

**INTERNATIONAL
UNDERGRADUATE PROGRAM
FACULTY OF LAW**



ACADEMIC HANDBOOK

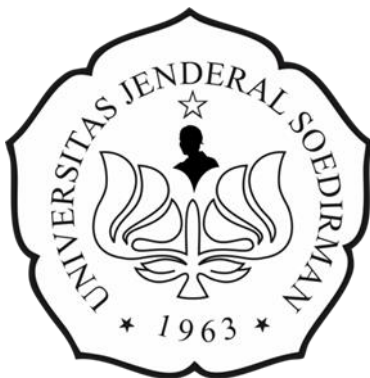
**OF INTERNATIONAL UNDERGRADUATE PROGRAM
FACULTY OF LAW**

2024



**FACULTY OF LAW
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
website: <https://fh.unsoed.ac.id>**

ACADEMIC HANDBOOK
OF INTERNATIONAL UNDERGRADUATE PROGRAM
FACULTY OF LAW



2024 / 2025

MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE, RESEARCH AND TECHNOLOGY
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FACULTY OF LAW
PURWOKERTO
2024

FOREWORD FROM THE DEAN



Praise be to Allah SWT and hopefully we will always be in grace and love. On the very happy occasion I wish you all good health and may the pandemic pass soon. Welcome to the Universitas Jenderal Soedirman Faculty of Law. I am proud and extremely delighted to serve as Dean of the Faculty of Law and deliver this message to you.

After the establishment of IUP faculty of law of Universitas Jenderal Soedirman in 2018, our Faculty offers students certain international exposure possibilities from international conferences to student exchange programs. On the contrary, the Faculty also hosts incoming international students from our partner universities, adding to the passion of our law school. The international exposure programs that we have established would enable students to explore a comprehensive perspective of different legal systems, as well as cultures and lifestyles around the globe. On implementing this, a hand book for students, lecturers and other stakeholders should be published as references in terms of providing information concerning IUP program. I am deeply grateful for the opportunity to work with outstanding lectures, staff, students, and alumni and I also hope for the IUP of Faculty of law will have a great progress and achievement in the future.

Purwokerto, July 24th, 2024

Dean

Prof.Dr.Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.

**A WELCOME FROM THE COORDINATOR OF
INTERNATIONAL UNDERGRADUATE PROGRAM**



This handbook is prepared for the students of IUP Faculty of Law of Universitas Jenderal Soedirman. As part of the academic community, students are expected to have a portrait of their roles and functions through this handbook.

Interaction and relation both academic and non-academic are explained and described easily, therefore students are required to be active, anticipative, and adaptive in the education process in Faculty of Law of Universitas Jenderal Soedirman that can be guided through this handbook.

Students in the Faculty shall be mastering the legal basis, principles, theories and doctrine as the basic competence alongside. Besides having these abilities, students would also have the ability to analyse in applying and seeking solutions towards legal issues in the competence achievement in the realm of legal knowledge and skills. The provisions on the values of honesty, discipline and integrity are the basic values in carrying out legal education in Faculty of law of Universitas Jenderal Soedirman. Students are obliged to read and understand all the information in this handbook.

Purwokerto, July 24th, 2023

Coordinator of IUP

Dr. Aryuni Yuliantiningsih, S.H., M.H

Table of Contents

CHAPTER I	PREFACE	7
	I.1. A Brief History	7
	I.2. Vision and Missions	9
	I.2.1. Vision.....	9
	I.2.2. Missions	9
CHAPTER II	OBJECTIVE	10
	II.1. Objective	10
	II.2. Goal	10
CHAPTER II	ORGANIZATION AND WORKING PROCEDURE	12
	III.1. Chairman	12
	III.2. Administration.....	13
	III.3. Academics	13
	III.4. Element of Services	19
CHAPTER IV	LEARNING PROCESS.....	25
	IV.1. A Students and Norms Ethics	25
	IV.1.1. A Students and Norms Ethics	25
	IV.1.2. Study Plan Input	27
	IV.1.3. Academic System and Learning Metho	27
	IV.1.4. Examination	28
	IV.1.5. Assesment (Grading Criteria)	29
	IV.1.6. International Point	29
	IV.1.7. Study Evaluation.....	30
	IV.2. Curriculum.....	30
	IV.2.1 Main Curriculum (Compulsory National Curriculum Subjects)	31
	IV.2.2 Curriculum of University Institution (Compulsory University Curriculum Subjects).....	34
	IV.2.3.Faculty Institution Curriculum, Consist of:	35
	IV.3. Matrix.....	45

	IV.4. Thesis	49
	IV.5. Study Leave	49
	IV.6. Graduation	50
CHAPTER V	INTERNATIONAL EXPERIENCE AND EXPOSURE	51
	V.1. International Exposure	51
	V.1.1. Students Exchange Program (Inbound Student)	52
	V.1.2. Students Exchange Program (Outbound Student)	53
	V.2. International Academic Exposure.....	55
	V.2.1. Overview	55
	V.2.2. Procedure for International Short Courses.....	57
	V.3. The Activities Relating to The” MBKM” Policy.	61
CHAPTER VI	STUDENT ACTIVITIES.....	63
CHAPTER VII	APPENDIX	68
	VII.1 International Class Administration Guidelines	68
	VII.2 Opening of The Law Degree International Class Program.....	79
	VII.3. Detail Of Activities and International Point Score.....	82
	VII.4. Student’s Academic Conduct Regulations and Ethics	89
	VII.5. Undergraduate Thesis Writing Guideline	98

CHAPTER I

PREFACE

I.1. A Brief History

Faculty of Law Jenderal Soedirman University was first establish by the formation of a committee based on Rector's Decree Kept. No. 059/PT30.Y/C1979 issued 28th June 1979. To explore the prospect of this establishment, the committee then hold a joint consultation with :

1. Faculty of Law Indonesia University Jakarta.
2. Faculty of Law Padjajaran University Bandung.
3. Faculty of Law Diponegoro University Semarang.
4. Faculty of Law Gadjah Mada University Yogyakarta.

Based on that institutional support, the committee decided to establish Faculty of Law Jenderal Soedirman University. Referring telegram sent by Director of Academic Facilities Development in 13th May 1981, on the behalf of Director General of Higher Education, Ministry of Education and Culture, the Year 1981/1982 become the first year of Faculty of Law Jenderal Soedirman University to enrol students. Later on, based on Presidential Order Number 15/1982 issued in 7th September 1982, mark as the time Faculty of Law officially become one of the Faculty in Jenderal Soedirman University.

Faculty of Law Jenderal Soedirman University as an Institution of Higher Education that carry out academic activities, hold an important role especially in Law development by producing professional and competent bachelor's of Law Degree. Therefore, planning for the development of law sciences program always

being put into serious consideration that focus on creating a sustainable quality improvement.

Policy regarding the development of law sciences is based on strategic systematic review that consist of (1) Visions (2) Missions (3) Goal and Facilities (4) Internal and External Factor that help achieve our visions, missions, and goals (5) Development Plan.

Based on the decree from National Accreditation Board of Higher Education No. 1011/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2015 issued in 19th September 2015, Faculty of Law Jenderal Soedirman University remains to maintain grade A accreditation.

It reflects the optimal quality of work for all of the component of Faculty of Law Jenderal Soedirman University that consist of 67 teaching staffs, and embedded into 8 (eight) departments, that consist of : Civil Law, Criminal Law, Procedural law, Constitutional Law. Administrative Law, International law, Basic Law Studies. The following tables shows the qualification of the teaching staff at Faculty of Law Jenderal Soedirman University.

Table 1. Teaching Staff

No.	Education	Total (individual)	Percentage
1.	Doctoral	24	39,28
2.	Master' Degree	35	60,71
3.	Bachelor's Degree	0	0
Jumlah		56	100

I.2. Vision and Missions

I.2.1. Vision

In 2025, become the best Faculty of Law at the national level in the implementation of education and the development of legal sciences based on local moral values and wisdom and having a global competitiveness.

I.2.2. Missions

1. Carrying out Law Education in accordance with academic standards and good moral integrity in order to produce competent and professional graduates that able to compete in international level;
2. Carrying out research with a consistent roadmap that focus on the development of law sciences and give benefit for society and national development.
3. Organizing community service based on the competency of the lecturer and / or the students to help resolve social issue within society and support national development.
4. Developing joint activities and build partnership with various parties in regional, national, and international level that have relevancy with Three Principles of Higher Education.
5. Enforcing monitor, evaluation, follow up on the result in a consistent manner in an attempt to maintain and / or develop the quality of process as well as output of Three Principles of Higher Education

CHAPTER II

OBJECTIVE

II.1. Objective

1. Improving the quality of educational process in order to produces competent and professional graduates that able to compete in international level;
2. Improving academic quality and professionalism of educational personnel;
3. Improving internal performance management that correspond with on going development of global situation;
4. Improving the relevance of education and development of law studies correspond with on going development of society needs;
5. Creating conducive academic atmosphere.

II.2. Goal

1. Improvement of the relevance of study program with the needs and demands from stakeholders;
2. Improvement of the competence and competitiveness of the graduates in international level;
3. Improvement of efficiency, effectivity and productivity of educational process and management;
4. Improved conducive academic atmosphere;
5. Improved quality of management for information system;
6. Improved quality of accountability of education monitoring and evaluation system;
7. Improvement for the quality of the lecturer and educational personnel;

8. Improvement of the quality and quantity of research;
9. Improvement of the quality and quantity of community service;
10. Improved revenue generating activities (RGA);
11. Increased dissemination of research result in national and international level.

CHAPTER II

ORGANIZATION AND WORKING PROCEDURE

III.1. Chairman

Chairman consist of the Dean that being assisted by three Deputy Dean, divided into three field that is Academic (Vice Dean 1), Administration and Finance (Vice Dean II), and Student Affair and Alumni (Vice Dean III).

CHAIRMAN FACULTY OF LAW UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN



Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.

Dean



Dr. Tedi Sudrajat, S.H., M.H.

Vice Dean 1



Prof. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H.

Vice Dean 2



Dr. Kartono, S.H., M.H.

Vice Dean 3

III.2. Administration

Administration is in charge to administer academics and student affairs, in charge of carrying out the administration of Academic and Student Affairs, General Affairs and Equipment, Finance and Personnel as well as Planning and Information Systems at the Faculty.

Head of Administration	: Achmad Noor, S.Sos.
------------------------	-----------------------

Academics and Student Affairs	: Sumitro Budi Rahardjo, S.S.
-------------------------------	-------------------------------

General Equipments and Finance, Employee Affair Planning and Information Systems	: Suparno, S.E.
--	-----------------

III.3. Academics

III.3.1. Study Program and Department

Decree of Ministry of Education and Culture No: 17/D/O/1993 issued in February, 24th 1993 setting National Curriculum of Higher Education for Undergraduate Program.

Article 1 paragraph 1 stated : In higher education program for undergraduate level there are only one study program that is Law Study Program.

Article 1 paragraph 2 stated : Faculty of Law consist of 8 (eights) department as part of academics activity to manage human resources in regard for the development of Law studies, namely:

1. Basic Law
2. Civil Law
3. Criminal Law
4. Constitutional Law

5. Administrative Law
6. International Law
7. Law and Society
8. Procedural Law

Structure Organization of each Department consist of:

- a. Chairman : Head and Secretary
- b. Academics : Team Teaching

Departmen in Law Faculty consist of :

1. Criminal Law Division
 - a. Head : Dr. Dwi Hapsari Retnaningrum, S.H., M.H.
 - b. Secretary : Rani Hendriana, S.H., M.H.
2. Civil Law Division
 - a. Head : Agus Mardiyanto, S.H., M.H.
 - b. Secretary : Nur Wakhid, S.H., M.H.
3. Constitutional Law Division
 - a. Head : Manunggal Kusuma W, S.H., LL.M., Ph.D.
 - b. Secretary : Tenang Haryanto, S.H., M.H.
4. State Administrative Law Division
 - a. Head : Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum.
 - b. Secretary : Dr. Sri Wahyu Handayani, S.H., M.H.
5. International Law Division
 - a. Head : Dr. Aryuni Yuliantiningsih, S.H., M.H.
 - b. Secretary : Wismaningsih, S.H., M.H.

