompok.	Kemampuan akhir yang hendak dinilai dari tugas atau aktivitas dalam diskusi baik menjawab pertanyaan maupun mengemukakan pendapat dalam diskusi	Tugas akan diberikan pada minggu terakhir sesuai pergantian topik perkuliahan.	Persentase nilai adalah 30 % dari hasil UTS, 20 % Tugas yang diberikan dan 50 hasil UAS.	Tugas/aktivitas , yang menjadi kriteria penilaiannya adalah ketepatan menjawab hasil Ujian dan Tugas yang diberikan.	Untuk tiap kriteria, indikator yang menandakan tercapainya level minimal adalah UTS dan UAS serta Hasil serta Penugasan Tugas Yang diberikan.

7. Referensi

Huala Adolf, S.M Hutagalung, Eddy Pratomo, Syahmin.AK.. .

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

1. Identitas Mata Kuliah

Program Studi : Ilmu Hukum
 Nama Mata Kuliah : Hukum Kontrak Bisnis Internasional.
 Kode Mata Kuliah : HKI 6303.
 Jumlah SKS : 2 (dua) SKS
 Semester : 3 (tiga) /ganjil
 Dosen Pengampu : Jean Elvardi, Yoserwan, Sri Oktavia.
 Capaian Pembelajaran mata kuliah :

2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Minggu/ pertemuan	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Topik & Sub Topik	Aktivitas dan Strategi Pembelajaran	Waktu	Penilaian
Minggu ke 1,2,3 / pertemuan.	Mahasiswa dapat menjelaskan tentang Pengertian Hukum Kontrak Bisnis internasional.	Hasil dari Tugas individual dan diskusi kelompok menjadi indikator penilaian.	Hukum Kontrak Internasional dan Perbedaanya dgn Hukum Perjanjian Internasional.	Aktivitas mahasiswa dilakukan dengan menjelaskan tentang Hukum Kontrak Bisnis Internasional.	270 Menit dengan 3 (tiga) kali pertemuan.	Pemberian Tugas dan hasil diskusi kelompok
Minggu ke 4,5,6,7/ pertemuan	Mahasiswa dapat mempraktikkan cara pembuatan Kontrak Bisnis Internasional.	Menjelaskan praktik Kontrak dalam Hukum Kontrak Bisnis Internasional.	Lembaga Ratifikasi, Pembuatan Kontrak Bisnis Internasional	Kegiatan mahasiswa dengan membahas Lembaga Ratifikasi.Model Hukum Kontrak Bisnis Internasional.	270 Menit dengan 3(tiga) kali pertemuan.	Praktik Ratifikasi serta Membuat Kontrak Bisnis Internasional.

Minggu/ pertemuan	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Topik & Sub Topik	Aktivitas dan Strategi Pembelajaran	Waktu	Penilaian
			Ujian Tengah Semester			
Minggu 9,10,11 /pertemuan.	Mahasiswa dapat menjelaskan Peranan Hukum Kontrak Bisnis Internasional dan <i>Loan and Guarantee Agreement Between Indonesia and WB.</i>	Penerapan Loan and Guarantee Agreement di Indonesia.	Peranan Hukum Kontrak Kontrak Internasional dalam Era Perdagangan Bebas	Mahasiswa Menjelaskan Era Perdagangan Bebas Terkait Hukum Kontrak Bisnis. Internasional	270 menit (3) kali peertemuan.	Hasil diskusi dan tanta jawab.
Minggu 12,13,14 / pertemuan	Studi Kasus Hukum Kontrak Bisnis Internasional di beberapa Negara (Indonesia, Filipina dan Singapura)	Analisa yuridis terhadap kasus- kasus hukum kontrak internasional.	Kasus-kasus hukum kontrak bisnis internasional di Indonesia (Freeport)	Mahasiswa menganalis secara hukum terkait kasus hukum kontrak bisnis internasional. (Freeport)	270 menit (3) pertemuan.	Hasil analisa yuridis kasus hukum kontrak bisnis internasional.

Document History

Mata Kuliah : Hukum Kontrak Bisnis Internasional.

Kode Mata Kuliah :

Semester/SKS : 3 (ganjil) / 2(dua) SKS

Dibuat oleh :
Tim Pengajar
Hukum Kontrak
Bisnis Internasio

Tanggal: DD/MM/YYYY

nal.

Diperiksa oleh : 1. Jean Elvardi

Tanggal: DD/MM/YYYY

2. Yoserwan, Sri Oktavia

Tanggal: DD/MM/YYYY

Diverifikasi oleh :

Tanggal: DD/MM/YYYY

Rev.	Tanggal	Direvisi oleh	Keterangan
0	DD/MM/YYYY		Dokumen baru

RENCANA PEMBELAJARAN MATA KULIAH HUKUM PERIKATAN: SEMESTER : 3 SKS : 2

KOMPETENSI :Mahasiswa mampu menjelaskan Tinjauan Umum Tentang perikatan ,pokok perikatan , syarat pretasi, sumber-sumber perikatan, pembedaan perikatan, macam-macam perikatan , perjanjian, , lahirnya perjanjian, syarat sahnya perjanjian, syarat sah menurut Law of Contract, faktor penyebab cacat kehendak, asas-asas hukum perjanjian, bentuk perjanjian, brakhirnya perjanjian, wanprestasi dan overmacht, bentuk-bentuk wanprestasi, somasi, ganti rugi, overmacht, macam-macam overmacht, risiko, hapusnya perikatan, subrogasi, hukum jaminan,

(1) Minggu Ke	(2) Kompetensi	(3) Bahan Kajian	(4) Literatur	(5) Bentuk Pembelajaran	(6) Kriteria Penilaian	(7) Bobot Penilaian (%)
1 dan 2	Mahasiswa mengenal tentang perikatan.	PENGANTAR 1. Definisi Perikatan. 2. Unsur-unsur perikatan 3. Sumber-sumber Peerikatan. 4. Pembedaan perikatan 5. Macam-macam perikatan		a. Membuat kontrak kuliah dengan mahasiswa <i>b. Brain Storming</i> c. Ceramah d. Kuis	Kemampuan mahasiswa dalam menguraikan dan menjelaskan tentang perikatan, unsur-unsur perikatan, sumber-sumber perikatan, pembedaan perikatan dan macam-macam perikatan.	4,2
3 dan 4	Mahasiswa mampu menguraikan dan menjelaskan tentang perjanjian	PERJANJIAN (KONTRAK) 1. Definisi perjanjian 2. Definisi berdasarkan Doktrin 3. Lahirnya Perjanjian 4. Syarat sahnya perjanjian 5. Faktor penyebab		a. Ceramah b. Diskusi	a. Kemampuan mahasiswa dalam memahami dan menguraikan tentang perjanjian	4,2
5 dan 6	Mahasiswa mampu menguraikan dan	Bentuk Perjanjian 1. Bentuk perjanjian		a. ceramah b. kuis	Kemampuan mahasiswa	4,2

	menjelaskan tentang bentuk perjanjian.	2. Berakhirnya perjanjian.			dalam menguraikan dan menjelaskan tentang bentuk perjanjian.	
7 dan 8	Mahasiswa mampu memahami, menguraikan dan menjelaskan istilah wanprestasi dan overmacht	WANPRESTASI DAN OVERMACHT 1. Prestasi 2. Wanprestasi 3. Bentuk –bentuk wanprestasi		a. <i>Brain Storming</i> terhadap materi hukum wanprestasi b. Ceramah c. Kuis	Kemampuan mahasiswa dalam menguraikan dan menjelaskan tentang wanprestasi dan overmacht	4,2
9 dan 10	Mahasiswa mampu menguraikan dan mengerti tentang somasi	SOMASI/TEGURAN 1. Bentuk somasi 2. Tuntutan kreditur 3. Ganti rugi		Mahasiswa diberi tugas untuk mencari materi tersebut dan menjelaskan masing-masingnya,.	a. Kemampuan mahasiswa dalam menguraikan dan menjelaskan tentang somasi. b. Kemampuan mahasiswa dalam menganalisa, tentang somasi.	4,2
11 dan 12	Mahasiswa mampu menjelaskan bagaimana overmacht	OVERMACHT/FORMAJEUR 1. Macam-macam overmacht 2. Teori overmacht relatif		a. Ceramah b. Kuis	a. Kemampuan mahasiswa menganalisa tentang overmacht.	4,2
13 dan 14	Mahasiswa mampu mengetahui tentang hapusnya perikatan.	HAPUSNYA PERIKATAN 1. Pembayaran. 2. Penawaran pembayaran diikuti dengan penitipan. 3. Pembaharuan hutang.		a. Ceramah b. Kuis	kemampuan mahasiswa dalam menjelaskan tentang	4,2

		4. Perjumpaan hutang. 5. Pencampuran hutang. 6. Pembebasan hutang. 7. Kebatalan dan pembatalan. 8. Berlakunya syarat batal. 9. Kadaluarsa.			hapusnya perikatan.	
15 dan 16	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan tentang jaminan.	HUKUM JAMINAN 1. Pengertian jamninan 2. Macam-macam jaminan		a. Ceramah b. Mahasiswa diberi tugas untuk menguraikan tentang jaminan	a. Kemampuan mahasiswa menguraikan, menjelaskan dan menganalisis materi tersebut b. Kecakapan mahasiswa dalam memaparkan tugas dan mempertahankan pendapatnya	4,2

KEPUSTAKAAN

1. Asseu.c. Pedoman untuk Pengajian Hukum Perdata : jilid tiga Hukum Perikatan, Bagian Pertama-Perikatan terjemahan oleh Sulaiman , Bina Jakarta : Dian Rakyat, 1991
2. Badrul Zaman, Meriam Darus, KUHPerdata Buku III : Hukum Perikatan dengan penjelasan, bandung : alumni 1996
3. Budiono, herlin, hukum perjanjian den penerapannya dibidang kenotariatan. Bandung : citra aditya bakti bandung 2009
4. Prodjodikoro, wirjono, asas-asas hukum perjanjian. Bandung : sumur bandung, 1973.
5. Prodjodikoro, wirjono, perbuatan melanggar hukum dipandang dari sudut perdata. Bandung : mandar maju, 2000.

6. Satrio. J hukum perikatan : perikatan pada umumnya. Bandung : alumni, 1999.
7. Satrio. J hukum perikatan: perikatan yang lahir dari perjanjian buku I, II. Bandung : citra ditya bakti, 2001.
8. Satrio. J hukum perikatan yang lahir dari undang-undang
9. Setiawan, R pokok-pokok hukum perikatan. Bandung : putra abardin, 1999.
10. Subekti, R hukum perjanjian, jakarta : antar masa, cetakan ke 5, 1978.

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

HUKUM PERJANJIAN

**Kode Mata Kuliah HKP 305 (2 sks)
Semester 3**

**Pengampu mata kuliah :
Hj. Ulfanora, SH., MH. (Koordinator)
Prof. Dr. Hj. Yulia Mirwati, SH., C.N., MH.
Dr. H. Busyra Azheri, SH., MH.
H. Syahril Razak, SH., MH.
Linda Elmis, SH., MH.
Hj. Dian Amelia, SH., MH.
Andalusia, SH., MH.
Neneng Oktarina, SH., MH.
Misnar Syam, SH., MH.
Upita Anggunsuri, SH., MH.
Shafira Hijriya, SH., MH.**

**Program Studi Ilmu Hukum
Fakultas Hukum
Universitas Andalas
Padang, Tahun 2016
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

MATA KULIAH HUKUM PERJANJIAN

Deskripsi Mata Kuliah :

Mata kuliah ini membahas perkembangan hukum perjanjian, pemahaman dasar tentang perjanjian, asas-asas dalam perjanjian, bagian-bagian yang harus ada dari suatu perjanjian, syarat-syarat sahnya perjanjian, akibat hukum dari perjanjian, saat dan tempat lahirnya perjanjian, personalia dari perjanjian, pelaksanaan suatu perjanjian, wanprestasi dan overmacht dan akibat-akibatnya, dan berakhirnya suatu perjanjian.