6. Law and Community Division
 - a. Head : Nayla Alawiya, S.H., M.H.
 - b. Secretary : Alef Musyahadah Rahmah., S.H., M.H.

7. Procedural Law Division
 - a. Head : Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.
 - b. Secretary : Dessi Perdani Yuris P, S.H., M.H.

8. Foundations of Law Science Division
 - a. Head : Drs. Noor Asyik, M.Ag.
 - b. Secretary : Handityo Basworo. S.H., M.H.

Undergraduate Program

Coordinator : Wismaningsih, S.H., M.H.

Master in Law Study Program

Coordinator : Dr. Budiyo, S.H., M.Hum.

Master in Notarial Law Study Program

Coordinator : Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum.

III.3.2. International Undergraduate Program

In the context of internationalization, in 2018 the Faculty of Law UNSOED held an international class to support the vision and mission of the Undergraduate Program. International Undergraduate Program is part of Undergraduate Program at Faculty of Law that provide International level education which is in line with the University Mission to be a World-Class Civic University. This programs can be followed by both international students

and domestic students. Teaching and learning process is conducted with spirit of international exposure. In this program, students will have an international sight and experience.

International Class Manager

Chairman : Dr. Aryuni Yuliantiningsih, S.H., M.H.

Secretary : Ulil Afwa, S.H., M.H.

1. Handityo Basworo, S.H., M.H.
2. Riyan Nurhidayat, S.H.
3. Sumi Lisnurul, S.E.

The International

The International Class is held based on the Dean's Decree of Faculty of Law Jenderal Soedirman University Number : 251?UN.23.05/PP.04.00/2019 DEAN'S DECREE. The International class at Faculty of Law Jenderal Soedirman University is held with double degree pattern, twin degree program, joint degree or credit transfer, or take credit earning.

International Class Management

- (1) In the context of managing international classes, an international class management team is formed consisting of lecturers and education staff.
- (2) The international class management team is formed within a period of one year and can be extended as needed through a Dean's Decree.
- (3) The international class management team is led by a chairperson and is responsible to the Dean through

the Study Program Coordinator with the following tasks:

- a. planning and reporting the annual program of the international class program to the faculty leadership;
- b. carry out promotion and socialization of international class programs;
- c. initiate international cooperation with the faculty cooperation team in order to strengthen international class programs;
- d. manage the learning process in the international class;
- e. manage assets used in international class;
- f. carry out academic support activities in order to fulfill the international value component;
- g. perform administrative coordination with related work units; and
- h. report regularly per semester to the Dean through the Study Program Coordinator.

International Class Students

Students of international class are recruited and selected from students who have been accepted at the Faculty of Law through the SNMPTN, SBMPTN, independent selection and achievement pathways with the following requirements:

- a. have an interest in taking international classes;
- b. have English language skills, both oral and written;
- c. have parental permission; and

- d. willing to take part in all activities managed in an international class.

Academic Activities

Academic activities in the international class are carried out by:

- a. Lectures in the form of offline classes, legal practice, field practice, classes using *e-learning* and/or other academic activities;
- b. *General lectures* and/or *foreign visiting lectures* in accordance with the curriculum content;
- c. Independent assignments and structured assignments; and
- d. Final seminar, thesis and thesis examination.

International Class Student Graduation Requirements

- a. Each international class student is required to collect a minimum of 60 academic support components which include a minimum of 3 (three) forms of activity.
- b. The international weight points must be met by students as a condition for thesis examinations.

Supervision of Academic Activities

- a. Supervision of academic activities is carried out by the Study Program Coordinator to be reported periodically per semester to the Dean.
- b. To ensure the quality of the educational process and results, supervision is carried out by the Quality Assurance Group of the Faculty of Law

III.4. Element of Services

Assigned to provide services in the form of materials and services for the purposes of education, research and community service. To help students get the best services, the faculty also provide a website in <http://sipa.fh.unsoed.ac.id>. The type of services that SIPA provide, such as:

1. Academic services - submission of the final project up to the admission exam;
2. Student services - submission of an active lecture certificate; submission of research cover letter;
3. Financial services - application for tuition (Uang Kuliah Tunggal/UKT) waivers;
4. Lab services - submission of an application for an internship permit.

III.4.1. Journal

Journal Dinamika Hukum

Chief Editor : Prof. Dr. Abdul Aziz Ns, S.H., M.M.,
M.H.

Editor's Secretary : Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.

Journal Idea Hukum

Chief Editor : Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.

Editor's Secretary : Samsi Abidin, S.E.

Journal Authentica

Chief Editor : Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.

Editor's Secretary : Ulil Afwa, S.H., M.H.

Soedirman Law Review

Chief Editor : Nurani Ajeng Tri Utami, S.H., M.H.

Editor's Secretary : Handityo Basworo, S.H., M.H.

III.4.2. Services Through Cooperation Relationships With Other Agencies:

Cooperation in the Faculty of Law is coordinated by the Cooperation Team, both for national and international cooperation.

Head of Cooperation Team : Dr. Siti Kunarti, S.H.,
M.Hum.

III.4.3. Academic counselors

Supervising lecturers are tasked with providing academic guidance to students, which include, among others:

- a. Guiding and directing the students under his guidance in determining the courses whose number is in accordance with the achievement index obtained in the previous semester.
- b. Provide explanations and instructions to students under their guidance regarding the academic regulations of the faculty, especially those related to credits.
- c. The right to give warnings and warnings to students under his guidance, if the student concerned violates the applicable provisions.

III.4.4. Legal Service and Assistance Institution (LPPH)

Chairman : Drs. Antonius Sidik Maryono, S.H., M.S.

The existence of LPPH is based on the Decree of the Dean of the Faculty of Law, Jenderal Soedirman University, Decree Number: 249/UN23.05/HK.01.01/2019.

The Legal Service and Assistance Institution (LPPH) is another element deemed necessary which organizes consultation activities and legal assistance to the community, as well as a forum for professional improvement and deepening.

Function

The Legal Service and Assistance Institution (LPPH) has the following functions :

- a. organize legal consultations;
- b. providing legal assistance (advocacy); and
- c. a forum for increasing and deepening professionalism.

The services of the Legal Service and Assistance Institution (LPPH) are provided to the community, both internally at UNSOED and outside UNSOED.

In its service to the community, the Legal Service and Assistance Institution (LPPH) can collect fees while still paying attention to the service motive.

III.4.5. Scientific Information Center / Library

Chairman : Wismaningsih, S.H., M.H.

The Faculty of Law has its own library, which can be used by the entire academic community of the UNSOED Faculty of Law. The existence of the Scientific Information Center (PII) is based on the Decree of the Dean of the Faculty of Law, Jenderal Soedirman University Decree Number: 250/UN.23.05/HM.06/2019

The Scientific Information Center (PII) at the Faculty of Law has been able to serve an electronic

borrowing system from the types of collections of existing books to all visitors who have become members.

Function

In carrying out its function as a source of information, the Scientific Information Center consists of 5 (five) service units:

- a. Procurement and processing unit of library materials whose function is to procure, process and maintain library materials;
- b. Circulation service unit which functions to serve borrowing, returning and extending library materials;
- c. A reference service unit that serves to serve the needs of scientific references in the form of library materials that are not lent;
- d. General and financial unit in charge of carrying out general administration such as correspondence and finance; and
- e. Photocopy service unit especially for reference materials.

III.4.6. Career Center

Chairman : Dwiki Oktobrian, S.H., M.H.

The Career Center is directed to be able to facilitate the needs of students and alumni from the Faculty of Law Unsoed, as well as connect them with the world of work.

Career Center activities include:

- a. Bridging the information needs of the world of work required by PT and also to answer the challenges of the world of work.
- b. In addition to learning to gain specific knowledge according to the field of science they are engaged in, students also need to have the knowledge and competencies needed to work.
- c. Synergize the learning process and career development in a series of learning. Both are needed so that students have an idea of the activities that will be carried out after graduation so that they can plan their career journeys.

III.4.7. Student Achievement Center

Chairperson : Rani Hendriana, S.H., M.S.

The Student Achievement Center is directed to be able to facilitate the needs of students by synergizing them in academic and non-academic activities for achievement and recognition.

The Student Achievement Center has a function in the form of implementing the development of student achievement which is developed in an integrated manner and has an impact on the development of student talents in accordance with the results achieved. The goal is to open up space for achievement by exploring the potential and developing students' self-quality.

III.4.8. Counseling guidance

Chairman : Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.

In particular, counseling guidance aims to help students achieve their development goals in the lecture environment, which include:

- a. Personal-Social Aspects;
- b. Learning Aspects (Academic);
- c. Career.

CHAPTER IV

LEARNING PROCESS

IV.1. A Students and Norms Ethics

IV.1.1. A Students and Norms Ethics

1. A STUDENTS AND NORMS ETHICS Use academic freedom responsibly to study and learn science in accordance with prevailing norms and morals in academic environment;
2. Obtain the best teaching and services in academic field pursuant to interest, talent, preference and capability;
3. Use facilities of the university and faculty for smooth teaching-learning process in accordance with prevailing provisions;
4. Obtain advice from responsible lecturer;
5. Obtain information service related to study program taken and learning outcome;
6. Complete designated study in accordance with prevailing requirements;
7. Obtain welfare service in accordance with prevailing regulations/legislation; and
8. Participate in student organization activities.

Obligations that students have to follow such as:

1. Believe in and be devoted to God Almighty;
2. Be loyal to Pancasila, the 1945 Constitutions and the Republic of Indonesia;
3. Comply with all prevailing regulations/provisions in the Faculty of Law environment;
4. Participate in course, practice and complete course assignments as mutually agreed with lecturer;
5. Maintain academic atmosphere, uphold Alma Mater and keep the authority and maintain good name of the

- Faculty of Law; Participate in maintaining facilities and infrastructure, hygiene, order, and security ; and
6. Appreciate knowledge, technology, and/or arts.

Besides the rights and obligations, students also have to participate in keeping physical environmental hygienic, including building, open space and other facilities in the Faculty of Law environment. Students also need to keep the order and security of the Faculty of Law by Using the Faculty of Law's facilities with consent of the authorized official.

For maintaining the order in the faculty students also prohibited to:

1. Bring or using sharp weapon, firearm and explosive without valid permission and without correlation with campus activities, either academic or non-academic;
2. They also prohibited in committing physical or psychological abuse and violation which may cause unhappy feeling for those affected by such act and behavior;
3. Using communication device during course is also prohibited, except under command of lecturer for the purpose of course.

As for manners students are obliged to dress up politely (not wearing t-shirt) and shoes for all activities in the Faculty of Law environment. Students also obliged to wear Alma Mater in official activities administered by the Faculty of Law and/or university, including during seminar exam and thesis exam.

IV.1.2. Study Plan Input

For each new semester, every new student must choose the course that they want to join by filling out Study Plan (Kartu Rencana Studi/KRS) on the Sistem Informasi Akademik which is the central academic online system at <http://sia.akademik.unsoed.ac.id>. Students can log in into the system using their Student ID Number (Nomor Induk Mahasiswa/NIP). The amount of credits student may take in each semester (except for the first semester) depends on the student Grade Point Average (Indeks Prestasi Kumulatif/IPK) from the previous semester, as formulated below:

- GPA \geq 3.00 : maximum 24 credits;
- GPA 2.50-2.99 : maximum 22 credits;
- GPA 2.00-2.49 : maximum 20 credits; and
- GPA \leq 2.00 : maximum 18 credits.