Capaian Pembelajaran :

Mahasiswa memiliki pemahaman tentang perkembangan hukum perjanjian, pemahaman dasar tentang perjanjian, asas-asas dalam perjanjian, bagian-bagian yang harus ada dari suatu perjanjian, syarat-syarat sahnya perjanjian, akibat hukum dari perjanjian, saat dan tempat lahirnya perjanjian, personalia dari perjanjian, pelaksanaan suatu perjanjian, wanprestasi dan overmacht dan akibat-akibatnya, dan berakhirnya suatu perjanjian.

Komposisi Penilaian Akhir :

- Tugas : 25 %
- Keaktifan : 10 %
- UTS : 25 %
- UAS : 40 %

Ming gu Ke	Capaian Pembelajaran	Pokok dan Sub Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Yang dilakukan dosen	Yang dilakukan mahasiswa
1,2, dan 3	Memahami istilah dan pengertian perjanjian, rumusan hukum perjanjian, bagian apa yang harus ada dalam suatu perjanjian serta asas-asas perjanjian	Kontrak Perkuliahan		Membuat kontrak perkuliahan	Mendiskusikan kontrak perkuliahan
		1. Istilah perjanjian 2. Pengertian dan pengaturan hukum 3. Perkembangan	- Lecture - Discussion	Menjelaskan pokok bahasan yang bersifat teori dan mendiskusikannya dengan mahasiswa	Mendiskusikan pokok bahasan

		hukum perjanjian di Indonesia 4. Bagian-bagian yang harus ada dalam suatu perjanjian 5. Asas-asas dari perjanjian			
4,5, dan 6	Memahami apa saja yang termasuk kedalam jenis perjanjian obligatoir serta contohnya dan jenis perjanjian lainnya	Macam-macam perjanjian 1. Perjanjian obligatoir 2. Perjanjian jenis lainnya	- Lecture - Discussion	Menjelaskan pokok bahasan yang bersifat teori dan mendiskusikannya dengan mahasiswa	Mendiskusikan pokok bahasan
UTS					
7,8, dan 9	Memahami tentang syarat—syarat sah dari suatu perjanjian dan bagaimana jika syarat yang dimaksud tidak dipenuhi dalam melahirkan perjanjian	Syarat sahnya perjanjian 1. Sepakat mereka yang mengikatkan diri 2. Kecakapan untuk membuat suatu perikatan 3. Suatu hal tertentu 4. Suatu sebab yang halal	- Lecture - Discussion	Menjelaskan pokok bahasan yang bersifat teori dan mendiskusikannya dengan mahasiswa	Mendiskusikan pokok bahasan

10, 11, dan 12	Mengerti dan mampu memahami beberapa teori yang membahas tentang saat kapan lahirnya perjanjian antara para pihak yang akan mengadakan perjanjian	Terjadi/lahirnya perjanjian dan Teori-teori tentang saat kapan dikatakan telah lahir perjanjian	- Lecture - Discussion	Menjelaskan pokok bahasan yang bersifat teori dan mendiskusikannya dengan mahasiswa	Mendiskusikan pokok bahasan
13 dan 14	Mengerti dan memahami tentang akibat-akibat dari suatu perjanjian yang telah disepakati antara para pihak dan akibat lainnya terhadap pihak ketiga	Akibat-akibat perjanjian 1. Akibatnya bagi para pihak 2. Terhadap pihak lain/ketiga	- Lecture - Discussion	Menjelaskan pokok bahasan yang bersifat teori dan mendiskusikannya dengan mahasiswa	Mendiskusikan pokok bahasan
UAS					

Norma Akademik :

- Kehadiran mahasiswa dalam pembelajaran minimal 75% dari total pertemuan kuliah yang terlaksana.
- Kegiatan pembelajaran sesuai jadwal resmi dan jika terjadi perubahan ditetapkan bersama antara dosen dan mahasiswa.
- Toleransi keterlambatan 15 menit.
- Selama proses pembelajaran berlangsung HP dalam nada silent atau getar.
- Pengumpulan tugas ditetapkan sesuai jadwal yang telah ditetapkan dosen.
- Yang berhalangan hadir karena sakit (harus ada keterangan sakit/surat pemberitahuan sakit) dan halangan lainnya harus menghubungi dosen sebelum perkuliahan.
- Berpakaian sopan dan bersepatu dalam perkuliahan.
- Memakai baju/kemeja putih dan celana putih untuk pria dan rok putih bagi perempuan pada saat UTS dan UAS.
- Kecurangan dalam ujian, nilai mata kuliah yang bersangkutan nol.

Bahan, sumber informasi, dan referensi :

1. Mariam Darus Badruzaman, *KUHPerdata Buku III Tentang Perikatan dan Penjelasannya*, alumni bandung, 1983
2. _____, *Aneka Hukum Bisnis*, Alumni Bandung, 1994
3. Mohammad Chidir Ali, *Bab-bab Tentang Hukum Perikatan*, Mondar maju, Bandung, 1995
4. _____, *Pengertian Elementer Hukum PerjanjianPerdata*, Mandar maju, Bandung, 1993
5. K. Sutan remy sjahdeini, *Kebebasan Berkontrak dan perlindungan Yang seimbang bagi Para Pihak Dalam Perjanjian Kredit Bank di Indonesia*, Jakarta, 1993
6. R. Setiawan, *Pokok-pokok Hukum Perikatan*, Binan Cipta, Jakarta, 1994
7. Qiram Syamsudin Meliala, *Pokok Hukum perjanjian Beserta Perkembangannya*, Liberty, Yogyakarta, 1985

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

HUKUM PERUSAHAAN



Kode Mata Kuliah HKP-510 (2 SKS)

Semester V

PENGAMPU MATA KULIAH :

Dr. Busyra Azheri, SH., MH. (Penanggung Jawab)

Dr. Yulfasni, SH., MH.

Ulfanora, SH., MH.

Zulkifli, SH., MH.

Wetria Fauzi, SH., MH

Misnarsyam, SH., MH

Tasman, SH., MH

Zahara, SH., MH

Upita Anggunsuri, SH., MH

**PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG, DESEMBER 2016**



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS ANDALAS
FAKULTAS HUKUM**

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Program Studi	: Ilmu Hukum		
Nama Mata Kuliah	: Hukum Perusahaan Perusahaan	Kode	: HKP-510
Jumlah SKS	: 2 SKS	Semester	: 5 (Ganjil)
Mata Kuliah Prasyarat	:		
Dosen Pengampu	: Dr. Busyra Azheri, SH., M.Hum Dr. Yulfasni, SH., MH. Ulfanora, SH., MH. Zulkifli, SH., MH. Wetria Fauzi, SH., MH Misnarsyam, SH., MH Tasman, SH., MH Zahara, SH., MH Upita Anggunsuri, SH., MH		

A. Latar Belakang : Kedudukan mata kuliah dalam struktur kurikulum merupakan mata kuliah pokok pada program studi ilmu hukum, sehingga keberadaan mata kuliah hukum perusahaan memiliki posisi yang urgen dalam keilmuan hukum. Materi yang harus dipahami dalam mata kuliah ini terkait dengan organisasi perusahaan dan berbagai aspek hukum terkait lainnya. Mata kuliah ini membahas tentang organisasi perusahaan yang melakukan aktivitas dalam kehidupan sehari-hari. Organisasi perusahaan ini dapat dilihat dari segi proses pendiriannya, kepemilikannya, status badan usaha apakah berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum. Selain aspek kelembagaan organisasi perusahaan, mata kuliah ini juga membahas tentang BUMN, BUMD dan BUMDes/Nag, pendaftaran perusahaan, badan hukum yang berlaku di Indonesia, serta holding company, GCG, dan CSR,

B. PERENCANAAN PEMBELAJARAN

- 1) Deskripsi Mata Kuliah : Materi dari Mata kuliah ini mencakup Pengertian dan Perkembangan Hukum Perusahaan di Indonesia, Persekutuan (maatschap), Firma, dan Commanditaire Vennotschap (CV), Pengaturan, pendirian dan anggaran dasar Perseroan Terbatas, Modal, saham dan pendaftaran perseroan, Organ perseroan tentang Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Organ perusahaan tentang Direksi beserta doktrin terkait, Organ perusahaan tentang komisaris, komite dan sekretaris perusahaan, Merger, konsolidasi, dan akuisisi perseroan, Pemisahan dan pemeriksaan perseroan, Pembubaran, dan likuidasi suatu perseroan, BUMN dan BUMD serta BUMDes, GCG dan CSR.
- 2) Tujuan Pembelajaran : Diharapkan melalui mata kuliah hukum perusahaan ini mahasiswa dapat memahami aspek hukum kelembagaan berkaitan dengan badan usaha yang ada di Inonesia.sehingga jelas segala konsekwensi pertanggung jawaban dari segala bentuk perbuatan hukum yang telah dilakukannya.
- 3) Capaian Pembelajaran : Melalui mata kuliah hukum perusahaan ini, mahasiswa dapat :
- Memahami kedudukan hukum perusahaan dalam dunia usaha
 - Memahami tentang hakikat badan usaha sebagai pelaku perusahaan
 - Menjelaskan tentang bentuk-bentuk badan usaha yang ada dalam system hukum perusahaan di Inonesia .
 - Menjelaskan berbagai aspek kelembagaan perusahaan dalam perkembangannya.
- 4) Metode Pembelajaran : Menggunakan metode Student Center Learning (SCL) dalam bentuk diskusi, presentasi dan ceramah
- 5) Penilaian :

A. Penilaian Teori :

No.	Komponen Evaluasi	Bobot (%)
1.	Kuis/Soal	15%
2.	Tugas-tugas	10%
3.	Ujian Tengah Semester	30%
4.	Ujian Akhir Semester	45%

Nilai Akhir Mata Kuliah :

(Bobot nilai per subkomp) x 60 + (Nilai UAS x 40)

$$NA = \frac{\text{-----}}{100}$$

Keterangan :

1. Bobot (%) diisi sesuai dengan komponen evaluasi
2. Nilai akhir mata kuliah merupakan rerata nilai teori dan praktikum

- 6) Norma akademik : Norma akademik yang dijadikan sebagai acuan dalam perkuliahan Hukum Perusahaan adalah
- a. Kehadiran mahasiswa dalam pembelajaran minimal 75% dari total pertemuan kuliah yang terlaksana.
 - b. Kegiatan pembelajaran sesuai jadwal resmi dan jika terjadi perubahan ditetapkan bersama antara dosen dan mahasiswa.
 - c. Toleransi keterlambatan 10 menit.
 - d. Selama proses pembelajaran berlangsung HP dimatikan.
 - e. Pengumpulan tugas ditetapkan sesuai jadwal
 - f. Yang berhalangan hadir karena sakit (harus ada keterangan sakit/surat pemberitahuan sakit) dan halangan lainnya harus menghubungi dosen sebelum perkuliahan.
 - g. Berpakaian sopan dan bersepatu dalam perkuliahan.
 - h. Pakai baju/kemeja putih dan celana putih untuk pria dan rok putih bagi perempuan pada saat UTS dan UAS.
 - i. Kecurangan dalam ujian, nilai mata kuliah yang bersangkutan nol.
 - j. Norma akademik lainnya
- 7) Referensi : a. M. Yahya Harahap, 2009, Hukum Perseroan Terbatas, Sinar Grafika, Jakarta;
- a. Ridwan Khairandy, 2006, Pengantar Hukum Dagang, UII Pres, Yogyakarta;
 - b. Munir Fuady, 1999, Hukum Perusahaan, Citra Aditya, Bandung (A);
 - c. Munir Fuady, 2002, Hukum Tentang Merger, Citra Aditya, Bandung (B);
 - d. Munir Fuady, 2001, Hukum Tentang Akuisisi, Take Over, dan LBO, Citra Aditya, Bandung (C);
 - e. Gunawan Ginting, 2008, Hukum Perseroan, Grafika, Jakarta;
 - f. Gunawan Wijaya, 2009, Resiko Hukum Sebagai Direksi, Komisaris dan Pemilik PT, Forum Sahabat, Jakarta;
 - g. I.G. Rai Widjaja, 1996, Hukum Perusahaan Perseroan Terbatas, Megapoin, Jakarta;
 - h. Chatamarrasjid, 2000, Menyingkap Tabir Perseroan (*Piercing The Corporate Veil*), Citra Aditya, Bandung;
 - i. Joni Emrizon, 2007, *Good Corporate Governance*, Genta Pers, Jakarta;
 - j. Busyra Azheri & Isa Wahyudi, 2008, *Corporate Social Responsibility*, Prinsip, Pengaturan, dan Implementasi, Intrans, Malang;

- k. Busyra Azheri, *Corporate Social Responsibility*, dari *Voluntary* menjadi *Mandatory*, Citra Rajawali, Jakarta, 2011.
- l. A.B. Susanto, 2007, *Corporate Social Responsibility*, JCG, Jakarta.

TABEL RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pertemuan Ke-	Sub Capaian Pembelajaran (Sub Komp)	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Bentuk/ Model Pembelajaran	Pengalaman Belajar	Indikator Penilaian	Teknik Penilaian	Bobot Penilaian (per subkomp)	Waktu (menit)	Referensi
1	Mahasiswa mengetahui isi silabus tentang pengetahuan hukum perusahaan. Arti pentingnya mempelajari pengantar hukum perusahaan, mengetahui kontrak belajar.	RPS , kontrak belajar dan arti penting Hukum perusahaan ini mencakup Pengertian dan Perkembangan Hukum Perusahaan di Indonesia, Persekutuan (maatschap), Firma, dan Commanditaire Vennotschap (CV), Pengaturan, pendirian dan anggaran dasar Perseroan Terbatas, Modal, saham dan pendaftaran perseroan, Organ perseroan tentang Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Organ perusahaan	Metode ceramah dan diskusi, menjelaskan isi silabus, kontrak belajar dan pentingnya pengetahuan hukum perusahaan.	Mahasiswa memperhatikan penjelasan tentang arti pentingnya pengetahuan hukum perusahaan dan garis besar silabus.	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami arti penting mempelajari pengetahuan hukum perusahaan.	Tes lisan bentuk pertanyaan random dari kuis yang disajikan di akhir pertemuan.	5	90	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pertemuan Ke-	Sub Capaian Pembelajaran (Sub Komp)	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Bentuk/ Model Pembelajaran	Pengalaman Belajar	Indikator Penilaian	Teknik Penilaian	Bobot Penilaian (per subkomp)	Waktu (menit)	Referensi
		tentang Direksi beserta doktrin terkait, Organ perusahaan tentang komisaris, komite dan sekretaris perusahaan, Merger, konsolidasi, dan akuisisi perseroan, Pemisahan dan pemeriksaan perseroan, Pembubaran, dan likuidasi suatu perseroan, BUMN dan BUMD serta BUMDes, GCG dan CSR.							
2	Pengertian dan Perkembangan Hukum Perusahaan di Indonesia	Memahami dan mampu menjelaskan pengertian dan perkembangan hukum perusahaan di Indonesia	Metode ceramah dengan memberikan penjelasan tentang pengertian dan perkembangan hukum perusahaan	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan pengertian dan perkembangan hukum perusahaan	Mahasiswa dapat menjelaskan dan menyimpulkan konsep pengertian dan perkembangan hukum perusahaan	Tes essay dengan memberikan pertanyaan kepada mahasiswa di akhir pertemuan	5	90	3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pertemuan Ke-	Sub Capaian Pembelajaran (Sub Komp)	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Bentuk/ Model Pembelajaran	Pengalaman Belajar	Indikator Penilaian	Teknik Penilaian	Bobot Penilaian (per subkomp)	Waktu (menit)	Referensi
3	Persekutuan (maatschap), Firma, dan Commanditaire Vennotschap (CV)	Memahami dan mampu menjelaskan bentuk-bentuk lembaga perusahaan dan statusnya beserta pengaturannya	Metode ceramah dengan memberikan penjelasan dan diskusi tentang bentuk-bentuk lembaga perusahaan dan statusnya beserta pengaturannya	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan tentang bentuk-bentuk lembaga perusahaan dan statusnya beserta pengaturannya	Mahasiswa diharapkan dapat memahami lebih luas tentang bentuk-bentuk lembaga perusahaan dan statusnya beserta pengaturannya	Tes essay dengan memberikan pertanyaan kepada mahasiswa di akhir pertemuan	5	90	3
4	BUMN, BUMD dan BUMDes	Mampu menjelaskan pendirian dan anggaran dasar BUMN, BUMD dan BUMDes	Metode ceramah dengan memberikan penjelasan tentang pendirian dan anggaran dasar BUMN, BUMD dan BUMDes	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan konsep pendirian dan anggaran dasar BUMN, BUMD dan BUMDes	Mahasiswa dapat menjelaskan konsep pendirian dan anggaran dasar BUMN, BUMD dan BUMDes	Tes lisan dalam pertanyaan random dan tes tertulis dalam bentuk essay	5	90	8
5	Pengaturan, pendirian dan anggaran dasar Perseroan Terbatas (PT)	Mampu menjelaskan pendirian dan anggaran dasar suatu perseroan	Metode ceramah dengan memberikan penjelasan pendirian dan anggaran dasar suatu perseroan	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan tentang pendirian dan anggaran dasar suatu perseroan	Mahasiswa diharapkan memahami akan pentingnya pendirian dan anggaran dasar suatu perseroan	Tes lisan dalam pertanyaan random dan tes tertulis dalam bentuk essay	5	90	8
6	Modal, saham dan pendaftaran perseroan	Mampu menjelaskan jenis modal dan saham suatu perseroan serta pendafatrannya	Metode ceramah dan diskusi kelompok tentang modal dan saham suatu perseroan serta pendafatrannya	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan pengaturan modal dan saham suatu perseroan serta pendafatrannya	Mahasiswa memahami topik yang dibicarakan, mahasiswa aktif di kelas dalam berpartisipasi diskusi.	Tes essay atau kuis yang disajikan di akhir pertemuan.	5	150	1,8

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pertemuan Ke-	Sub Capaian Pembelajaran (Sub Komp)	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Bentuk/ Model Pembelajaran	Pengalaman Belajar	Indikator Penilaian	Teknik Penilaian	Bobot Penilaian (per subkomp)	Waktu (menit)	Referensi
7	Organ perseroan dan doktrin tentang Rapat Umum Pemegang Saham< Direksi, dan Dewan Komisaris	Mampu menjelaskan organ perseroan dan doktrin yang berkaitan dengan RUPS, Direksi dan Dewan Komisaris	Metode ceramah dengan memberikan penjelasan tentang organ perseroan dan doktrin yang berkaitan dengan RUPS, Direksi dan Dewan Komisaris	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan organ perseroan dan doktrin yang berkaitan dengan RUPS, Direksi dan Dewan Komisaris	Mahasiswa dapat menjelaskan organ perseroan dan doktrin yang berkaitan dengan RUPS, Direksi dan Dewan Komisaris	Tes essay bentuk kuis yang diajukan di akhir pertemuan	5	90	1,4,8
8	Ujian Tengah Semester	Bahan minggu 1 s.d.7			Mahasiswa mengetahui, memahami dan menyadari pencapaian kemajuan belajarnya				
9	Merger, konsolidasi, dan akuisisi perseroan	Memahami aspek hukum merger, konsolidasi, dan akuisisi suatu perseroan	Metode ceramah, menjelaskan dan diskusi tentang aspek hukum merger, konsolidasi, dan akuisisi suatu perseroan	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan tentang aspek hukum merger, konsolidasi, dan akuisisi suatu perseroan	Mahasiswa memahami topik yang dibicarakan dan dapat menjelaskan tentang aspek hukum merger, konsolidasi, dan akuisisi suatu perseroan	Tes essay bentuk kuis yang diajukan di akhir pertemuan	5	90	4,5
10	Pemisahan dan pemeriksaan perseroan	Memahami aspek yang berkaitan dengan pemisahan dan pemeriksaan	Metode ceramah, menjelaskan dan berdiskusi tentang pemisahan dan	Mahasiswa mempelajari dan mendisk sikan pemisahan dan pemeriksaan perseroan	Mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisa pemisahan dan	Tes essay bentuk kuis yang diajukan di akhir pertemuan	5	90	6,9

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pertemuan Ke-	Sub Capaian Pembelajaran (Sub Komp)	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Bentuk/ Model Pembelajaran	Pengalaman Belajar	Indikator Penilaian	Teknik Penilaian	Bobot Penilaian (per subkomp)	Waktu (menit)	Referensi
		perseroan	pemeriksaan perseroan		pemeriksaan perseroan				
11	Pembubaran, dan likuidasi suatu perseroan	Memahami akan pembubaran dan likuidasi suatu perseroan	Metode ceramah, menjelaskan dan diskusi tentang pembubaran dan likuidasi suatu perseroan	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan pembubaran dan likuidasi suatu perseroan	Mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisa pembubaran dan likuidasi suatu perseroan	Tes essay bentuk kuis yang diajukan di akhir pertemuan	10	150	4,5
12	Pajak perusahaan dan pembubaran perseroan	Memahami aspek perpajakan dan pembubaran suatu perseroan	Metode ceramah, menjelaskan dan diskusi tentang perpajakan dan pembubaran suatu perseroan	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan konsep Arbitrase Perdagangan di Indonesia	Mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisa konsep perpajakan dan pembubaran suatu perseroan	Tes lisan dalam pertanyaan random dan tes tertulis dalam bentuk essay	5	90	2
13	Good Corporate Governance (GCG)	Memahami akan konsep GCG dalam aspek hukum perusahaan	Metode ceramah, menjelaskan dan diskusi tentang konsep GCG dalam aspek hukum perusahaan	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan tentang konsep GCG dalam aspek hukum perusahaan	Mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisa konsep GCG dalam aspek hukum perusahaan	Tes lisan dalam pertanyaan random dan tes tertulis dalam bentuk essay	5	90	2,7
14	Corporate Social Responsibility (CSR)	Memahami CSR sebagai <i>mandatory</i> suatu perseroan	Metode ceramah, menjelaskan dan diskusi tentang CSR sebagai <i>mandatory</i> suatu perseroan	Mahasiswa mempelajari dan mendiskusikan konsep CSR sebagai <i>mandatory</i> suatu perseroan	Mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisa konsep CSR sebagai <i>mandatory</i> suatu perseroan	Tes essay bentuk kuis yang diajukan di akhir pertemuan	5	90	2,7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pertemuan Ke-	Sub Capaian Pembelajaran (Sub Komp)	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Bentuk/ Model Pembelajaran	Pengalaman Belajar	Indikator Penilaian	Teknik Penilaian	Bobot Penilaian (per subkomp)	Waktu (menit)	Referensi
15	Evaluasi Materi perkuliahan	Memahami seluruh materi perkuliahan hukum perusahaan	Metode diskusi		Mahasiswa dapat menjelaskan dan menganalisa materi perkuliahan hukum perusahaan	Tes essay bentuk kuis yang diajukan di akhir pertemuan	5	90	2.7
16	UJIAN AKHIR SEMESTER								