IV.1.3. Academic System and Learning Method

International Undergraduate Program (IUP) Faculty of Law, Jenderal Soedirman University uses the semester academic system, in which students will meet two semesters in one Academic Year. For each semester consists of 14-16 study weeks, excluding 2 weeks of Mid-term Examination (Ujian Tengah Semester/UTS) and 2 weeks of Final Examination (Ujian Akhir Semester/UAS). In one study week students generally will have to join in five days of lecturing activities from Monday to Friday, except for special circumstances.

One credit (SKS) is equivalent to 50 minutes of in-class lecture, 50 minutes of supervised independent study, and 50 minutes of unsupervised independent study. In that

case a course which has 2 credits will be conducted for once a week in 100 minutes per meeting; a course which has 3 credits will be conducted twice a week for 75 minutes per meeting; and finally a course which has 4 credits will be conducted twice a week for 100 minutes per meeting.

Most classes will be delivered in the classical Socratic method, where lecturers will provide most of the materials for the students. However, a number of classes will be taught in the SCL using PBL method, where lecturers will present a problem in class and the students will actively research and look for the materials necessary to solve the problem. In a PBL class the lecturers will act in a supervisory capacity, i.e. to redirect students in the desired perspective, correcting mistakes, and maintaining the dynamics in class.

IV.1.4. Examination

In general examinations will be conducted twice in one semester: one Mid-term Examination (UTS) and one Final Examination (UAS), although there are courses in which the lecturers do not hold any written examination; instead the students may be asked to submit substitute individual or group work. There is also a requirement for students in order to be eligible to sit in an examination, which first they must fulfill a general minimum of 75% attendance in class.

As for re-sit Examinations will only be held by request and only for students who have a valid reason not to sit in the predetermined UTS or UAS.

IV.1.5. Assesment (Grading Criteria)

Grades in the Faculty of Law UNSOED are formulated as follow;

Table 2. Grade Numerical Grade

Grade	Numerical Grade
A	4.00
A-	3.75
A/B	3.50
B	3.00
B+	3.25
B-	2.75
B/C	2.50
C	2.00
C+	2.25
C-	1.75
C/D	1.50
D	1.00
D+	1.25
E	0.00

IV.1.6. International Point

According to Article 12 Faculty of Law UNSOED Dean's Decree Number : 251/UN.23.05/PP.04.00/2019 on International Class Administration Guidelines, every international class student is required to collect academic support components of at least 60 points covering a minimum of 3 (three) forms of activity. The International activities scores, will be detailed in The Appendix.

IV.1.7. Study Evaluation

A Study Evaluation of each student is conducted to measure the progress of the student in their study at IUP Faculty of Law UNSOED. If after an Evaluation the student is seen not to have attained sufficient grades or progress, he or she will be recommend to withdrawal from his or her enrollment at IUP Faculty of Law UNSOED. The Study Evaluation is conducted twice. The first is after the fourth semester. A student who did not complete at least 40 credits with a GPA that is lower than 2.00 will be asked to withdraw from IUP Faculty of Law UNSOED. A Second Evaluation is conducted upon a student who has been studying for 8 semesters. Such student will be given a grace period of 2 semesters to finish his or her study. If upon exhaustion of the grace period the student is still unable to graduate, he or she will be asked to withdraw from IUP Faculty of Law UNSOED.

IV.2. Curriculum

The curriculum of The Undergraduate Program has been adapted to alumni input, market demands and the results of curriculum evaluation. Curriculum of Law Faculty being regulated with Dean Decree No. Kept. 248/UN.23.05/PP.03/2019. The degree of Sarjana Hukum (S.H. or Bachelor of Law/LL.B) in Faculty of Law, Jenderal Soedirman University achieved by taking a total of 145 credits. The curriculum for the Undergraduate Program consisted of the following type, which is the core compulsory with 141 credits and the elective or optional courses with total 4 credits. The types of core compulsory courses, institutional compulsory courses and elective elective courses are as follows.

Table 3. Main Curriculum

IV.2.1. Main Curriculum (Compulsory National Curriculum Subjects)

No.	Code	Courses	Credit	Prerequisite
1	HKM1101	Introduction To Law	3	
2	HKM1102	Introduction To Indonesian Law	3	
3	HKM1103	Political Theory	2	
4	HKM2201	Civil Law	3	Introduction To Law, Introduction To Indonesian Law
5	HKM2202	Criminal Law	3	Introduction To Law, Introduction To Indonesian Law
6	HKM2203	Constitutional Law	3	Introduction To Law, Introduction To Indonesian Law, Political Theory

No.	Code	Courses	Credit	Prerequisite
7	HKK2204	Administrative Law	3	Introduction To Law, To Indonesian Law, Political Theory
8	HKM2205	International Law	3	Introduction To Law, Introduction To Indonesian Law, Political Theory
9	HKM2206	Commercial Law	3	Introduction To Law, To Indonesian Law,
10	HKM2207	Customary Law	2	Introduction To Law, Introduction To Indonesian Law
11	HKM2208	Islamic Law	2	Introduction To Law, Introduction To Indonesian Law

No.	Code	Courses	Credit	Prerequisite
12	HKM2301	Agrarian Law	3	Introduction To Law, Introduction To Indonesian Law
13	HKM2401	Environmental Law	2	Introduction To Law, Introduction To Indonesian Law
14	HKM2402	Civil Law Procedure	3	Civil Law
15	HKM2403	Criminal Law Procedure	3	Criminal Law
16	HKM2404	Administrative Law Procedure	2	Administrative Law
17	HKM1505	Method of Research And Legal Writing	2	
18	HKM2608	Practice of Criminal Law Court	2	Criminal Procedural Law
19	HKM2607	Practice of Civil Law Court	2	Civil Procedural Law

No.	Code	Courses	Credit	Prerequisite
20	HKM2609	Practice of Administrative Law Court	2	Administrative Procedural Law
21	HKM2601	Practice of State Regulation Planning	2	
22	HKM2611	Practice of Contract Drafting	2	
23	HKM2701	THESIS	4	
		Total	59	

Table 4. Curriculum of University Institution

IV.2.2. Curriculum of University Institution (Compulsory University Curriculum Subjects)

No.	Code	Course	Credit
1	UNO1001	Pancasila Education	2
2		Religious Education	2
	UNO1002	Religion of Islam	
	UNO1003	Religion of Catholic	
	UNO1004	Religion of Christian	
	UNO1005	Religion of Buddha	
	UNO1006	Religion of Hindu	
	UNO1009	Religion of Kong Hu Chu	
3	UNO1007	Civic	2
4	UNO1008	Unsoed Identity	2

No.	Code	Course	Credit
5	UNO1010	Indonesian Language	2
6	UNO1011	English	2
7	UNO4009	Community Field Service	3
		Total	15

IV.2.3. Faculty Institution Curriculum, Consist of :

1. Compulsory subjects of Unsoed Law Faculty (68 SKS).

Table 5 Compulsory subjects of Unsoed Law Faculty (68 SKS)

No.	Code	Courses	Credit	Prerequisite
1	HKM2302	Contract Law	2	Civil Law
2	HKM2304	Institutional Law	2	Constitutional Law
3	HKM3205	Law And Political System	2	Constitutional Law
4	HKM2306	Labour Law	2	Administrative Law
5	HKM2506	International Private Law	2	Civil Law
6	HKM2308	Banking Law	2	Commercial Law
7	HKM2309	Transportation Law	2	Commercial Law
8	HKM2310	Marriage Law	2	Civil Law
9	HKM2311	Law And Human Rights	2	Constitutional Law

No.	Code	Courses	Credit	Prerequisite
10	HKM2405	Law of Guarantee	2	Civil Law
11	HKM2406	Civil Inheritance Law	2	Civil Law
12	HKM2407	Unlawful Act	2	Civil Law
13	HKM2408	Press Law	2	Constitutional Law
14	HKM2409	Local Government Law	2	Administrative Law
15	HKM2410	Islamic Inheritance Law And Costumary Inheritance Law	2	Customary Law And Islamic Law
16	HKM2303	Special Section Criminal Law	2	Criminal Law
17	HKM2501	Criminology	2	Criminal Law
18	HKM2502	Victimology	2	Criminal Law
19	HKM2503	Tax Law	2	Administrative Law
20	HKM2504	Civil Service Law	2	Administrative Law
21	HKM2511	Intellectual Property Rights	2	Commercial Law
22	HKM2307	Law of International Treaty	2	

No.	Code	Courses	Credit	Prerequisite
23	HKM2507	Insurance Law	2	International Law
24	HKM2508	Judgments And Excecution Law	2	Civil Law Procedure
25	HKM2509	The Preliminary Examination Law	2	Civil Law Procedure
26	HKM2510	Law of The Sea	2	International Law
27	HKM1603	Sociology of Law	2	
28	HKM2601	Cyber Crime	2	Criminal Law
29	HKM2602	Company And Investment Law	2	Commercial Law
30	HKM2604	Statute Law	2	
31	HKM1605	Philosophy of Law	2	
32	HKM1606	Law of Profession Ethics	2	
33	HKM1612	Diplomacy Practice And International Law Court	2	
		Total	67	

2. Compulsory and Optional department subjects (2 SKS and 4 SKS).

Table 6. Compulsory and Optional department subjects (2 SKS and 4 SKS).

a. Department of Basic Law

No.	Code	Courses	Compulsory*)/ optional**)	Credit
1	HKM2702	History of Law	O	2
2	HKM2703	Pancasila Legal System	O	2
3	HKM2704	Legal Argumentation	O	2
		Total		6

b. Department of Civil Law (Consist of Department of Private Civil Law, Department of Civil Commercial Law, Department of Civil Costumary Law)

No.	Code	Courses	Compulsory*)/ Optional**)	Credit
1	HKM2705	Capita Selecta of Civil Law	O	2
2	HKM2706	Civil Comparative Law	O	2
3	HKM2707	Private Letters	O	2
4	HKM2708	Capita Selecta of Customary Law	O	2

No.	Code	Courses	Compulsory*)/ Optional**)	Credit
5	HKM2709	Custom Violation Law	0	2
6	HKM2710	International Business Law	0	2
7	HKM2711	Consumer Protection Law	0	2
8	HKM2712	Telematics Law	0	2
		Total		16

c. Department of Criminal Law

No.	Code	Course	Compulsory *)/ Optional**)	Credit
1	HKM2713	Child Criminal Law	0	2
2	HKM2714	Traditional Criminal Law	0	2
3	HKM2715	Capita Selecta of Criminal Law	0	2
4	HKM2716	Criminal Policy	0	2
5	HKM2717	Criminal Law of Marine And Fisheries	0	2

No.	Code	Course	Compulsory *// Optional**)	Credit
6	HKM2718	Corporate Crime	0	2
7	HKM2719	Criminal Comparative Law	0	2
8	HKM2720	Implementati on of Criminal Law	0	2
Total				16

d. Courses of State Law

No.	Code	Course	Compulsory*// Optional**)	Credit
1	HKM2721	Capita Selecta of Constitutio nal Law	0	2
2	HKM2722	State Policy Law	0	2
3	HKM2723	Constitutional Law	0	2
4	HKM2724	Constitutional Comparative Law	0	2
5	HKM2725	Election And Partnership Law	0	2
Total				10

e. Courses of Administrative Law

No.	Code	Course	Compulsory*)/ Optional**)	Credit
1	HKM2726	Land Use Law Capita Selecta of Administrati ve Law	0	2
2	HKM2727	Special Tax Law	0	2
3	HKM2728	State Finance Law	0	2
4	HKM2729	Land Use And Spatial Law	0	2
5	HKM2730	Industrial Settlements And Migrant Workers Law	0	2
6	HKM2731	Law of Procurement of Goods And Services	0	2
7	HKM2732	Conservation And Natural Resources Law	0	2
		Total		14

f. Courses of Procedural Law

No.	Code	Course	Compulsory*)/ Optional**)	Credit
1	HKM2733	Capita Selecta of Civil Procedural Law	0	2
2	HKM2734	Capita Selecta of Law of State Administrative Judiciary Procedure	0	2
3	HKM2753	Criminalistics	0	2
4	HKM2735	Military Procedural Law	0	2
5	HKM2736	Constitutional Court Procedural Law	0	2
6	HKM2737	Capita Selecta of Criminal Procedural Law	0	2