Mengetahui,
Ketua Bagian Hukum Keperdataan

Padang
Dosen,

Prof. Dr. Yaswirman, MA
NIP. 195708011986031001

Dr. Busyra Azheri, SH., MH
NIP. 196911181994031002



RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
 PROGRAM STUDI : MAGISTER KENOTARIATAN DAN MAGISTER ILMU HUKUM
 FAKULTAS : HUKUM
 UNIVERSITAS ANDALAS

MATA KULIAH	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan	
Hukum Waris Adat dan Islam		Pilihan	2	2	18-07-2020	
OTORITAS		Dosen Pengampu MK	Coordinator Rumpun MK		Ka Program Studi	
		Yaswirman Zefrizal Nurdin Yasniwati	Yaswirman		Azmi Fendri	
Capaian Pembelajaran (CP) Catatan : S : Sikat P : Pengetahuan KU : Keterampilan Umum KK : Keterampilan Khusus		CP Program Studi				
		S9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri			
		P3	Mampu memformulasikan permasalahan di Hukum Waris sesuai dengan aturan yang berlaku dalam mengatur sistem Kewarisan baik hukum waris Adat maupun hukum waris Islam			
		KU1	Mampu menerapkan pemikiran yang logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi hukum Waris yang memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai masyarakat yang ada di Indonesia			
		KU2	Mampu menunjukkan pemahaman berbagai peraturan yang berkaitan dengan Hukum Waris Adat dan Islam di Indonesia			
		KU9	Mampu memahami dan menjelaskan berbagai persoalan terkait kepada masyarakat tentang Hukum Waris yang memiliki kedudukan penting dalam kehidupan warga negara			
		KK4	Mampu memahami dan menyelesaikan berbagai permasalahan dan memecahkan cara pembagian harta waris dan sengketa harta waris di dalam masyarakat			
		CP Mata Kuliah				

	1	Mahasiswa mampu memahami pengertian Hukum Waris, sumber hukum waris, istilah-istilah Hukum Waris, subjek & objek Hukum Waris
	2	Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Waris sebagai suatu gejala sosiologis
	3	Mahasiswa bisa memahami hubungan pewarisan harta dengan sistem kekerabatan
	4	Mahasiswa memahami asas-asas kewarisan, faktor-faktor dan halangan mendapat warisan
	5	Mahasiswa mampu menjelaskan pewarisan karena kematian, kaitannya dengan wasiat dan hibah
	6	Mahasiswa mampu menjelaskan jenis-jenis ahli waris dari sisi jauh dekatnya ahli waris dengan pewaris
	7	Mahasiswa mampu menjelaskan siapa saja yang menjadi ahli waris serta cara pembagian harta waris
	8	Mahasiswa mampu menjelaskan bagaimana pewarisan anak dalam kandungan dan yang lahir di luar perkawinan yang sah
	9	Mahasiswa mampu menjelaskan ahli waris secara pergantian tempat, <i>`aul</i> dan <i>radd</i> serta permasalahannya;
	10	Mahasiswa mampu memecahkan cara pembagian harta waris dari berbagai kasus
Deskripsi Singkat Mata Kuliah	Pada mata kuliah ini mahasiswa belajar bagaimana cara pembagian harta waris, agar mahasiswa mengetahui siapa saja yang berhak atas harta yang akan diwarisi, apa yang perlu dikeluarkan, apa-apa saja yang perlu diperhatikan dalam hal pembagian harta warisan.	
Materi Pembelajaran/ Pokok bahasan	1. Pengertian hukum waris; sumber hukum waris, pluralitas hukum waris di Indonesia, subjek & objek hukum waris, hukum waris sebagai suatu gejala sosiologis. 2. Asas-asas hukum waris, faktor seseorang mendapat dan penghalang mendapat harta waris, hubungan kewarisan dengan sistem kekerabatan 3. Bentuk-bentuk pewarisan harta pada masyarakat matrilineal, patrilineal dan parental bilateral, pewarisan harta dari perkawinan antar sistem kekerabatan 4. Jenis dan penggolongan ahli waris menurut adat dan Islam 5. Kedudukan harta bersama dengan adanya pewarisan harta, pewarisan harta dari perkawinan poligami 6. Pengertian dan kasus-kasus pembagian harta secara <i>`aul</i> dan <i>radd</i>, pewarisan harta anak di dalam kandungan, anak luar kawin dan anak angkat 7. Pengertian wasiat, hibah dan macam-macamnya serta hubungannya secara timbal balik dengan harta warisan	

	8. Surat Keterangan Waris dan Surat Keterangan Pergantian ahli waris , ahli waris pengganti atau pergantian tempat 9. Pemecahan kasus pembagian harta waris adat dan Islam dan sengketa warisan secara non litigasi 10. Pemecahan kasus pembagian harta waris adat dan Islam dan sengketa harta waris secara litigasi 11.
Pustaka	Buku : 1. Al-Qur'an dan Hadis tentang kewarisan 2. Abdul Ghofur Anshori, <i>Hukum Kewarisan Islam di Indonesia</i> , Ekonomisia UII, Yogyakarta, 2005 3. Ahmad Azhar Basyir, MA, <i>Hukum Waris Islam</i> , BPFE UII, Yogyakarta, 2005 4. Ahmad Rofiq, <i>Fiqh Mawaris</i> , Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1993 5. Ali Affandi, <i>Hukum Waris, Hukum Keluarga, Hukum Pembuktian</i> , PT. Bina Aksara, Jakarta, 1986 6. Amis Syarifuddin, <i>Pelaksanaan Hukum Kewarisan Islam dalam Lingkungan Adat Minangkabau</i> . Jakarta, Gunung Agung, 1982 7. Idris Ramulyo, <i>Dari Segi Hukum Perkawinan Islam</i> , Jakarta, 1990 8. Iskandar Kemal, <i>Beberapa Aspek Hukum Kewarisan Matrilineal ke Bilateral</i> , Padang, 1968 9. Mahadi, <i>Beberapa Seni Hukum di Indonesia</i> , Jakarta, Seksama, 1954 10. Mawardi Muzamil, <i>Hukum Waris Islam</i> , FH Undip, Semarang, 1981 11. Rahmad Budiono, <i>Pembaharuan Hukum Kewarisan Islam</i> , Citra Aditya Bakti, Bandung, 1999 12. Suparman Usman, <i>Fiqh Mawaris</i> , Gaya Media Pratama, Jakarta, 2002 13. Van Dijk, <i>Pengantar Hukum Adat Indonesia</i> , Sumur Bandung, 1960 14. Yaswirman, <i>Hukum Keluarga, Doktrin Islam dan Adat serta Karakteristik dan Prospeknya dalam Masyarakat Matrilineal Minangkabau</i> , Jakarta, Rajawali Pers, 2011 1. Inpres No. 1 Tahun 1991 tentang <i>Kompilasi Hukum Islam (KHI)</i>
Media Pembelajaran	LCD & Projector
Team Teaching	1. Yaswirman 2. Zefrizal Nurdin 3. Yasniwati

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

MATA KULIAH :

Peraturan Jabatan Notaris dan PPAT

Pengampu Matakuliah:

Azmi Fendri

**PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2019**

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

MATA KULIAH : Peraturan Jabatan Notaris dan PPAT

Deskripsi Mata Kuliah :

Matakuliah ini mengajarkan tentang sejarah notaris, pengertian notaris, akta otentik, akta notaris, pengangkatan dan pemberhentian notaris, kewenangan, kewajiban dan larangan bagi notaris, tempat kedudukan, formasi dan wilayah jabatan notaris, cuti notaris dan notaris pengganti, akta notaris, pengawasan notaris, sanksi notaris, pengertian dan dasar hukum PPAT, akta PPAT, pengawasan PPAT.

Di dalam struktur kurikulum Program Magister Kenotariatan FH Unand, matakuliah ini berkedudukan sebagai mata kuliah wajib bagi mahasiswa magister kenotariatan

Capaian Pembelajaran:

Umum

S3	Berkontribusi dalam meningkatkan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila
S4	Berperan sebagai warga Negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada Negara dan bangsa
P2	Menguasai bidang hukum tertentu yang menjadi bahan kajian utama secara mendalam dan utuh, sebagai pengembangan dari bidang-bidang hukum dasar dan hukum terapan.
KU1	Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional
KU3	Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas
KK1	Mampu menyusun konsep penyelesaian masalah hukum dengan mengembangkan, dan/atau melalui pengembangan ilmu hukum dan hukum positif, serta melakukan penalaran hukum.
KK2	Mampu merumuskan ide secara argumentatif dan kreatif di bidang ilmu hukum dan/atau hukum positif.

Khusus

1	Mahasiswa mampu memahami hukum yang mengatur tentang jabatan notaris, akta notaris dan jabatan PPAT serta akta-akta PPAT
2	Mahasiswa mampu menjelaskan prinsip-prinsip dasar jabatan notaris dan PPAT
3	Mahasiswa mampu menjelaskan tugas, fungsi dan kewenangan notaris
4	Mahasiswa mampu menyusun dan merumuskan anatomi dan substansi dari akta notaris
5	Mahasiswa mampu merumuskan konsep pengawasan notaris serta penegakan hukum administrasi terhadap pelanggaran yang dilakukan oleh notaris

Metode Pembelajaran:

Matakuliah ini diberikan dengan menggunakan metode pembelajaran interaktif melalui metode Socrates. Urutan kegiatan dalam pemberian matakuliah ini meliputi kuliah ceramah, diskusi kelas, dan presentasi tugas yang membahas mengenai persoalan aktual dalam bidang kenotariatan dan PPAT

Penilaian

Kriteria penilaian terdiri atas penilaian hasil dan proses sesuai dengan capaian pembelajaran, dengan contoh sebagai berikut:

No.	Komponen Penilaian	Bobot (%)
1. Penilaian hasil		
a.	UTS	30
b.	UAS	40
2. Penilaian proses		
1.	Dimensi intrapersonal <i>skill</i>	10
2.	Atribut interpersonal <i>softskill</i>	10
3.	Dimensi sikap dan tatanilai	10
	Total	100

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH : Peraturan Jabatan Notaris dan PPAT