No.	Code	Course	Compulsory*)/ Optional**)	Credit
7	HKM2738	Alternative Dispute Resolution	0	2
8	HKM2739	Religious Courts Procedural Law	0	2
9	HKM2740	Forensic Medicine	0	2
		Total		18

g. Courses of International Law

No.	Code	Course	Compulsory*)/ Optional**)	Credit
1	HKM2741	International Organization Law	0	2
2	HKM2742	International Humanitaria n Law	0	2
3	HKM2743	International Economic Law	0	2
4	HKM2744	Diplomatic And Consular Law	0	2

5	HKM2745	International Criminal Law	0	2
6	HKM2746	Air And Space Law	0	2
Total				12

h. Courses of Law and Community

No.	Code	Course	Compulsory*) / Optional**)	Credit
1	HKM2747	Law and Study on Woman	0	2
2	HKM2748	Anthropology of Law	0	2
3	HKM2749	Health Law	0	2
4	HKM2750	Demographic Law	0	2
5	HKM2751	Hospital Law	0	2
6	HKM2752	Capita Selecta on Law and Community	0	2
Total				12

Note :

**) Department compulsory subjects*

****) Department optional subjects*

Purwokerto, March, 1st 2018

D E A N,

ADE MAMAN SUHERMAN

NIP.196707111995121001

Note :

1. *Prerequisite course are courses that must be taken and also passing the test.*
2. *Optional Courses are courses chosen by students according to their interest with the total of 6 credits after collecting 110 credits with 2.00 GPA.*
3. *Courses such as Practice of Civil Law Court, Practice of Criminal Law Court, Practice of Administrative Court, Practice of State Regulation Planning Practice of Contract Drafting, can only be taken with the total of 6 credit (3 courses) after collecting 100 credit with GPA $\geq 2,00$.*
4. *Community Field Service*

The requirement is already collecting 100 credit with 2.00 GPA and have been attended community field service debriefing by showing letter of satisfaction from community service institution.

IV.3. Matrix

Table 7. Matrix (Semester I – Semester VII)

SEMESTER I				SEMESTER II			
No	Code	Course	Credit	No	Code	Course	Credit
1.	UNO1001	Pancasila	2	1.	HKM2201	Civil Law	3
2.		Religious Educatiion	2	2.	HKM2202	Criminal Law	3
	UNO1002	Religion of Islam		3.	HKM2203	Constitution al Law	3

SEMESTER I			
No	Code	Course	Credit
	UNO1003	Religion of Catholic	
	UNO1004	Religion of Christian	
	UNO1005	Religion of Buddha	
	UNO1006	Religion of Hindu	
3.	UNO1007	Civic	2
4.	UNO1008	Unsoed Identity	2
5.	HKM1101	Introduction To Law	3
6.	HKM1102	Introduction To Indonesia Law	3
7.	HKM1103	Political Theory	2
8.	UNO1010	Indonesian	2
9.	UNO1011	English	2
Total			20

SEMESTER II			
No	Code	Course	Credit
4.	HKM2204	Administrative Law	3
5.	HKM2205	International Law	3
6.	HKM2206	Commercial Law	3
7.	HKM2207	Customary Law	2
8.	HKM2208	Islamic Law	2
Total			22

SEMESTER III			
No	Code	Course	Credit
1.	HKM2301	Agrarian Law	3
2.	HKM2302	Contract Law	2
3.	HKM2303	Special Section of Criminal Law	2

SEMESTER IV			
No	Code	Course	Credit
1.	HKM2401	Environmental Law	2
2.	HKM2402	Civil Law Procedure	3
3.	HKM2403	Criminal Law Procedure	3

SEMESTER III			
No	Code	Course	Credit
4.	HKM2304	Institutional Law	2
5.	HKM2305	Law and Political System	2
6.	HKM2306	Labour Law	2
7.	HKM2307	Law Treaty	2
8.	HKM2308	Banking Law	2
9.	HKM2309	Transportation Law	2
10.	HKM2310	Family and Marriage Law	2
11.	HKM2311	Law and Human Rights	2
Total			23

SEMESTER IV			
No	Code	Course	Credit
4.	HKM2404	Administrative Law Procedure	2
5.	HKM2405	Law of Guarantee	2
6.	HKM2406	Civil Inheritance Law	2
7.	HKM2407	Unlawful Act	2
8.	HKM2408	Press Law	2
9.	HKM2409	Local Governmental Law	2
10.	HKM2410	Customary Inheritance Law and Islamic Law	3
Total			23

SEMESTER V			
No	Code	Course	Credit
1.	HKM2501	Criminology	2
2.	HKM2502	Victimology	2
3.	HKM2503	Tax Law	2

SEMESTER VI			
No	Code	Course	Credit
1.	HKM2601	Ciber Crime	2
2.	HKM2602	Company and Investment Law	2
3.	HKM1603	Sociology Law	2

SEMESTER V			
No	Code	Course	Credit
4.	HKM2504	Civil Service Law	2
5.	HKM1505	Research Methodology and Legal Writing	2
6.	HKM2506	International Private Law	2
7.	HKM2507	Insurance Law	2
8.	HKM2508	Court Decisions and Execution Law	2
9.	HKM2509	Preliminary Examination Law	2
10	HKM2510	Law of the Sea	2
11	HKM2511	Intellectual Property Rights Law	2
Total			22

SEMESTER VI			
No	Code	Course	Credit
4.	HKM2604	Legal Law	2
5.	HKM1605	Philosophy of Law	2
6.	HKM1606	Ethics and Profession Law	2
7.	HKM2607	Practice of Civil Law Court	2
8	HKM2608	Practice of Criminal Law Court	2
9	HKM2609	Practice of Administrative Court	2
10	HKM2610	Practice of State Regulation Planning	2
11	HKM2611	Practice of Contract Drafting	2
12	HKM1612	Practice of Diplomacy and International court	2
Total			24

Note : Only 3 subjects of Practice of Court that need to be taken (6 credit)

SEMESTER VII			
No	Code	Course	Credit
1.	UNO4009	COMMUNITY FIELD SERVICE	3
2.	HKM2701	THESIS	4
Total			7

Note :

- A. Only 3 subjects of Practice of Court that need to be taken (6 credit)
- B. Both Compulsory and Optional Department Subject is available in every Semester.

IV.4. Thesis

The thesis field offered to students of International Undergraduate Program distributed into eight research areas, there are :

1. State Law
2. International Law
3. Criminal Law
4. Civil Law
5. Procedural Law
6. Administration Law
7. Law and Society

IV.5. Study Leave

Study leave is a period when a student is officially not attending and/or joining academic activities on campus for a certain semester or semesters. The Faculty may give study leave permission for a student who has been registered as an active student for at least two years. The longest study leave period which may be granted by the Faculty is two semesters.

IV.6. Graduation

A student who has completed a minimum of 146 credits and successfully defended his or her Legal Research before a board of examiners is entitled to join a Graduation Ceremony. In UNSOED the Graduation Ceremony is conducted four times a year: in February, May, August, and November. A graduating student must fulfill all requirements as may be set by the central Directorate for Academic Affairs. Please contact the Faculty's Academic Affairs for more detail.

CHAPTER V

INTERNATIONAL EXPERIENCE AND EXPOSURE

V.1. International Exposure

Becomes compulsory for Students of International Undergraduate Program to have international experience during attending this Program, Students can choose their way to broadening their exposure and experience towards International Environment. These are the Programs and Activities that we provide to ensure the International Experience :

1. Students Gathering : A weekly meeting of IUP Students with other International Students in Jenderal Soedirman University not only to extent their relations link and friendship, but also to share the experience as international students.
2. Students Exchange : Students study overseas at partner universities for one or two semester, the credit earned overseas is transferable.
3. International Internship : Students spend 1 to 3 month to gain work and research experience at partner universities.
4. International Academic visit : Students spend 5 to 10 days overseas to do some Academic Activities such as International Short Courses, Spring Camp, Summer Camp or Winter Camp.
5. Overseas International Events : Students participate or attending in Students Event Such as International Forum or Summit.
6. Overseas International Conference : Students attending International Conference Overseas as participant or presenter.

V.1.1. Students Exchange Program (Inbound Student)

IUP Faculty of Law UNSOED has made partnership with foreign universities around the world to allow their students to undergo an exchange semester or exchange year in Purwokerto. This program not only enables students from partner universities to study at the IUP but also provides the local students with competitive spirit to continuously improve their study and someday go themselves as exchange students abroad.

1. Duration:

Student from a partner university is entitled to study at IUP Faculty of Law UNSOED for one exchange semester. If the exchange program takes more than 1 semester, the students may be subjected to additional fees as provided by the IUP Management.

2. Eligibility:

Student from a partner university shall be able to undertake an exchange semester at IUP Faculty of Law UNSOED upon fulfillment of the following requirements:

- a. Proof of registration as a student in the undergraduate degree at the partner university;
- b. For students from non-English-speaking countries, proof of proficiency in the English language, as indicated by a minimum TOEFL score of 550; and
- c. A minimum Grade Point Average (GPA) of 3.00 in a scale of 4.00 or the equivalent.

3. Procedure:
 - a. Submission of a completed application form to UNSOED;
 - b. Provision of other required documents, such as:
 - 1) Curriculum Vitae;
 - 2) A copy of valid passport;
 - 3) A copy of Transcript of Academic Records;
 - 4) At least one Recommendation Letter from the home university;
 - 5) Copy of English Language Test score;
 - 6) Passport size photographs;
 - 7) Statement of commitment to obey all rules and policies of Jenderal Soedirman University
 - 8) Letter of Financial Support or Sponsor;
 - 9) Health certificate; and
 - 10) Letter of Recommendation from the Indonesian Embassy (Kedutaan Besar Republik Indonesia/KBRI) in the country of origin.
 - c. Payment of tuition fee to the home university, or as provided in the cooperation agreement between UNSOED and the partner university.

V.1.2. Students Exchange Program (Outbound Student)

As the name suggests, the exchange program allows in turn the students of IUP Faculty of Law UNSOED to undergo a semester or a year studying at a partner university abroad. This program is an amazing opportunity not only to

gain more knowledge, but also to experience different cultures and appreciate diversity in the world.

1. Duration:

Unless special circumstances apply, students of IUP Faculty of Law UNSOED shall be allowed to undergo an exchange program at a partner university abroad for one semester only.

2. Partner Universities:

IUP Faculty of Law UNSOED has many partner universities around the world to which students can stay for an exchange semester. Some of our partners include:

- a. O.P. Jindal Global University, India;
- b. Limpopo University, South Africa;
- c. Universiti Kebangsaan Malaysia;
- d. Universiti Sains Islam Malaysia;
- e. Pretoria University, South Africa;
- f. Shoolini University, India;
- g. Fatih Sultan Mehmet Vakif University, Türkiye;
- h. Maharakam University, Thailand.

3. Eligibility:

Requirements for IUP students to undergo an exchange semester are the following:

- a. Proof of registration as a student at IUP Faculty of Law UNSOED;
- b. Completion of a minimum of 87 credits;
- c. Proof of proficiency in the English language, as indicated by a minimum TOEFL score of 550; and
- d. A minimum Grade Point Average (GPA) of 3.00.

4. Procedure:
 - a. Submission of a completed application form to partner university;
 - b. Provision of other required documents, such as:
 - 1) Curriculum Vitae;
 - 2) A copy of valid passport;
 - 3) A copy of Transcript of Academic Records;
 - 4) At least one Recommendation Letter from the home university;
 - 5) Copy of English Language Test score;
 - 6) Passport size photographs;
 - 7) Letter of Financial Support or Sponsor;
 - 8) Health certificate;
 - c. Payment of tuition fee to IUP Faculty of Law UNSOED, or as provided in the cooperation agreement between UGM and the partner university; and
 - d. Any other requirements as provided by the partner university/ exchange consortium.