KOMPETENSI : Memahami dan mampu memecahkan masalah hukum kenotariatan dan PPAT

Minggu Ke	Capaian Pembelajaran	Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Yang Dilakukan Dosen	Yang Dilakukan mahasiswa
1.	Mahasiswa memahami dan mampu menjelaskan sejarah perkembangan notaris di dunia	Perkembangan notaris di Prancis, Italia, Belanda dan di Indonesia	Kuliah ceramah, dan tanya jawab	Menjelaskan dan menjawab pertanyaan	Mendengarkan, bertanya, dan menanggapi
2.	Mahasiswa memahami dan menjelaskan pengertian dan hakikat notaris	Pengertian notaris, akta otentik sebagai akta notaris	Kuliah ceramah, dan tanya jawab	Menjelaskan dan menjawab pertanyaan	Mendengarkan, bertanya, dan menanggapi
3.	Mahasiswa memahami dan mampu menjelaskan kewenangan, kewajiban dan larangan notaris	Kewenangan, kewajiban dan larangan bagi notaris	Kuliah ceramah, dan tanya jawab	Menjelaskan dan menjawab pertanyaan	Mendengarkan, bertanya, dan menanggapi
4.	Mahasiswa memahami tempat kedudukan, formasi dan wilayah jabatan notaris	Kedudukan, formasi dan wilayah jabatan notaris	Kuliah ceramah, dan tanya jawab	Menjelaskan dan menjawab pertanyaan	Mendengarkan, bertanya, dan menanggapi
5.	Mahasiswa mengetahui dan mampu menjelaskan tentang pengawasan notaris	Bentuk-bentuk pengawasan notaris	Kuliah ceramah, tanya jawab, dan diskusi kelas	Menjelaskan, menjawab pertanyaan, dan memimpin diskusi	Mendengarkan, menanggapi, dan berdiskusi
6.	Mahasiswa menguasai dan mampu menjelaskan cuti notaris dan notaris pengganti	Cuti notaris dan notaris pengganti	Kuliah ceramah, presentasi tugas, dan diskusi kelas	Menjelaskan, mengarahkan, monitor, dan evaluasi	Mendengarkan, presentasi, dan membahas
7.	Mahasiswa memahami penguasaan anatomi dan substansi akta notaris	Anatomi akta notaris	Kuliah ceramah, presentasi tugas, dan diskusi kelas	Menjelaskan, mengarahkan, monitor, dan evaluasi	Mendengarkan, presentasi, dan membahas
8.	Mahasiswa memahami dan menguasai sanksi dan penegakan hukum bagi	Sanksi Notaris	Kuliah ceramah, presentasi tugas, dan diskusi kelas	Menjelaskan, mengarahkan, monitor, dan	Mendengarkan, presentasi, dan membahas

	pelanggaran terhadap notaris			evaluasi	
--	---------------------------------	--	--	----------	--

KEPUSTAKAAN :

1. **Boedi Harsono**, 2005, *Hukum Agraria Indonesia: Sejarah Pembentukan Undang-Undang Pokok Agraria, isi dan Pelaksanaannya*, Penerbit Djambatan, Jakarta
2. **Maria S.W Sumardjono**, 2005, *Kebijakan Pertanahan: Antara Regulasi dan Implementasi*, Penerbit Kompas, Jakarta.
3. **AP. Parlindungan**, 1998, *Komentor Atas Undang-Undang Pokok Agraria*, Mandar Maju, Bandung
4. **Iman Soetiknjo**, 1994, *Politik Agraria Nasional*, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
5. **Abdurrahman**, 1990, *Tentang dan Sekitar UUPA*, Citra Aditya Bakti, Bandung
6. **Adrian Sutedi**, 2007, *Peralihan Hak Atas Tanah dan Pendaftarannya*, Sinar Grafika, Jakarta.
7. **Aminuddin Salle**, 2007, *Hukum Pengadaan Tanah Untuk Kepentingan Umum*, Kreasi Total Media, Yogyakarta.
8. **Endang Suhendar**, 1998, *Petani dan Konflik Agraria*, Akatiga, Bandung
9. **Gunawan Wiradi**, 2000, *Reforma Agraria: Perjalanan Yang Belum Berakhir*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta
10. **Irawan Soerodjo**, 2002, *Kepastian Hukum Hak Atas Tanah di Indonesia*, Arkola, Surabaya

Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

1. Identitas

Program Studi : Ilmu Hukum
Nama Mata Kuliah : Politik Hukum Kenotariatan
Kode Mata Kuliah :
Jumlah SKS : 2(dua) SKS
Semester :
Dosen Pengampu : Jean Elvardi,Mardenis.

2. Gambaran Umum

- Perkuliahan ini memberikan pendalaman dalam mempelajari keterkaitan politik dalam hukum, yakni mendalami politik yang memasuki ruang hukum atau mempelajari bagaimana politik mempengaruhi hukum dengan cara melihat konfigurasi kekuatan yang ada di belakang pembuatan dan penegakan hukum khususnya di bidang kenotariatan serta latar belakang kebijakannya.
- Pentingnya mata kuliah ini agar mahasiswa mengetahui politik hukum kenotariatan serta apa yang menjadi kebijakannya..
- Opsional/tidak wajib: Mahasiswa akan dihadapkan kepada pemahaman apa itu objek politik hukum kenotariatan dan apa manfaat mempelajari Politik Hukum Kenotariatan.

3. Capaian Pembelajaran

- **Mata kuliah** POLITIK HUKUM KENOTARIATAN capaiannya adalah agar mahasiswa memperoleh pengetahuan yang lebih jelas tentang politik hukum kenotariatan serta mengembangkan wawasannya tentang politik hukum khususnya tentang kenotariatan.
- Capaian Pembelajaran mata kuliah Politik Hukum Kenotariatan ini membentuk sikap nilai-nilai nasionalisme kedalam prinsip-prinsip dasar bahwa hukum sebagai produk politik.
- Kemampuan akhir yang diharapkan adalah agar mahasiswa mempelajari masing-masing "core units of learning" (bahan kajian atau topik pokok). Tujuan dari mata kuliah ini agar dapat mendukung/membantu mahasiswa (merupakan stepping stones) agar mencapai CP mata kuliah Politik Hukum Kenotariatan di akhir proses perkuliahan.
- Opsional (tidak wajib): Dalam perkuliahan ini juga di berikan tentang latar belakang politik dalam ilmu hukum, konfigurasi Politik dan Produk Hukum khususnya tentang Politik Hukum Kenotariatan di Indonesia.

4. Prasyarat dan Pengetahuan Awal (*Prior Knowledge*)

Mahasiswa yang mengambil Politik Hukum Kenotariatan merupakan mahasiswa yang telah mengikuti MK Pengantar Ilmu Hukum dan telah lulus pada progam S I Ilmu Hukum. .

5. Unit-Unit Pembelajaran secara Spesi

Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Metode Penilaian	Bahan Ajar
Mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan Pengertian Politik Hukum	Beberapa pengertian politik hukum menurut para sarjana.	Pengertian Politik Hukum menurut para sarjana dan .	Kuliah Mimbar dan diskusi kelompok.	90 menit (1) kali pertemuan	Pemberian Tugas dan penilaian dalam memberikan pandangan pada diskusi perorangan atau kelompok.	Buku Mahfud M.D, Padmo Wahyono, Satjipto Rahardjo, Romli Atmasasmita. .
Mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan tentang Politik Hukum	Akar sejarah timbulnya Politik Hukum	Perspektif Etimologis dan Terminologis Politik Hukum,	Kuliaah Mimbar dan diskusi perorangan dan kelompok serta tugas rumah secara individual	90 menit (1) kali pertemuan	Pemberian Tugas dan diskusi.	Buku Mahfud M.D Romli Atmasasmita.
Mahasiswa mampu menjelaskan Politik Hukum dalam Perspektif Keilmuan.	Politik Hukum dan Disiplin Ilmu nya.	Perlunya mengetahui tentan Politik Hukum sebagai Kajian Ilmu Hukum.	Ceramah dan diskusi kelompok serta tanya jawab.	90 menit (1) kali pertemuan.	Pemberian Tugas dan diskusi.	Buku Mahfud M.D dan Ilham Syaukani.
Mahasiswa mampu menjelaskan Politik Hukum sebagai ilmu yang berdiri sendiri	Ruang Lingkup dalam Politik Hukum.	Manfaat Ilmu Politik Hukum.	Ceramah dan tanya jawab dan diskusi kelompok.	90 menit (1) kali pertemuan.	Pemberian tugas dan diskusi	Buku Mahfud M.D
Mahasiswa mampu Menjelaskan Politik Hukum Nasional		Tujuan Politik Hukum	Kuliah Mimbar dan Tanya	180 menit (2) kali pertemuan	Tugas rumah dan hasil tanya jawab.	Buku Mahfud M.D dan Imam Syaukani.

Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Metode Penilaian	Bahan Ajar
Mahasiswa mampu menjelaskan tentang Politik Hukum Progresif.	Pengertian Politik Hukum Nasional.	Nasional	jawab. Kuliah Mimbar dan diskusi	pertemuan	Tugas Rumah dan Tanya jawab.	s.d.a
Mahasiswa mampu menjelaskan Prinsip Politik Hukum Nasional	Politik Hukum yang selalu bergeser	Sistem Hukum Nasional.	Kuliah Mimbar dan Tanya jawab.	180 menit (2) kali pertemuan.	Tugas Rumah dan diskusi kelompok.	Freddy Harris dkk.Putusan MK.RI
Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Yang Demokratis dan Responsif.	Prinsip- prinsip dalam politik hukum.	Notaris dalam system Hukum Common Law dan Civil Law.	Kuliah Mimbar dan diskusi kelompok.	90 menit (1) kali pertemuan.	Diskusi kelompok dan tanya jawab	Mahfud M.D dan Imam Syaukani.
Perumusan Politik Hukum terkait UU melalui MPR,DPR	Politik Hukum Kenotariatan dan Sejarah Panjang Profesi Kenotariatan.	Perlindungan Hukum Notaris Melalui Lembaga- lembaga Yang Berwenang.	Kuliah Mimbar dan diskusi kelompok.	180 menit (2) kali pertemuan.	Diskusi dan Tanya Jawab.	s.d.a
	Kajian Terhadap Politik Perlindungan Profesi Kenotariatan setelah Putusan MK No 49/ PUU-X / 2012.					
Mahasiswa mampu menjelaskan Cyber Notary.		Teknologi sebagai sarana Teleconference dalam Cyber Notary.	Kuliah Mimbar dan Diskusi	90 Menit (1) kali pertemuan		

Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Metode Penilaian	Bahan Ajar
	Perkembangan Politik Hukum Kenotariatan terkait Cyber Notary.					
Suprastruktur politik Hukum	Kelompok Kepentingan Politik Hukum Kenotariatan	Kepastian Hukum, Keadilan Hukum dan Kemanfaatan Hukum	Diskusi dan Tanya Jawab.	90 menit (1) kali pertemuan.	Hasil analisis Tanya Jawab	Friedmann dan Imam Syaukani dkk

6. Tugas/Aktivitas dan Penilaian

Tugas/Aktivitas	Kemampuan akhir yang diharapkan atau dievaluasi	Waktu	Bobot	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian
Perincian dari Metode Penilaian dilakukan dengan Membuat tugas dan hasil diskusi kelompok.	Kemampuan akhir yang hendak dinilai dari tugas atau aktivitas dalam diskusi baik menjawab pertanyaan maupun mengemukakan pendapat dalam diskusi	Tugas akan diberikan pada minggu terakhir sesuai pergantian topik perkuliahan.	Persentase nilai adalah 30 % dari hasil UTS, 20 % Tugas yang diberikan dan 50 hasil UAS.	Tugas/aktivitas , yang menjadi kriteria penilaiannya adalah ketepatan menjawab hasil Ujian dan Tugas yang diberikan.	Untuk tiap kriteria, indikator yang menandakan tercapainya level minimal adalah UTS dan UAS serta Hasil serta Penugasan Tugas Yang diberikan.

7. Referensi

Buku Mahfud.MD, .