V.2. International Academic Exposure

V.2.1. Overview

Universities all over the world host brief courses on their campuses all year long that are typically take one or two weeks and concentrate on a specific subject. These courses, which are offered during the summer or winter breaks, have proven to be popular choices for undergraduate IUP students who desire to experience academic life at a foreign university while also completing

their need for International Academic Exposure at UNSOED.

Many IUP undergraduate students have voluntarily taken part in various short courses over the years. Literally hundreds of short courses offered various areas of specialization at the hub of university across the world by conducting independent research online. Students must submit a completed International Exposure form to propose an international short course at least three months before the course's start, because these courses are hosted in other nations. Students also need to prepare their Visas in order to travel across country border.

If you select an international short course, your International Academic Exposure won't be deemed finished until the course's Assessment Component grade is given, which you must submit to the Undergraduate Program immediately after the conclusion of the short course. This could be in the form of a score of the examination held at the end of the course or that of a paper written for the course and based on the research on a topic related to subject(s) covered by the course. If you have successfully fulfilled your need for International Academic Exposure, a Faculty Member will be assigned to grade The Assessment Component and generate a grade. It is crucial to understand that taking an International Short Course does not immediately count toward your need for international exposure. You will be required to take part in an entirely different activity for your international exposure if your paper is subpar or your exam yields a low grade. Since there have been a number of students who

received failing grades for their international exposure because their assessment components received low marks. Please do not take this matter lightly.

V.2.2. Procedure for International Short Courses

1. Completely fill out the International Exposure Proposal Form. Put down all the information you have about the event, competition, or journal you are interested in.
2. Include any supporting materials for your proposed action.. Near the bottom of the form there is a section marked “MANDATORY ATTACHMENT CHECK LIST” for your perusal. Remember this Form's incompleteness could be the reason your request gets rejected.
3. Staple the form and all the attachments together and submit the bundle to the Secretariat of the Undergraduate Program. There will be a folder designated “INTERNATIONAL EXPOSURE”.
4. It could take the Undergraduate Program up to seven (7) business days to process your proposal. Approval of or rejection to a proposal will be expressed in the form, which will be returned to the folder designated “INTERNATIONAL EXPOSURE” in the Secretariat of the Undergraduate Program.
5. The Secretariat of the Undergraduate Program will not announce the approval of or rejection to a proposal. As a result, we strongly suggest that you constantly check in with the Secretariat in case a decision has been made regarding your proposal.
6. Your proposal must be submitted AT LEAST three months prior to the start date of the Short Course if it

is being held in a nation where a visiting Indonesian citizen needs some sort of entrance visa.

7. If you are enrolled in a Concentration Area, the subject covered in your proposed Short Course must be of clear relevance to your Concentration Area.
8. Proposal for participation in a Short Course whose covered subject is not in accordance with your Concentration Area shall be rejected, unless the summary of your proposed PAPER sufficiently explains why this subject is nevertheless relevant for your Concentration Area or future research.
9. If you are not enrolled in a Concentration Area, the subject covered in your proposed Short Course must be related or relevant to at least one Compulsory Course which you have completed at UNSOED with a minimum grade B.
10. Irrespective of your chosen Assessment Component, following the completion of your Short Course, you need to submit to the Undergraduate Program the authentic copies of the following documents:
 - a. Arrival Receipt Form (available at the Undergraduate Program), signed and stamped by an authorized member of the Short Course Committee upon your arrival at the Course venue.
 - b. Consolidated Class Notes, taken for each of the class meetings attended within the Short Course. These notes shall be organized by day and submitted in a bundle with a cover page marked “Consolidated Class Notes”, complete with your

- name, Student ID/NIM, as well as the name and location of the Short Course.
- c. Certificate of Complete Participation or a like document which certifies your active, full, and uninterrupted participation in the Short Course.
11. If the chosen/available Assessment Component is EXAMINATION, then, in order to fulfill your International Exposure, you need to pass the examination within your Short Course with a 67% (SIXTY-SEVEN PERCENT) score at the minimum. Together with the Arrival Receipt Form and the Certificate of Complete Participation, an official physical transcript indicating your EXAMINATION result, signed by the Short Course Committee, must be submitted to the Undergraduate Program AT THE LATEST two weeks following the conclusion date of the Short Course.
 12. If the chosen/available Assessment Component is PAPER, then you need to submit, together with the Arrival Receipt Form and the Certificate of Complete Participation, a piece of academic work with the following specification:
 - a. Paper Title must be indicated in Form, with clear relation to the topic covered by the Short Course and a comparative perspective toward a situation in Indonesia;
 - b. Word Count: 3000, exclusive of Footnotes and Bibliography;
 - c. Typeface: Times New Roman, 12 point, 1.5 space;
 - d. Margin: 2.54 cm, all sides;

- e. Deadline: 21 days following the conclusion date of the Short Course.
13. If the chosen/available Assessment Component is PAPER, then a lecturer having a relevant area of expertise will be appointed to assess your paper and produce a score. In order to fulfill your International Exposure, you need a minimum score of 67 (SIXTY-SEVEN) for your paper.
14. Indication of PLAGIARISM in the paper will earn you an automatic paper score of 0.
15. If the chosen/available Assessment Component is EXAMINATION, but you fail to achieve a minimum score of 67%, you are obliged to hand in a SUBSTITUTE PAPER, the specifics of which may be seen in Section A.2.12. This paper shall be assessed in accordance with Section A.2.13.
16. Once the appointed lecturer has finished their assessment of your PAPER, a score shall be filed with the Undergraduate Program, who, following a careful examination of the completion of documents in Section A.2.10, will issue a decision on the APPROVAL of or REJECTION to your International Exposure. This decision will be sent to your e-mail address as provided in the International Exposure Proposal Form.
17. Decisions of REJECTION are subject to appeal by notification with the Secretariat of the Undergraduate Program. The Head of Undergraduate Program will review the rejection and issue an appeals decision within seven days following the receipt of the notification. This appeals decision will be sent to your

e-mail address as provided in the International Exposure Proposal Form.

V.3. The Activities Relating to The” MBKM” Policy

On 2020 the Minister of Education and Culture of Indonesia enacted policy of Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM or Independent Learning - Independent Campus) based on Minister of Education and Culture Permendikbud Number 3 of 2020 concerning National Higher Education Standards. The policy aims to encourage students to master a variety of useful knowledge to enter the world of work.

The objective of the MBKM policy is to increase the competence of graduates, both soft skills and hard skills, so that they are more ready and relevant to the needs of the times.

Learning in the Independent Campus provides challenges and opportunities for the development of innovation, creativity, capacity, personality, and student needs, as well as developing independence in seeking and finding knowledge through reality and field dynamics.

The various forms of learning activities outside of campus, which can be done by IUP students including : an internship, student exchange, research, teaching, and community service.

In an effort to ensure the quality of legal education in line with the changes in global trends Faculty of Law Universitas Jenderal Soedirman cooperates with some overseas universities overseas such as, O.P Jindal Global University, India; Limpopo University, South Africa; Universiti Kebangsaan Malaysia; Universiti Sains Islam Malaysia; Pretoria University, South Africa; Shoolini University, India; Fatih Sultan Mehmet Vakif University, Turki; and Mahasarakam University, Thailand.

The following programs have been conducted that covers: international conference, student exchange, visiting lecturer, joint research, joint publications and external examiner for doctoral study.

CHAPTER VI

STUDENT ACTIVITIES

As a legal basis used to carry out Guidance in the Field of Student Affairs, Faculty of Law Unsoed is guided by:

1. Decree of the Minister of Education and Culture of the Republic of Indonesia No. 155 / U / 1998 dated June 30, 1998, concerning General Guidelines for Student Organizations in Higher Education;
2. Student Development Pattern established by the Directorate General of Higher Education:

a. Reasoning and Science

To stimulate the power of Creation and Innovation, increase the willingness to read, write and research among students, a vehicle is provided to compete in reasoning and scientific activities. Some of the competition rides are tiered from the Faculty Level to the National Level, and some are not tiered.

The tiered Competition Rides are held annually periodically and are National programs such as: The Indonesian Student Debate Competition (KDMI); NUDC; Student Creativity Program (PKM); Moot Court competition and Outstanding Student (Mapres) ; Meanwhile, competition rides that are not tiered are usually held in the framework of the Faculty Anniversary and the University Anniversary.

In addition, it is also to foster the development of scientific attitudes, understanding of the types and procedures of Academic forums and to broaden the horizons of students.

The following activities of the Academic forum include; Studium General; Panel Discussions and Discussions, Symposia,

Colociums, Institutional Research, Workshops; Seminars and so on.

b. Interests, Talents and Passions

This activity is intended to channel interests, talents and passions in developing and fostering students' aspirations towards sports, arts and special interests.

To carry out these activities, a Student Activity Unit (UKM) was formed at the Faculty of Law Unsoed. among others:

- 1). Islamic Spirituality Unit (UKI);
- 2). Christian Student Fellowship (PMK);
- 3). Pro Justitia Student Press Institute (LPM PJ);
- 4). Justitia English Club (JEC);
- 5). Asian Law Student Association (ALSA);
- 6). Institute for Legal and Social Studies (LKHS);
- 7). Student Legal Aid and Consultation Bureau (BIKOHUMA);
- 8). Weigh Theatre Community (Summit);
- 9). Justitia Band (JB);
- 10). Law Net Sport (LNS);
- 11). Ius Basket Ball (IBB);
- 12). Law Football Club (LFC);
- 13). Nature Lovers Student Association (HMPA) "Yudhistira";
- 14). Photography, Design Graphics and Cinematography (GRADASI).

c. Student Wellbeing

- 1). Rokhani's Welfare

To improve the welfare of Rokhani, students who are Muslim through the Student Activity Unit (UKM): Islamic Spirituality Unit (UKI) and for students who are Christians through the Christian Student Fellowship (PMK).

2). Material Well-being

In order to help improve the welfare of students who are materially economically disadvantaged but have high academic achievements, the Faculty of Law Unsoed seeks scholarships from various sources, namely:

- a). Supersemar
- b). Improvement of Academic Achievement (PPA)
- c). Student Learning Assistance (BBM)
- d). PT Djarum
- e). Pertamina
- f). Bank Indonesia
- g). PKPS BBM
- h). BRI
- i). BTN
- j). IMHERE
- k). Central Java Provincial Government
- l). Mission Aiming Program

d. Institutions/Student Organizations

Student Organization at the Faculty of Law Unsoed is a vehicle and means of student self-development towards expanding insights and increasing intellectuality and personality integrity to achieve the goals of Higher Education.

Students are given the opportunity to develop themselves through organizational development, communication activities and directed management exercises in order to strengthen the attitudes, insights and leadership abilities of the younger generation cadres in the future.

The student organization is formed based on the principle of, by and for students, this is in accordance with the principle of adult education, which is more of a helping hand than an

intervention. At the Unsoed Faculty of Law. there is one student organization that handles all student activities, namely the Student Executive Board (BEM). The Student Executive Board (BEM) has a function as a means and forum:

1. To accommodate and channel the aspirations of students, establish outlines of student programs and activities;
2. Implementation of student activities;
3. Communication between students;
4. Development of the potential of students' identities as academic people, prospective scientists and intellectuals who are useful in the future;
5. Development of Organizational Skills Training, Student Management and Leadership;
6. Development and Development of national cadres who have the potential to continue the continuity of national development;
7. To maintain and develop science based on religious, academic, ethical, moral and national insight norms.

To open wider student insights, improve managerial quality and prepare reliable cadres in organizing student management leadership training (LKMM) is held starting from the elementary level, middle level and advanced level.

e. Community Service

Community service activities are always carried out by students of the Faculty of Law Unsoed as a manifestation of the third Dharma of the Tri Dharma of Higher Education.

Student activities in the field of community service are carried out by student activity units (UKM) in the form of:

- 1) Development of underdeveloped villages manifested in the form of assisted villages;
- 2) Providing legal consulting services on problems faced by the community;
- 3) Student bhakti camp;
- 4) Social concern for natural disasters/disasters, evacuation of victims and humanitarian assistance;
- 5) Social Service;
- 6) Legal Counseling;
- 7) Blood Donation.

CHAPTER VII

APPENDIX

VII.1. International

Dean's Decree Faculty Of Law Jenderal Soedirman University
Number : 251/UN.23.05/PP.04.00/2019

DEAN'S DECREE
FACULTY OF LAW JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY
Number : 251/UN.23.05/PP.04.00/2019
on
INTERNATIONAL CLASS ADMINISTRATION GUIDELINES

THE DEAN OF FACULTY OF LAW JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY

Considering : a. that in facing the challenges of global graduate competition, it is imperative to be able to increase competitiveness at the national and international levels;
b. that for the purpose as stated in point a, it is necessary to stipulate a Guidelines for the Implementation of International Class through a Dean's Decree.

Having Regard to : 1. Law No. 20 of 2003 on National Education System;
2. Law No. 12 of 2012 on Higher Education;
3. Government Regulation No. 4 of 2014 on Implementation of Higher Education and Management of Higher Education;

4. Government Regulation No. 13 of 2015 on the Amendment of Government Regulation No. 19 of 2005 on National Education Standards;
5. Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education No. 44 of 2015 on National Higher Education Standards;
6. Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education No. 10 of 2016 on Organization and Work Procedure of Jenderal Soedirman University as amended by Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education No. 23 of 2017 on the Amendment of Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education No. 10 of 2016 on Organization and Work Procedure of Jenderal Soedirman University;
7. Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education Number 28 of 2017 on Jenderal Soedirman University Statute;
8. Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education No. 62 of 2016 on Higher Education Quality Control System;
9. Decree of the Minister of Research, Technology and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 222/N/KPT.KP/2018 on the Dismissal and Appointment of the Rector of Jenderal Soedirman University of 2018-2022 period;
10. Rector's Regulation No. 22 of 2017 on Organization and Work Procedure of the Faculty of Law.

11. Rector's Regulation No. 6 of 2018 on Implementation of Diploma, Undergraduate and Professional Education Programs at Jenderal Soedirman University.
12. Decree of Jenderal Soedirman University's Rector No. 793/UN23/ KP.02.02/2017 on Appointment of the Dean of the Faculty of Law, Unsoed.

ORDAINS AS FOLLOWS:

- Stipulated** : DEAN'S DECREE FACULTY OF LAW JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY on INTERNATIONAL CLASS ADMINISTRATION GUIDELINES.
- First** : Guidelines for Organizing International Classes as contained in the annex to this Decree, as a guide in carrying out international class activities at the Faculty of Law, Jenderal Soedirman University, Purwokerto;
- Second** : The International Class at the Faculty of Law, Jenderal Soedirman Purwokerto University, is held by organizing several available funding sources;
- Third** : This Decision shall take effect on the date specified.

Stipulated in : Purwokerto
Date : August, 19th 2019
Dean,

ADE MAMAN SUHERMAN
NIP 196707111995121001

CHAPTER I GENERAL PROVISIONS

Article 1

1. University is Jenderal Soedirman University.
2. The Faculty of Law of Jenderal Soedirman University, hereinafter referred to as the Faculty of Law, is one of the faculties that provide academic education in law, under the responsibility of the Rector.
3. The Dean of the Faculty of Law, hereinafter referred to as the Dean, is a Faculty Leader who is in charge of leading the implementation of education, research, community service, fostering lecturers, education staff, and students.
4. The Coordinator of the Legal Studies Study Program, hereinafter referred to as the Study Program Coordinator, is one of the elements in the management of academic education in law, who is fall under the responsibility of the Dean.
5. Section is the faculty's academic executive element for human resource management in development of legal science aspect.
6. Study Program is a unit of educational and learning activities that have a specific curriculum and learning methods for each type of academic education.
7. International class is a regular educational programs conducted by using international language as an introduction and to partner with universities abroad.
8. Lecturers are professional educators and scientists in the field of law with the main task of transforming, developing and disseminating

science and technology through education, research and community service.

9. Educational Personnel are members of society who devote themselves and are appointed to support the implementation of higher education at the University.
10. Students of International Class hereinafter referred Students are learners enrolled and studying at Faculty of Law International Class.
11. The curriculum is a set of plans and arrangements regarding graduate learning outcomes, study materials, processes, and assessments that are used as guidelines for the implementation of study programs.
12. The international score component is the value of student involvement in academic activities related to internationalization of programs held albeit domestic or abroad as an effort to improve the quality of education in the international class.
13. Evaluation of learning outcomes is a systematic and periodic process for measuring and assessing the quality of the process and learning outcomes.

CHAPTER II

INTERNATIONAL CLASS PROVISION

Part One

General

Article 2

International classes can be held with a double degree, twin degree, joint degree or credit transfer, or take credit (credit earning).

Part Two

Lecturer

Article 3

- (1) Lecturers who are assigned to teach in international classes must meet the following requirements :
 - a. Able to plan the learning process by compiling learning tools in the form of Semester Learning Plans (SLP), teaching materials, and evaluation tools in English;
 - b. Able to carry out the learning process mostly using English;
 - c. Able to provide guidance including thesis and seminar guidance in English; and
 - d. Able to evaluate learning outcomes in English.
- (2) Each section in the Faculty of Law determines the lecturers who teach in international classes based on qualifications and competencies in accordance with the courses being taught.
- (3) Lecturers as referred to in paragraph (1) can come from tenured lecturers or non-tenured lecturers who meet the required qualifications and competencies, while still prioritizing tenured lecturers.

Part Three

International Class Administrator

Article 4

- (1) In the framework of international class administration, an international class administration team is formed consisting of lecturers and educational personnel.
- (2) An international class administration team is formed within a period of one year and can be extended as needed through a Dean's Decree.

- (3) The international class administration team is led by the chairman and is under the responsibility of the Dean through the Study Program Coordinator.

Article 5

- (1) Educational personnel as referred to in Article 4 paragraph (1) consist of academic support personnel and academic administration personnel who is proficient in English.
- (2) Academic support education personnel as referred to in paragraph (1) have the duty to assist in organizing international classes related to parties outside the faculty of law.
- (3) Administrative education personnel as referred to in paragraph (1) have the task of carrying out administrative functions in order to expedite the learning process.

Article 6

The international class administration team has the following tasks :

- a. Plan and report the annual program of international class programs to the faculty leaders;
- b. Promote and socialize international class programs;
- c. Initiating international cooperation together with the Faculty's cooperation team in order to strengthen international class programs;
- d. Managing the learning process in international classes;
- e. Managing assets that are used in international class;
- f. Carry out academic support activities in order to fulfill the international score components;
- g. Carry out administrative coordination with related work units; and
- h. Report periodically per semester to the Dean through the Study Program Coordinator.

Article 7

The Faculty of Law is obliged to provide lecturers and educational personnel who meet the qualifications and competencies through English language education and other training.

CHAPTER III INTERNATIONAL CLASS STUDENT

Article 8

- (1) International class students are recruited and selected from students who have been admitted at the Faculty of Law through SNMPTN, SBMPTN, independent selection and achievement pathways with the following requirements :
 - a. Interested in taking international classes;
 - b. Proficient in English, both written and spoken;
 - c. Have parental consent; and
 - d. Willing to participate in all activities that are part of international class.
- (2) Students who have chosen and admitted as international class students are not allowed to transfer to regular classes.

CHAPTER IV ACADEMIC ACTIVITIES

Article 9

- a. International classes are held with the following requirements:
- b. Having adequate lecturers and education personnel who are able to provide education in English;
- c. Availability of English based curriculum; and

- d. Facilities and infrastructure with international quality standar that can support the learning process.

Article 10

Academic activities in the international class are carried out with the following conditions:

- a. Lectures can be in the form of face-to-face meetings, legal practice, field lectures, lectures using e-learning and / or other academic activities;
- b. Some particular lecture topics can be carried out with general lectures and / or foreign visiting lectures in accordance with the content of the curriculum;
- c. All forms of independent assignments and structured assignments carried out by students must be in English;
- d. The form of evaluation of learning outcomes in the form of written tests, oral tests, presentations, and / or other assignments must be in English; and
- e. Final seminar, essay exams and thesis must be in English.

Article 11

- (1) The international class curriculum is the same as the regular study program curriculum.
- (2) Classification of courses, load and study period as well as taking courses is based on the results of the applicable Law Faculty curriculum workshop.

Article 12

- (1) Every international class student is required to collect academic support components of at least 60 points covering a minimum of 3 (three) forms of activity.
- (2) The numerical score as referred to in paragraph (1) must be fulfilled by the student as a prerequisite for thesis defense presentation.

- (3) Academic Support Activities as referred to in paragraph (1) shall be further regulated in a Dean's Decree.

Article 13

- (1) Students who meet the language and academic requirements will be included by the international class administration team in international academic activities.
- (2) Provisions for international academic activities as referred to in paragraph (1) are based on a Cooperation Agreement between the Law Faculty and overseas networks.

Article 14

- (1) Requirements for graduation, degree and predicate of graduation for students taking international classes are the same with students taking regular classes.
- (2) To students who attend international academic activities as referred to in Article 13 , subsequently the requirements is adjusted in accordance to the Cooperation Agreement between Faculty of Law with overseas networks.

CHAPTER V FACILITIES AND INFRASTRUCTURE

Article 15

- (1) In order for the international class to run smoothly, adequate facilities and infrastructure are required :
- a. A representative lecture hall with good lighting and equipped with air conditioning (AC);
 - b. Supporting facilities including but not limited to lecture chairs, white board, adequate screen and LCD projector;
 - c. Availability of Internet Network (LAN and/or WIFI);

- d. Availability of International references at the scientific information center; and
 - e. Availability of Law Laboratory.
- (2) In order to manage international class smoothly, adequate facilities and infrastructure are required :
- a. International class secretariat and transit room;
 - b. Furniture in the form of chairs, tables and filing cabinets;
 - c. Internet network (LAN dan/atau WIFI); dan
 - d. Other facilities such as computers, scanners and printer.

CHAPTER VI

SUPERVISION OF ACADEMIC ACTIVITIES

Article 16

- (1) Supervision of academic activities is carried out by the Study Program Coordinator to be reported periodically per semester to the Dean
- (2) To ensure the quality of the educational process and outcomes, the Faculty of Law Quality Assurance Group shall supervise it.

Stipulated in : Purwokerto
Date : August, 19th 2019
Dean,

ADE MAMAN SUHERMAN
NIP 196707111995121001

VII.2. Opening of The Law Degree International Class Program

Decree of Jenderal Soedirman University's Rector

Number: 98/Un23/Pp.07.00/2018

On Opening of The Law Degree International Class Program In 2018

RECTOR OF JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY,

- Considering :
- a. That based on the higher education development policy, tertiary institutions have the duty to increase the equitable access to tertiary institutions for the community, and Jenderal Soedirman University tasked with evaluating all its resources to allow the opening of an International Class program for equal access while still paying attention to the quality of its implementation and output;
 - b. Memorandum of Understanding between Jenderal Soedirman University and O.P Jindal Global University Sonipat India, concerning the establishment of international class
 - c. That for the purposes as stated in points a and b, it is necessary to stipulate a Rector's Decree;
- Having Regard to :
1. Law No. 20 of 2003 on National Education System;
 2. Law No. 12 of 2012 on Higher Education;
 3. Government Regulation No. 37 of 2009 on Collage Teacher;

4. Government Regulation No. 4 of 2014 on Implementation of Higher Education and Management of Higher Education;
5. Presidential Decree No. 195 of 1963 jo. Decree of the Minister of Higher Education and Science No. 153 of 1963 on Establishment of Jenderal Soedirman University;
6. Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education No. 10 of 2016 jo. No. 23 of 2017 on the organization and work procedures of Jenderal Sudirman University;
7. Decree of the Minister of Research, Technology and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 55/DIKTI/Kep/2017 on Jenderal Soedirman restructuring and re-stipulation of the license to conduct study program;

ORDAINS AS FOLLOWS:

- Stipulated : RECTOR OF JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY'S DECREE ON OPENING OF THE LAW DEGREE INTERNATIONAL CLASS PROGRAM JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY.
- First : Organizing International Classes for The Law Study Program;
- Second : Implementation of the International Class Law Degree Program through the Dean of the Faculty of Law and its accountability under the Rector for the quality of the

implementation process and the quality of its graduates;

Third : Law Degree of International Class Management is integrated with the Regular Program of Law Degree at Jenderal Soedirman University;

Fourth : This Decision shall take effect on the date specified.