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

1. Identitas Mata Kuliah

Program Studi : Ilmu Hukum
 Nama Mata Kuliah : Politik Hukum Kenotariatan .
 Kode Mata Kuliah :
 Jumlah SKS : 2 (dua) SKS
 Semester : 3 (tiga)
 Dosen Pengampu : Jean Elvardi, Mardenis.
 Capaian Pembelajaran mata kuliah :

2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran

Minggu/ pertemuan	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Topik & Sub Topik	Aktivitas dan Strategi Pembelajaran	Waktu	Penilaian
Minggu ke 1,2,3 / pertemuan.	Mahasiswa dapat menjelaskan tentang Pengertian Politik Hukum	Hasil dari Tugas individual dan diskusi kelompok menjadi indikator penilaian.	Sejarah Panjang Politik Hukum.	Aktivitas mahasiswa dilakukan dengan menjelaskan tentang Politik Hukum .	270 Menit dengan 3 (tiga) kali pertemuan.	Pemberian Tugas dan hasil diskusi kelompok
Minggu ke 4,5,6./ pertemuan.	Mahasiswa dapat menjelaskan secara Etimologis dan Terminologis Politik Hukum.	Menjelaskan terminologi Politik Hukum Kenotariatan dan Ruang Lingkupnya		Kegiatan mahasiswa dengan membahas tentang Arti dan Maksud Politik Hukum Kenotriaan	270 Menit dengan 3(tiga) kali pertemuan.	Pemberian Tugas Kelompok
Minggu Ke 7						

Minggu/ pertemuan	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Indikator	Topik & Sub Topik	Aktivitas dan Strategi Pembelajaran	Waktu	Penilaian
			Ujian Tengah Semester			
Minggu 8, 9,10,11 /pertemuan.	Mahasiswa dapat menjelaskan Politik Hukum Nasional terkait bidang Kenotariatan	Kebijakan Politik Terkait Profesi Notaris.	Sistem Hukum Nasional.	Mahasiswa Menjelaskan Sistem Hukum Common Law dan Civil Law dalam Bidang Notaris	270 menit (3) kali peertemuan.	Hasil diskusi dan tanta jawab.
Minggu 12,13,14 / pertemuan	Cyber Notary dan Suprastruktur Politik Hukum)	Kelompok Kepentingan (Interest Group).	Kasus Perlindungan Hukum Profesi Kenotariatan.	Mahasiswa menganalis terkait Perlindungan Hukum Profesi Notaris.	270 menit (3) pertemuan.	Diskusi dan Tanya jawab

Document History

Mata Kuliah : Politik Hukum Kenotariatan .

Kode Mata Kuliah :

Semester/SKS : 3 (ganjil) / 2(dua) SKS

Dibuat oleh :
Tim Pengajar Politik
Hukum Kenotariatan .

Tanggal: DD/MM/YYYY

Diperiksa oleh : 1. Jean Elvardi

Tanggal: DD/MM/YYYY

2. Mardenis.

Tanggal: DD/MM/YYYY

Diverifikasi oleh :

Tanggal: DD/MM/YYYY

Rev.	Tanggal	Direvisi oleh	Keterangan
0	DD/MM/YYYY		Dokumen baru

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Teknik Pembuatan Akta III

Semester III

Oleh :

Notaris Leny Agustan, S.H., M.Kn

Notaris Harry Merdeka Samik Ibrahim, S.H., M.Kn

PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS ANDALAS

PADANG

2017

A. LATAR BELAKANG

Mata Kuliah Teknik Pembuatan Akta III merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa/i program Magister Kenotariatan. Mata Kuliah Teknik Pembuatan Akta III bertujuan utama agar mahasiswa/i dapat memahami Teknik - Teknik dalam Pembuatan Akta, Khususnya Akta Perusahaan mulai dari pendirian sebuah perusahaan secara legal formal, sampai perubahan perubahan yang harus dilakukan apabila sebuah perusahaan akan melakukan perubahan baik terhadap modal, tujuan dan pemegang sahamnya. Mata kuliah teknik pembuatan akta III ini tidak hanya membahas perusahaan berbadan hukum (seperti Perseroan Terbatas, Koperasi, Yayasan) tetapi juga membahas mengenai perusahaan yang tidak berbadan hukum (seperti CV, PO, Firma). Mata kuliah ini berkaitan erat dengan mata kuliah lainnya, seperti Hukum Perusahaan, Peraturan Jabatan Notaris, dan Kode Etik. Hal ini dikarenakan Mata kuliah tersebut merupakan dasar dalam membuat akta III yang harus di ketahui oleh mahasiswa/i. Jika mahasiswa/i tidak lulus dalam mata kuliah perusahaan, maka mahasiswa/i tersebut tidak dapat mengambil mata kuliah teknik pembuatan akta III.

B. PERENCANAAN PEMBELAJARAN

1. Deskripsi Singkat Mata kuliah

Mata kuliah ini mempelajari teknik / cara - cara dalam membuat akta perusahaan baik perusahaan yang berbadan hukum maupun perusahaan yang tidak berbadan hukum. Di mulai dari pengenalan kepala akta, komparisi, badan akta, dan akhir akta. Dalam materi pembuatan komparisi akta perusahaan, mahasiswa/i yang mengambil mata kuliah ini harus mengetahui pentingnya identitas pengenalan penghadap, tempat kedudukan penghadap, dan dalam kapasitas apa penghadap menghadap di hadapan calon notaris.

Dalam proses keterampilan umum, dosen pengampu mata kuliah Teknik Pembuat Akta III mengajak mahasiswa/i untuk berpikir logis, kritis, sistematis, dan kreatif dalam bentuk contoh pekerjaan yang sering di hadapi notaris.

Keterampilan khusus dalam bentuk pembuatan akta perusahaan, serta mengajak untuk berpikir logis, kritis, sistematis, dan kreatif, akan berfungsi dengan baik jika mahasiswa/i lulus mata kuliah hukum perusahaan.

Ketiga capaian pembelajaran mata kuliah ini tidak ada artinya, jika mahasiswa/i tidak bisa menjaga sikap dalam proses belajar. Hal ini berkaitan bahwa mahasiswa/i akan berada di tengah masyarakat, yang mana sikap yang dilakukan mahasiswa/i membawa citra baik atau buruknya lembaga pendidikan yang pernah jalani.

2. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti mata kuliah ini di harapkan mahasiswa/i mampu menganalisa, mengetahui, dan memberi solusi setiap permasalahan hukum perusahaan yang di hadapi oleh masyarakat. Dengan demikian, masyarakat terbantu akan pelayanan yang diberikan oleh lulusan Magister Kenotariatan Universitas Andalas Padang.

3. Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*)

Diharapkan setelah menyelesaikan mata kuliah ini terjadi peningkatan pengetahuan mahasiswa/i dalam menyelesaikan semua permasalahan pada hukum perusahaan, sehingga lulusan Magister Kenotariatan Universitas Andalas dapat berkontribusi dalam pelayanan kepada masyarakat.

4. Metode Pembelajaran

Metode pembelajaran yang dipakai dalam mata kuliah ini lebih banyak dalam bentuk latihan dalam membuat akta perusahaan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama ini, serta menggunakan metode penganalisaan kasus-kasus dalam hukum perusahaan (*case study*).

5. Penilaian

No.	Komponen Penilaian	Bobot (%)
1.	Penilaian hasil	
a.	UTS	20
b.	UAS	40

2.	Penilaian proses	
1.	Kehadiran	10
2.	Latihan / Tugas Pembuatan Akta	20
3.	Dimensi sikap dan tata nilai	10
	Total	100

6. Norma Akademik

- a. Kehadiran mahasiswa dalam pembelajaran minimal 75% dari total pertemuan kuliah yang terlaksana.
- b. Kegiatan pembelajaran sesuai jadwal resmi dan jika terjadi perubahan ditetapkan bersama antara dosen dan mahasiswa.
- c. Mahasiswa yang terlambat menjadi bagian sikap dan tata nilai dengan toleransi keterlambatan 15 menit.
- d. Selama proses pembelajaran berlangsung HP dimatikan. Ini bagian sikap dan tata nilai.
- e. Pengumpulan tugas ditetapkan sesuai jadwal. Ini bagian sikap dan tata nilai.
- f. Yang berhalangan hadir karena sakit (harus ada keterangan sakit/surat pemberitahuan sakit dan halangan lainnya harus menghubungi dosen sebelum perkuliahan).
- g. Pakai kemeja dengan dasi, serta celana bahan untuk pria dan baju yang sopan untuk perempuan pada saat UTS dan UAS.
- h. Harus memakai sepatu saat perkuliahan dan ujian
- i. Kecurangan dalam ujian akan mendapatkan nilai mata kuliah nol (gagal) dengan nilai E
- j. Ketentuan lainnya sesuai peraturan akademik harus dipatuhi.

7. Bahan, sumber informasi, dan referensi

A. Literatur / Buku

1. Abdul Anshori, 2009, Lembaga Kenotariatan Indonesia Perspektif Hukum dan Etika, UII Press, Yogyakarta
2. Agus Yudha Hernoko, 2011, Hukum Perjanjian Asas Proporsionalitas dalam Kontrak Komersial, Kharisma Putra Utama, Jakarta

3. Adib Bahari, 2014, Panduan Mendirikan Perseroan Terbatas, Pustaka Yustisia, Jakarta
4. Chidir Ali, 1999, Badan Hukum, Alumni, Bandung
5. C.S.T Kansil dan Christine S.T Kansil, Seluk Beluk Perseroan Terbatas Menurut Undang - Undang Np. 40 Tahun 2007, Rineka Cipta, Jakarta
6. G.H.S Lumban Tobimg, SH, 1982, Peraturan Jabatan Notaris, Erlangga, Jakarta
7. Habib Adjie, 2016, Kapita Selekta Notaris Dan PPAT, Pengurus Daerah Kota Bandung, Bandung
8. Habib Adjie, 2014, Merajut Pemikiran Dalam Dunia Notaris dan PPAT, Citra Aditya Bakti, Bandung
9. Herlien Budiono, 2010, Kumpulan Tulisan Hukum Perdata di Bidang Kenotariatan Buku Kedua, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung
10. H.M.N Purwosutjipto, 1995, Pengertian Hukum Dagang Indonesia (Buku 1), Djambatan, Jakarta
11. H.M.N Purwosutjipto, 1986, Pengertian Hukum Dagang Indonesia (Buku 2), Djambatan, Jakarta
12. H. Salim HS, 2016, Teknik Pembuatan Akta Satu (Konsep Teoretis, Kewenangan Notaris, Bentuk dan Minuta Akta), Rajagrafindo Persada, Jakarta
13. H. Salim HS, 2017, Teknik Pembuatan Akta Dua (TPA II), Rajagrafindo Persada, Jakarta
14. Irma Devita Purnamasari, 2010, Kiat - Kiat Cerdas, Mudah, dan Bijak Mendirikan Badan Usaha, Mizan Pustaka, Bandung
15. Irma Devita Purnamasari, 2011, Kiat - Kiat Cerdas, Mudah, dan Bijak Memahami Masalah Hukum Jaminan Perbankan, Mizan Pustaka, Bandung
16. Muhammad Syaifuddin, 2016, Hukum Kontrak Memahami Kontrak dalam Perspektif Filsafat, Teori, Dogmatik, dan Praktik Hukum (Sesi Pengayaan Hukum Perikatan), Mandar maju, Bandung
17. M. Yahya Harahap, 2009, Hukum Perseroan Terbatas, Sinar Grafika, Jakarta
18. Rudhi Prasetya, 2011, Teori & Praktik Perseroan Terbatas, Sinar Grafika, Jakarta
19. Rudhi Prasetya, 2012, Yayasan dalam Teori dan Praktek, Sinar Grafika, Jakarta
20. Suharnoko, 2012, Hukum Perjanjian Teori Analisa Kasus, Kencana Prenada Media Group, Jakarta