Stipulated in : Purwokerto

Date : on January, 12th 2018

Rector

SUWARTO

VII.3. Detail Of Activities and International Point Score



MINISTRY OF RESEARCH, TECHNOLOGY,
AND HIGHER EDUCATION
JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY
FACULTY OF LAW
Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 PO Box 115
Purwokerto Postal Code 53122
Telephone (0281) 638339 Facsimile 627203
Email: fh@unsoed.ac.id Website: www.unsoed.ac.id

CIRCULAR LETTER
NUMBER 2933/UN23.9/TU/2021

CONCERNING
DETAIL OF ACTIVITIES AND INTERNATIONAL POINT SCORE AS
GRADUATION REQUIREMENT FOR STUDENT OF INTERNATIONAL CLASS
OF FACULTY OF LAW OF JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY

I. Legal Basis

1. Law of the Republic of Indonesia Number 20 Year 2003 concerning National Education System (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2003 Number 78, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4301);
2. Law of the Republic of Indonesia Number 12 Year 2012 concerning Higher Education (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2012 Number 158, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5336);

3. Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 4 Year 2014 concerning the Administration of Higher Education and College Management (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2014 Number 16, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5500);
4. Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 13 Year 2015 Concerning the Second Amendment of Government Regulation Number 19 Year 2005 concerning National Education Standard (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2015 Number 45, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5670)
5. Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 44 Year 2015 concerning Higher National Education Standards (Official Gazette of the Republic of Indonesia Year 2015 Number 1952);
6. Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education Number 10 Year 2016 concerning the Organization and Working Procedure of Jenderal Soedirman University as amended with Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education Number 23 Year 2017 concerning Amendment of Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education Number 10 Year 2016 concerning the Organization and Working Procedure of Jenderal Soedirman University (Official Gazette of the Republic of Indonesia Year 2017 Number 474);
7. Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education Number 28 Year 2017 concerning the Statutes of Jenderal Soedirman University (Official Gazette of the Republic of Indonesia Year 2017 Number 614);

8. Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 62 Year 2016 concerning Quality Assurance System of Higher Education (Official Gazette of the Republic of Indonesia Year 2016 Number 1462);
9. Ministerial Decree of Research, Technology, and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 222/N/KPT.KP/2018 concerning Discharge and Appointment of Rector of Jenderal Soedirman University for the Period of 2018-2022;
10. Rector Regulation of Jenderal Soedirman University Number 6 Year 2018 concerning the Administration of Associate, Bachelor, and Professional Education Program of Jenderal Soedirman University as amended, the last time with Rector Regulation of Jenderal Soedirman University Number 4 Year 2021 concerning Second Amendment of Rector Regulation Number 6 Year 2018 concerning the Administration of Associate, Bachelor, and Professional Education Program of Jenderal Soedirman University;
11. Dean Decree of Faculty of Law of Jenderal Soedirman University Number: 251/UN.23.05/PP.04.00/2019 concerning Guidelines on the Administration of International Class.

II. Purpose

The purposes the detail of activities and point score as graduation requirement for student of International Class of Faculty of Law of Jenderal Soedirman University is arranged are to:

1. Improve the quality of graduates of the international class through students' globally competitive academic/non-academic activities and creativity;

2. Stimulate students to have international experience to improve graduates' quality; and
3. Collect international activity points as requirement for proposing thesis exam/training in bachelor program.

III. Implementation

1. Student of International Class is required to take at least 3 (three) types of activities with minimum score 60 points for SI, with detail as follows:

No	Component	Maximum Weight of Score/ Activity	Evidence
1.	Foreign Student Exchange Program	60	Certificate/ statement letter
2.	International Credit Transfer Program	60	Certificate/ statement letter
3.	Publication in International journal	60	Article/LOA
4.	Publication in International proceeding	50	Article/ LOA
5.	Internship in international company abroad over 4 months	60	Certificate/ statement letter
6.	Internship in domestic international company over 4 months	50	Certificate/ statement letter

No	Component	Maximum Weight of Score/ Activity	Evidence
7.	Internship in international company abroad in less than 4 months	40	Certificate/ statement letter
8.	Internship in domestic international company Internship in international company abroad 4 months	30	Certificate/ statement letter
9.	Summer camp/school	30-	Certificate/ statement letter
10.	Academic Visit Abroad	30	Certificate/ statement letter
11.	Participation/volunteer in international organization operating abroad over 1 month	40	Certificate/ statement letter
12.	participation/volunteer in international organization operating abroad for less than 1 month	30	Certificate/ statement letter
13.	participation/volunteer in international organization operating domestically;	25	Certificate/ statement letter
14.	Achievement in international competition organized by	40	Certificate/ statement letter

No	Component	Maximum Weight of Score/ Activity	Evidence
	international institution abroad;		
15.	Participation in international competition organized by international institution abroad;	20	Certificate/ statement letter
16.	Achievement in international competition organized by international institution domestically;	30	Certificate
17.	Participation in international competition organized by international institution domestically;	20	Certificate
18.	Presenter in academic activity at international level	40	Certificate/ statement letter
19.	Committee in academic activity at international level	30	Certificate/ statement letter
20.	Participant in academic activity at international level	20	Certificate/ statement letter
21.	Student gathering	10	Certificate/ statement letter
22.	Taking General Course Led by Foreign Lecturer	10	Certificate/ statement letter

2. Point score is proven with Certificate/Statement Letter showing their participation;
3. Certificate/Statement Letter showing the concerned student's participation is verified by international class management; and
4. Student who has taken score at least 60 points with 3 (three) different types of activities shall have the right to Statement Letter from Dean/Vice Dean of Academic Field as requirement to participate in Thesis Exam/Training for Students of International Class, Faculty of Law, Jenderal Soedirman University.

IV. Conclusion

The Circular Letter applies to all Students of International Class, Faculty of Law, Jenderal Soedirman University.

Stipulated in Purwokerto

On 31 August 2021

DEAN,

[signed and sealed]

MUHAMMAD FAUZAN

NIP. 196505201990031003

VII.4. Student's Academic Conduct Regulations and Ethics

**DEAN DECREE
OF FACULTY OF LAW OF JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY
Decree Number : 252/UN.23.05/PP.01/2019
Concerning
STUDENT'S ACADEMIC CONDUCT REGULATIONS AND ETHICS
FACULTY OF LAW OF JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY**

Considering : a. that for orderliness and regularity of student's activities in the environment of Faculty of Law of Jenderal Soedirman University, there is a need for provisions on Student's Academic Conduct Regulations and Ethics of the Faculty of Law of Jenderal Soedirman University;

b. that based on the consideration as referred to in letter a, there is a need to stipulate Dean Decree concerning Student's Academic Conduct Regulations and Ethics of the Faculty of Law of Jenderal Soedirman University.

Having : 1. Law of the Republic of Indonesia Number 20
Regard to : 2. Law of the Republic of Indonesia Number 12 Year 2012 concerning Higher Education;

3. Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 4 Year 2014 concerning Higher Education Administration and College Management;

4. Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 13 Year 2015 concerning Second Amendment to Government Regulation Number 19 Year 2005 concerning National Education Standards;
5. Ministerial Regulation of Research, Technology and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 44 Year 2015 concerning National Higher Education Standards;
6. Ministerial Regulation of Research, Technology and Higher Education Number 10 Year 2016 concerning the Organization and Working Procedure of Jenderal Soedirman University as amended with Ministerial Regulation of Research, Technology and Higher Education Number 23 Year 2017 concerning Amendment to Ministerial Regulation of Research, Technology and Higher Education Number 10 Year 2016 concerning the Organization and Working Procedure of Jenderal Soedirman University;
7. Ministerial Regulation of Research, Technology and Higher Education Number 28 Year 2017 concerning the Statutes of Jenderal Soedirman University;
8. Ministerial Regulation of Research, Technology and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 62 Year 2016 concerning Quality Assurance System for Higher Education;

9. Ministerial Decree of Research, Technology and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 222/N/KPT.KP/2018 concerning Discharge and Appointment of Rector of Jenderal Soedirman University for the Period of Years 2018-2022;
10. Rector Regulation Number 22 Year 2017 concerning the Organization and Working Procedure of the Faculty of Law;
11. Rector Regulation of Jenderal Soedirman University Number 6 Year 2018 concerning Administration of Associate, Bachelor, and Professional Program Education of Jenderal Soedirman University;
12. Rector Decree of Jenderal Soedirman University Number 793/UN23/ KP.02.02/2017 concerning Appointment of Dean of the Faculty of Law of Unsoed.

DECIDES

- To Stipulated : DEAN DECREE OF THE FACULTY OF LAW OF JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY CONCERNING STUDENT'S ACADEMIC CONDUCT REGULATIONS AND ETHICS.
- First : Student's Academic Conduct Regulations and Ethics of the Faculty of Law of Jenderal Soedirman University as listed in the appendix to this decree, as guidelines on the implementation of academic activities and campus life for students in the Faculty of Law of Jenderal Soedirman University;

- Second : As this Decree is stipulated, Dean Decree of the Faculty of Law Number 111/UN.23.05/PP.02.01/2014 concerning Student's Norms and Ethics shall be declared null and void.
- Third : This decree shall be in full effect and force as of the date it is stipulated.

Stipulated in : Purwokerto

Date : on August, 19th 2018

D e a n,

ADE MAMAN SUHERMAN

NIP 196707111995121001

Appendix Decree No. 252/UN.23.05/PP.01/2019

Dated : 19 August 2019

CHAPTER I GENERAL PROVISIONS

Article 1

- (1) University shall mean Jenderal Soedirman University.
- (2) Faculty of Law of Jenderal Soedirman University, hereinafter referred to as Faculty of Law, shall mean one of the faculties that implements academic education in law science, under and responsible to Rector.
- (3) Dean of the Faculty of Law hereinafter referred to as Dean shall mean Faculty Leader assigned to lead the administration of education, research, public service and develop lecturers, education staffs, and students.
- (4) Lecturer shall mean professional educator and scientist in university with main duty to transform, develop, and disseminate knowledge, technology, arts, and sports through education, research and public service.
- (5) Education Staff shall mean community member who serves and is appointed to support higher education administration in University.
- (6) Conduct regulation shall mean the provisions or matters that must be done and are prohibited from being done in academic and non-academic activities in the Faculty of Law's campus environment.
- (7) Ethics shall mean the moral principles regulating student's behaviors and/or manners in the Faculty of Law both in academic and non-academic activities.

- (8) Student of Faculty of Law, hereinafter referred to as Student, shall mean education participant registered and participating in the education in the Faculty of Law.
- (9) Academic activity shall mean course, practice, quiz, exam, seminar, mentoring, field work practice, field experience practice, profession education, community service, research for final project, final assessment, profession oath, and graduation.

CHAPTER II RIGHTS AND OBLIGATIONS

Article 2

Every student of Faculty of Law shall have the following rights:

- (1) Use academic freedom responsibly to study and learn science in accordance with prevailing norms and morals in academic environment;
- (2) Obtain the best teaching and services in academic field pursuant to interest, talent, preference and capability;
- (3) Use facilities of the university and faculty for smooth teaching-learning process in accordance with prevailing provisions;
- (4) Obtain advice from responsible lecturer;
- (5) Obtain information service related to study program taken and learning outcome;
- (6) Complete designated study in accordance with prevailing requirements;
- (7) Obtain welfare service in accordance with prevailing regulations/legislation; and
- (8) Participate in student organization activities.