21. Soedjono Dirjosisworo, 1997, Hukum Perusahaan Mengenai Bentuk-Bentuk Perusahaan (Badan Usaha) di Indonesia, Mandar Maju, Bandung
22. Sutjipto, 2005, Contoh – Contoh Akta Notaris Di Bidang Pasar Modal, Yayasan Swatria Amal Mulia dan Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia

B. Peraturan perundang – undangan

1. UU No. 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang – Undang No. 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris
2. UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
3. UU No. 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas UU No.16 Tahun 2001 tentang Yayasan
4. UU No. 17 Tahun 2012 tentang Koperasi
5. UU No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
6. Kitab Undang – Undang Hukum Dagang
7. Kitab Undang – Undang Hukum Perdata
8. Beberapa peraturan/keputusan presiden, peraturan/keputusan menteri, dan yang berkaitan dengan perusahaan

8. Rencana kegiatan pembelajaran mingguan

Minggu ke	Capaian Pembelajaran	Pokok dan Sub Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Yang Dilakukan Dosen	Yang Dilakukan Mahasiswa	Penilaian Mahasiswa
1	a. Mahasiswa dapat mengerti perbedaan antara akta notaris dengan akta ppat b. Mahasiswa dapat mengetahui Kepala Akta, macam-macam Komparisi akta Notaris (terutama komparisi untuk badan hukum), Badan Akta, dan Akhir Akta	a. Notaris di angkat oleh Menteri Hukum dan HAM RI, berbeda dengan PPAT yang di angkat oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional RI, sehingga Konsep Akta Notaris berbeda dengan Akta PPAT b. Sejarah / Konsep Akta dan perkembangan yang berlaku selama ini c. Profesionalitas dalam menjalani profesi d. Memahami bentuk akta yang sesuai dengan Pasal 38 UUJN	a. Membuat kontrak kuliah dengan mahasiswa b. <i>Brain storming</i> c. Berdiskusi dan membahas akta-akta Notaris yang berkaitan dengan awal dan penutup akta	1. Menjelaskan kontrak perkuliahan 2. Review Akta Notaris secara umum 3. Mengajak mahasiswa berdiskusi 4. Memberikan latihan sejauh mana mahasiswa/i mengetahui tentang akta notaris	1. Diskusi kesepakatan perkuliahan 2. Datang sebelum dosen pengampu masuk ke kelas 3. Bertanya dan berdiskusi	Komitmen mahasiswa hadir sebelum dosen pengampu datang agar tidak terjadi pengulangan pertanyaan dalam pemberian materi.

		e. Mengerti dan memahami macam-macam komparis setiap penghadap yang datang dalam perbuatan akta Notaris				
2	Mahasiswa dapat memahami apa itu perusahaan yang tidak berbadan hukum yaitu CV, Firma dan PO	a. Perbedaan dan persamaan CV, firma dan PO b. Prosedur dan tata cara pendirian CV, firma dan PO c. Membuat akta pendirian CV, firma dan PO d. Membuat akta perubahan CV, firma dan PO e. Prosedur pendaftaran akta pendirian CV, firma dan PO agar berlaku bagi pihak ketiga (Publisitas)	a. Diskusi b. Membuat latihan akta pendirian CV, Firma, dan PO c. Membuat latihan akta perubahan CV, Firma dan PO d. Membahas masalah-masalah yang timbul dari sebuah akta CV, Firma dan PO	1. Menjelaskan bagaimana seorang Notaris agar dapat dan mampu menyelesaikan pendirian CV, Firma dan PO sesuai dengan aturan hukum yang berlaku 2. Memberikan kesempatan untuk bertanya dan berdiskusi terhadap masalah-masalah yang timbul dalam pembuatan akta, perubahan akta Firma, CV, dan PO 3. Memberikan umpan balik dalam bentuk latihan akta pendirian	1. Memperhatikan dan mencatat 2. Bertanya Berdiskusi	Ketepatan mahasiswa dalam membuat akta pendirian dan akta perubahan

				dan perubahan		
3 dan 4	Mahasiswa dapat memahami pendirian sebuah yayasan dan pembuatan akta pendirian yayasan, serta akta perubahan-perubahan yayasan, permasalahan yang timbul dari sebuah yayasan	a. Prosedur dan syarat-syarat pendirian yayasan b. Membuat berbagai macam komparasi penghadap dari yayasan c. Membuat akta pendirian yayasan d. Membuat berbagai macam akta perubahan dari yayasan e. Prosedur pembubaran yayasan f. Prosedur pendaftaran akta pendirian yayasan dan perubahan yayasan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang laku	a. Membahas materi kuliah terdahulu b. Latihan membuat Akta yayasan c. Latihan membuat akta perubahan yayasan	1. Menjelaskan syarat-syarat, prosedur, organ yayasan, dan dasar hukum mengenai pendirian yayasan 2. Menjelaskan apa yang harus dilakukan oleh Notaris sebelum penandatanganan akta yayasan, perubahan akta yayasan dan jika dilaukannya rapat Pembina atau rapat anggota yayasan 3. Memberikan kesempatan untuk bertanya dan berdiskusi	1. Memperhatikan dan mencatat 2. Bertanya dan berdiskusi 3. Membuat akta yayasan baik pendirian maupun berubahan 4. Membuat kelompok diskusi	a. Ketepatan mahasiswa dalam membuat akta pendirian dan akta perubahan yayasan b. Kemampuan mahasiswa untuk menganalisa dan bertanya menegnai permasalahan yayasan c. Aktifnya mahasiswa/i dalam menganalisa materi mempunyai nilai tambah dalam penilaian akhir
5 dan 6	Mahasiswa mampu memahami,	a. Prosedur dan syarat-syarat	a. Membahas materi kuliah	1. Menjelaskan syarat-syarat, prosedur-	1. Memperhatikan dan mencatat	a. Ketepatan mahasiswa dalam

	menguraikan dan menjelaskan syarat-syarat untuk pendirian Perseroan terbatas, membuat akta PT, serta perubahan-perubahan yang berkaitan dengan Perseroan Terbatas	pendirian Perseroan Terbatas b. Membuat berbagai macam komparasi penghadap dari Perseroan Terbatas c. Membuat akta pendirian Perseroan Terbatas d. Membuat berbagai macam akta perubahan dari Perseroan Terbatas e. Prosedur pendaftaran akta pendirian Perseroan Terbatas dan akta perubahan Perseroan Terbatas (baik yang harus mendapat persetujuan maupun yang hanya pelaporan) yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku f. Prosedur pembubaran	terdahulu b. Latihan membuat Akta Pendirian Perseroan Terbatas c. Latihan membuat akta perubahan Perseroan Terbatas d. Membuat kelompok diskusi dan diberikan sebuah contoh kasus kemudian mahasiswa menyelesaikan kasus tersebut dan menganalisis dengan peraturan	prosedur, organ-organ, maksud dan tujuan, modal, Rapat tertinggi dari pendirian Perseroan Terbatas 2. Menjelaskan apa yang harus dilakukan oleh Notaris sebelum penandatanganan akta Pendirian Perseroan Terbatas, akta perubahan Perseroan Terbatas 3. Menyelaskan bagaimana jika sebuah Perseroan Terbatas hendak melakukan perubahan terhadap anggaran dasarnya (akta pendirian) , mulai dari RUPS sampai meminta persetujuan/melaporkan pada departemen terkait 4. Memberikan kesempatan untuk bertanya dan diskusi	2. Bertanya dan berdiskusi 3. Membuat akta Perseroan Terbatas baik pendirian maupun berubahan 4. Membuat kelompok diskusi	membuat akta pendirian dan akta perubahan Perseroan Terbatas b. Kemampuan mahasiswa untuk menganalisa dan bertanya mengenai permasalahan Perseroan Terbatas c. Aktifnya mahasiswa/i dalam menganalisa materi mempunyai nilai tambah dalam penilaian akhir
--	--	---	---	---	--	--

		perseroan terbatas g. Kewenangan bertindak atas masing-masing organ Perseroan Terbatas	perundang-undangan yang berlaku			
7	Mahasiswa mampu memahami, menguraikan dan menjelaskan syarat-syarat untuk pendirian Koperasi, membuat akta Koperasi, serta perubahan-perubahan yang berkaitan dengan koperasi	a. Prosedur, macam-macam koperasi dan syarat-syarat pendirian Koperasi b. Membuat berbagai macam komparasi penghadap dari Koperasi c. Membuat akta pendirian Koperasi d. Membuat berbagai macam akta perubahan Koperasi e. Prosedur pendaftaran akta pendirian Koperasi dan akta perubahannya f. Kewenangan bertindak atas masing-masing organ Koperasi	a. Membahas materi kuliah terdahulu b. Latihan membuat Akta Pendirian Koperasi c. Latihan membuat akta perubahan Koperasi d. Membuat kelompok diskusi dan diberikan sebuah contoh kasus kemudian mahasiswa menyelesaik	1. Prosedur, macam-macam dan syarat-syarat pendirian Koperasi 2. Membuat berbagai macam komparasi penghadap dari akta Koperasi 3. Membuat akta pendirian Koperasi 4. Membuat berbagai macam akta perubahan dari Koperasi 5. Prosedur pendaftaran akta pendirian Koperasi dan akta perubahan Koperasi	1. Membahas materi kuliah terdahulu 2. Latihan membuat Akta Pendirian Koperasi 3. Latihan membuat akta perubahan Koperasi 4. Membuat kelompok diskusi dan diberikan sebuah contoh kasus kemudian mahasiswa menyelesaikan kasus tersebut dan menganalisisnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	a. Ketepatan mahasiswa dalam membuat akta pendirian dan akta perubahan Koperasi b. Kemampuan mahasiswa untuk menganalisa dan bertanya mengenai permasalahan Koperasi g. Aktifnya mahasiswa/i dalam menganalisa materi mempunyai nilai tambah dalam penilaian akhir

			an kasus tersebut dan menganalisisnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku			
8	Mahasiswa dapat memahami, menyelesaikan dan mencari jalan keluar secara aturan hukum yang berlaku mengenai permasalahan yang timbul dari sebuah akta perusahaan baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.	a. Bagaimana kewenangan bertindak suami istri dalam pendirian sebuah perusahaan yang berbadan hukum maupun tidak berbadan hukum b. Akibat akta pendirian (anggaran dasar) perusahaan yang tidak didaftarkan c. Memahami akibat yayasan terselubung d. Membahas persoalan-persoalan yang timbul akibat akta perseroan	a. Membahas materi kuliah terdahulu b. Tanya jawab dan diskusi	1. Membahas pendirian firma, CV, PO, Yayasan, PT, dan Koperasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Membahas kewajiban larangan, tanggung jawab, dan kewenangan dari masing-masing organ pada firma, CV, PO, Yayasan, PT, dan Koperasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	1. Membahas materi kuliah terdahulu 2. Membuat kelompok diskusi dan diberikan sebuah contoh kasus kemudian mahasiswa menyelesaikan kasus tersebut dan menganalisisnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	a. Keaktifan mahasiswa dalam diskusi b. Kemampuan mahasiswa dalam menganalisis kasus

		terbatas h. Membahas persoalan- persoalan yang timbul akibat akta Koperasi				
--	--	---	--	--	--	--

Para Dosen Pengampu

Notaris Desrizal Idrus Hakimi, S.H

Notaris Lenny Agustan, S.H., M.Kn

Notaris Harry Merdeka Samik Ibrahim, S.H., M.Kn

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 8 TAHUN 2018
TENTANG
KURIKULUM PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS



FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
2018



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS ANDALAS

Alamat: Gedung Rektorat, Limau Manis Padang - 25163
Telepon: 0751-71181, 71175, 71086, 71087, 71699 Faksimile: 0751-71085
Laman: <http://www.unand.ac.id> Email: rektorat@unand.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS
NOMOR 8 TAHUN 2018

TENTANG

KURIKULUM PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang :
- a. bahwa kurikulum merupakan penjabaran lebih lanjut dari Visi dan Misi Fakultas Hukum Universitas Andalas yang disusun berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan sistem hukum nasional;
 - b. bahwa kurikulum merupakan unsur utama dalam sistem pendidikan, sehingga Fakultas Hukum Universitas Andalas memerlukan pembaharuan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - c. bahwa Peraturan Rektor Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Pada Fakultas Hukum Universitas Andalas perlu disesuaikan dengan perkembangan pengajaran Ilmu Hukum sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan Kesepakatan Badan Kerja Sama Dekan Fakultas Hukum Perguruan Tinggi Negeri (BKS-PTN) se-Indonesia, Lokakarya Fakultas Hukum Universitas Andalas dan Pertimbangan Senat Fakultas Hukum Universitas Andalas, Fakultas Hukum telah mengusulkan

perubahan Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d maka perlu membentuk Peraturan Rektor tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas;

Mengingat

- : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pendirian Universitas Andalas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1045);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 25 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 434);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Andalas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 596);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
10. Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Peraturan Akademik Universitas Andalas;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS TENTANG KURIKULUM PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ANDALAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Andalas.
2. Fakultas adalah Fakultas Hukum Universitas Andalas
3. Rektor adalah Rektor Universitas Andalas.
4. Dekan adalah Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas.
5. Dosen adalah Pengajar pada Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas.
6. Program Magister Kenotariatan yang selanjutnya disebut Program Magister Kenotariatan adalah Program Magister Kenotariatan yang berada di bawah pengelolaan Fakultas Hukum Universitas Andalas.
7. Mahasiswa Magister Kenotariatan adalah peserta didik pada Program Magister Kenotariatan.
8. Mahasiswa penyetaraan adalah peserta didik pada Program Magister Kenotariatan yang masuk melalui jalur khusus dengan persyaratan telah berprofesi sebagai notaris.
9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran pada Program Magister Kenotariatan.
10. Matakuliah adalah satuan pelajaran yang diajarkan pada Program Studi Magister Kenotariatan.
11. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.
12. Satuan Kredit Semester selanjutnya disingkat menjadi sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 60 menit perkuliahan terjadwal 60 menit kerja terstruktur dan ditambah 60 menit kerja mandiri.

13. Tesis adalah suatu karya tulis ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, baik berupa penelitian lapangan, dan/atau penelitian kepustakaan di bawah bimbingan dosen yang ditunjuk.
14. Ujian Komprehensif adalah ujian kemampuan menguasai berbagai mata kuliah dan tugas akhir Program Magister Kenotariatan secara menyeluruh dan terpadu dalam memecahkan suatu masalah yang diteliti.

BAB II

CAPAIAN PEMBELAJARAN

Pasal 2

- (1) Pendidikan Program Magister Kenotariatan bertujuan untuk memenuhi capaian pembelajaran sebagai berikut :
 - a. sikap;
 - b. penguasaan pengetahuan;
 - c. keterampilan umum; dan
 - d. keterampilan khusus.
- (2) Capaian pembelajaran sikap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
 - b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
 - c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
 - d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
 - e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

- f. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
 - g. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
 - h. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
 - i. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dengan menjunjung tinggi nilai-nilai moral dan etika kewirausahaan
 - j. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial, kepedulian serta berkontribusi terhadap masyarakat dan lingkungan
 - k. Menghormati, menghargai serta menginternalisasikan nilai-nilai kearifan lokal
- (3) Capaian pembelajaran penguasaan pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. bidang Ilmu hukum, Teori Hukum dan Penemuan Hukum secara mendalam dan utuh sehingga dapat menjadi landasan berpikir kritis terhadap penerapan hukum positif di Indonesia;
 - b. bidang hukum tertentu yang berkaitan dengan bidang kenotariatan, merupakan kajian utama secara mendalam dan utuh, sebagai pengembangan dari bidang-bidang hukum dasar dan hukum terapan
 - c. Kemampuan berpikir ilmiah dengan metode penelitian hukum normatif, sosiologis dan empiris melalui pendekatan inter atau multi disipliner
 - d. kemampuan untuk menggunakan teknologi dan informasi dalam menunjang bidang hukum terapan
- (4) Capaian pembelajaran ketarampilan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai hukum sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajian berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk

tesis atau bentuk lain yang setara, dan diunggah dalam laman perguruan tinggi, serta makalah yang telah diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;

- b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;
 - c. mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas;
 - d. mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
 - e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data;
 - f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
 - g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
 - h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- (5) Capaian pembelajaran keterampilan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi :
- a. mampu menyusun konsep penyelesaian masalah hukum dengan mengembangkan, dan/atau melalui pengembangan ilmu hukum dan hukum positif, serta melakukan penalaran hukum;

- b. mampu merumuskan ide secara argumentatif dan kreatif di bidang ilmu hukum dan/atau hukum positif khususnya di bidang kenotariatan; dan
- c. kemampuan menguasai bahasa hukum, komunikasi hukum dan sistem IT yang menunjang pengembangan ilmu hukum dan penerapannya;
- d. mampu melakukan penelitian hukum dengan pendekatan inter atau multi disipliner, secara mandiri atau kolaboratif, sehingga menghasilkan produk penelitian yang menjadi bagian dari peta penelitian bidang Ilmu Hukum dan/atau Hukum Positif Indonesia.
- e. Menguasai teknik pembuatan akta secara cermat dan benar.

BAB III BEBAN STUDI

Pasal 3

- (1) Mahasiswa reguler mempunyai beban studi sebanyak 46 (empat puluh enam) SKS yang diprogram dapat diselesaikan dalam 4 (empat) semester.
- (2) Mahasiswa Penyetaraan mempunyai beban studi sebanyak 16 (enambelas) SKS yang diprogram dapat diselesaikan dalam 2 (dua) semester.

BAB IV PENGELOMPOKAN MATAKULIAH

Pasal 4

- (1) Pengelompokan matakuliah pada Program MKn terdiri atas:
 - a. Kelompok Kemagisteran;
 - b. Kelompok Inti; dan
 - c. Kelompok Pilihan

(2) Kelompok Kemagisteran sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

huruf a terdiri dari matakuliah:

- a. Teori Hukum;
- b. Politik Hukum Kenotariatan;
- c. Metode Penelitian Hukum;
- d. Penemuan Hukum; dan
- e. Penelitian dan Tesis.

(3) Kelompok Inti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b

terdiri dari matakuliah:

- a. Peraturan Jabatan Notaris / PPAT;
- b. Hukum Perikatan;
- c. Hukum Agraria;
- d. Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan;
- e. Hukum Perusahaan;
- f. Hukum Jaminan;
- g. Hukum Waris KUH Perdata;
- h. Pengurusan Hak Atas Tanah;
- i. Hukum Perbankan;
- j. Peraturan Lelang;
- k. Teknik Pembuatan Akta I (Akta Pemisahan dan Pembagian Harta Peninggalan);
- l. Teknik Pembuatan Akta II (Akta Berbagai Macam Perjanjian);
- m. Teknik Pembuatan Akta III (Akta Badan-Badan Usaha); dan
- n. Akta Tanah.

(4) Kelompok pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c

terdiri dari matakuliah:

- a. Hukum Investasi;
- b. Hukum Tanah Adat;
- c. Hukum Waris Islam dan Adat;
- d. Hukum Pajak; dan
- e. Kontrak Bisnis Internasional.

BAB V
MATAKULIAH WAJIB, MATAKULIAH PILIHAN, KODE MATA KULIAH DAN
MATA KULIAH PRASYARAT

Bagian Kesatu
Matakuliah Wajib

Pasal 5

- (1) Matakuliah Wajib bagi Mahasiswa Reguler adalah matakuliah yang termasuk ke dalam Kelompok Kemagisteran dan Kelompok Inti.
- (2) Matakuliah Wajib bagi Mahasiswa Penyeteraan adalah matakuliah yang termasuk ke dalam Kelompok Kemagisteran.
- (3) Ketentuan mengenai Matakuliah Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat(2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 6

- (1) Matakuliah Pilihan adalah matakuliah yang termasuk ke dalam Kelompok Pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) yang dapat dipilih oleh Mahasiswa Reguler berdasarkan minat dan/atau ada keterkaitannya dengan rencana usulan penelitian tesis.
- (2) Matakuliah Pilihan ditempatkan pada semester ganjil pada setiap tahun akademik.
- (3) Matakuliah Pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih sebanyak 2 (dua) matakuliah dengan totaal bobot 4 (empat) SKS.

Pasal 7

- (1) Setiap mata kuliah diberi Kode Mata Kuliah.
- (2) Jumlah dan beban sks matakuliah dibagi secara proporsional dalam 4 (empat) semester.

- (3) Kode, pengelola dan sebaran mata kuliah per semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 8

- (1) Bagi matakuliah yang mempunyai hubungan prasyarat dapat diambil setelah matakuliah prasyarat dimaksud lulus dengan nilai minimal B.
- (2) Matakuliah yang mempunyai hubungan prasyarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Hukum Waris KUHPerdara prasyarat untuk Teknik Pembuatan Akta I;
 - b. Hukum Perikatan prasyarat untuk Teknik Pembuatan Akta II;
 - c. Hukum Perusahaan prasyarat untuk Teknik Pembuatan Akta III;
 - d. Hukum Agraria prasyarat untuk Akta Tanah;

BAB VI

SEMINAR PROPOSAL, SEMINAR HASIL DAN UJIAN TESIS

Bagian 1

Seminar Proposal

Pasal 9

Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Tesis dilaksanakan dalam bentuk ujian yang dihadiri oleh dosen Pembimbing dan 3 (tiga) orang dosen Penguji.

Pasal 10

- (1) Proposal Penelitian dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Hukum dengan nilai minimal B.
- (2) Proposal Penelitian mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dinyatakan layak oleh tim pembahas dapat dilanjutkan ke tahap penelitian tugas akhir.

- (3) Ujian Tesis dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah lulus matakuliah Teknik Pembuatan Akta I, Teknik Pembuatan Akta II, Teknik Pembuatan Akta III dan Akta Tanah dengan nilai minimal B.

Pasal 11

- (1) Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan Program Magister Kenotariatan wajib lulus ujian tesis.
- (2) Ujian tesis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan apabila mahasiswa telah menyelesaikan beban studi minimal 40 sks dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Mempunyai IPK minimal 3,00 (tiga koma nol);
 - b. Tidak mempunyai nilai D, E dan BL;
- (3) Menyerahkan bukti skor TOEFL (minimal 450) dari Pusat Bahasa Universitas Andalas atau Pusat Bahasa lain yang teregistrasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang ujian tesis diatur oleh Dekan.

Pasal 12

Mahasiswa yang telah lulus ujian tesis berhak menyandang gelar Magister Kenotariatan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Mahasiswa yang tidak lulus mata kuliah pilihan dapat mengambil mata kuliah pilihan lainnya pada semester yang sama berdasarkan Peraturan Rektor ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 14

- (1) Pada saat Peraturan rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Andalas Nomor 11 Tahun 2010 tentang Kurikulum Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Andalas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Rektor ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Padang

Pada tanggal 31 Januari 2018



REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS

TAFDHIL HUSNI

NIP. 196211201987021002