Article 3

Student of Faculty of Law shall have the following obligations:

- (1) Believe in and be devoted to God Almighty;
- (2) Be loyal to Pancasila, the 1945 Constitutions and the Republic of Indonesia;
- (3) Comply with all prevailing regulations/provisions in the Faculty of Law environment;
- (4) Participate in course, practice and complete course assignments as mutually agreed with lecturer;
- (5) Maintain academic atmosphere, uphold Alma Mater and keep the authority and maintain good name of the Faculty of Law;
- (6) Participate in maintaining facilities and infrastructure, hygiene, order, and security ; and
- (7) Appreciate knowledge, technology, and/or arts.

CHAPTER III ENVIRONMENTAL HYGIENE

Article 4

- (1) Student must always participate in keeping physical environmental hygienic, including building, open space and other facilities in the Faculty of Law environment.
- (2) Keep the plants in the Faculty of Law environment beautiful and preserved.

CHAPTER IV CAMPUS ORDER AND SECURITY

Article 5

Every student must keep the order and security of the Faculty of Law by:

- (1) Using the Faculty of Law's facilities with consent of the authorized official.
- (2) Put vehicles in the parking area as per type.

Article 6

Student is prohibited from:

- (1) Bringing or using sharp weapon, firearm and explosive without valid permission and without correlation with campus activities, either academic or non-academic.
- (2) Committing physical or psychological abuse and violation which may cause unhappy feeling for those affected by such act and behavior.
- (3) Using communication device during course, except under command of lecturer for the purpose of course.

CHAPTER V MANNERS

Article 7

- (1) Student is obliged to dress up politely (not wearing t-shirt) and shoes for all activities in the Faculty of Law environment.
- (2) Student is obliged to wear Alma Mater in official activities administered by the Faculty of Law and/or university, including during seminar exam and thesis exam.

CHAPTER VI
ACADEMIC AND NON-ACADEMIC VIOLATION

Article 8

Violations that can be categorized into academic violations are:

- (1) Cheating or cooperation during exam;
- (2) Forgery;
- (3) Plagiarism;
- (4) Bribery and/or gratification with lecturer and/or education staff, intending to influence lecturer's objectivity in assessment and education staff's misuse of authority;
- (5) Jockeying; and/or
- (6) Academic violation as set forth in other provisions.

Article 9

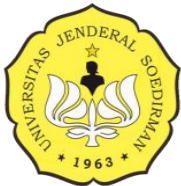
Actions that are categorized into non-academic violations are:

- (1) Destroying and or violating the use of the Faculty of Law's facilities and infrastructures;
- (2) Fight/beating/persecution;
- (3) Theft;
- (4) Sexual harassment, directly or indirectly;
- (5) Use of narcotics, psychotropics and other street drugs;

Stipulated in : Purwokerto
On : 19 August 2019
D e a n,

ADE MAMAN SUHERMAN
NIP 196707111995121001

VII.5. Undergraduate Thesis Writing Guideline



MINISTRY OF RESEARCH, TECHNOLOGY,
AND HIGHER EDUCATION
JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY
FACULTY OF LAW
Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 PO Box 115
Purwokerto Postal Code 53122
Telephone (0281) 638339 Facsimile 627203
Email: fh@unsoed.ac.id Website: www.unsoed.ac.id

CIRCULAR LETTER
FACULTY OF LAW AT JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY NUMBER:
133/UN23.7/PK.03.08/2022

CONCERNING
UNDERGRADUATE THESIS WRITING GUIDELINE
DEAN OF FACULTY OF LAW AT JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY,

- Considering :
- a. that in response to the academic development at university first stage as per the National Standard for Higher Education and Indonesian National Qualification Framework, various adjustments in the teaching and learning system support devices are needed;
 - b. that students' undergraduate thesis is a part of a curriculum system under which the Bachelor Program education is administered at the Faculty of Law at Jenderal Soedirman University;

- c. that to provide a guideline for students to write their undergraduate thesis, undergraduate thesis guidelines need to be adjusted;
- d. that taking the considerations as set forth in points a, b, and c a Circular Letter on Undergraduate Thesis Writing Guidelines needs to be stipulated.

- In view of :
- 1. Law of the Republic of Indonesia Number 20 Year 2003 concerning National Educational System (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2003 Number 78, supplement to State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4301);
 - 2. Law of the Republic of Indonesia Number 12 Year 2012 concerning Higher Education (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2012 Number 158, supplement to State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5336);
 - 3. Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 4 Year 2014 concerning Higher Education Administration and College Management (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2014 Number 16, supplement to State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5500);
 - 4. Government Regulation of the Republic of Indonesia Number 13 Year 2015 concerning Second Amendment of Government Regulation Number 19 Year 2005 concerning National Standard of Education (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2015 Number 45,

- supplement to State Gazette of the Republic of Indonesia Number 5670);
5. Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 44 Year 2015 concerning National Standard of Higher Education;
 6. Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 10 Year 2016 concerning the Organization and Working Procedure of Jenderal Soedirman University as amended with Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education Number 23 Year 2017 concerning Amendment of Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education Number 10 Year 2016 concerning the Organization and Working Procedure of Jenderal Soedirman University;
 7. Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education Number 28 Year 2017 concerning Statutes of Jenderal Soedirman University;
 8. Ministerial Regulation of Research, Technology, and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 62 Year 2016 concerning Higher Education Quality Assurance System;
 9. Ministerial Regulation of Education and Culture of the Republic of Indonesia Number 3 Year 2020 concerning National Standard of Higher Education;

10. Ministerial Decree of Education and Culture of the Republic of Indonesia No. 99/MPK.A4/KP/2014 dated 28 March 2014 concerning Appointment of Rector of Jenderal Soedirman University;
11. Rector Regulation Number 31 Year 2019 on Amendment to Rector Regulation Number 22 Year 2017 on the Organization and Working Procedure at Faculty of Law;
12. Rector Regulation of Jenderal Soedirman Number 4 Year 2021 on Second Amendment to Rector Regulation of Jenderal Soedirman University Number 6 Year 2018 on Educational Administration of Diploma, Bachelor, and Professional Programs at Jenderal Soedirman University;
13. Rector Decision Number 1502 Year 2021 on Dismissal and Appointment of Dean of Faculty of Law at Jenderal Soedirman University for 2021-2025 period;

DECIDES

To Stipulated : UNDERGRADUATE THESIS WRITING GUIDELINE

CHAPTER I GENERAL PROVISIONS

Article 1

In this Dean's Circular Letter, the terms:

- (1) University shall mean Jenderal Soedirman University, hereinafter abbreviated into UNSOED;

- (2) Faculty shall mean Faculty of Law at UNSOED;
- (3) Dean shall mean the Dean of Faculty of Law at UNSOED, hereinafter referred to as the Dean, that is the Faculty Leader tasked to lead the administration of education, research, and community services, and to develop lecturers, educational staff, and students;
- (4) Section shall mean an academic administrator element of the faculty to manage human resources for the development of law sciences;
- (5) Study Program shall mean an educational and learning activity unit with certain curriculum and teaching and learning methods in one academic education type;
- (6) Lecturer shall mean a professional educator and scientist tasked mainly to transform, develop, and spread knowledge, technology, and arts through education, research, and community services;
- (7) Students shall mean an education participant registered with and attending education in the Faculty of Law at UNSOED, including both international and regular class students;
- (8) Undergraduate thesis shall mean a scientific paper written by students of bachelor program based on research guided by a qualified lecturer;
- (9) Research Outline shall mean a research plan containing Research Title, Background, Research Questions, Theoretical Framework, Methodology, and List of References;
- (10) Undergraduate Thesis Research Proposal shall mean a research plan containing front pages, which include: Title Page, Approval Page; a main part which includes: Background, Research Questions, Theoretical Framework, Research Objective, Research Significance, Research Logical Framework, Methodology; final pages which includes: List of References, Undergraduate Thesis Structure, Appendix (if any);

- (11) Undergraduate Thesis Advisor shall mean a lecturer of the Faculty of Law at UNSOED, appointed by the Dean to guide students in writing their undergraduate thesis;
- (12) Undergraduate Thesis Committee shall mean a committee consisting of heads of sections and bachelor program coordinators who are appointed by and should report to the Dean;
- (13) Undergraduate Thesis Research Result Seminar shall mean a forum where research results are presented in the presence of the examiner team and at least 10 (ten) students;
- (14) Comprehensive Test shall mean a test to evaluate students' comprehensive ability which is a part of their final study in the presence of an Examiner team;
- (15) Examiner Team shall mean a team assigned by the Dean to evaluate the presentation of Undergraduate Thesis Research Result Seminar and Comprehensive Test taken by the students who write the undergraduate thesis;
- (16) Undergraduate Thesis Research Result Seminar Participant shall mean Students and/or Lecturers who attend an ongoing seminar and reserve the rights to respond to the presentation in the form of questions, suggestions and/or feedbacks to the students writing the undergraduate thesis;
- (17) Scientific article shall mean a summary of undergraduate thesis containing: Title, Writer's Name, Abstract, Background, Research Questions, Methodology, Research Results and Discussion, Conclusion and Recommendation, List of References, which is used as a paper in the Undergraduate Thesis Research Result Seminar and is required to be uploaded to the Electronic Academic Information System (e-SIA);

- (18) Abstract shall mean a brief coverage on the undergraduate thesis main points, containing research objective, methodology and conclusion, and equipped with 3 (three) to 5 (five) keywords written in Indonesian language and English and in 150–200 words;
- (19) Theoretical Framework shall mean the result of identifying theories on which a logical framework is based to conduct research;
- (20) Electronic Academic Information System, abbreviated into e-SIA, shall mean an electronic information system applicable at the Faculty to support academic registration, teaching and learning process, and educational administration reporting;
- (21) Semester Credit Unit, hereinafter abbreviated into SKS, shall mean a time unit for learning activities imposed to students per week per semester in a teaching and learning process through various forms of learning or the extent of acknowledgment over students' attempt in attending curricular activities in a study program;
- (22) Student Study Card, hereinafter referred to as KSM, shall mean a card containing a group of courses taken in the relevant semester.

CHAPTER II

SKS WEIGHT AND OBJECTIVES

Article 2

- (1) Undergraduate thesis is a compulsory course for final year students weighted 4 (four) SKS.
- (2) Undergraduate thesis shall be written to:
 - a. develop law sciences;
 - b. Nurture students' ability to explore, research, and analyze law issues; and

- c. draft and publish a scientific paper in the field of law, based on scientific research.

Article 3

- (1) An undergraduate thesis for international class students shall be written in English.
- (2) The provisions on this undergraduate thesis writing guideline shall apply *mutatis mutandis* for International Class students.

CHAPTER III UNDERGRADUATE THESIS ADVISOR

Article 4

- (1) When writing their undergraduate thesis, students shall be guided by 2 (two) Undergraduate Thesis Advisors, consisting of are Advisors I and II.
- (2) Advisor I shall have the following duties and responsibilities:
 - a. providing direction and instruction to students in conducting their research and writing their undergraduate thesis;
 - b. evaluating Undergraduate Thesis Research Proposals, Undergraduate Theses, and Scientific Articles;
 - c. approving the content and format of Undergraduate Research Proposal, Undergraduate Thesis and Scientific Article;
 - d. nominating the time for Undergraduate Thesis Research Result Seminar, and Comprehensive Test; and
 - e. presiding an Undergraduate Thesis Research Result Seminar and Comprehensive Test of students under their advisory, as an integral part of their duties in the advisory process.
- (3) In performing their duties, Advisor I shall be assisted by Advisor II.

- (4) The Undergraduate Thesis advisory duties shall end after the students under their advisory are declared passed the Comprehensive Test.
- (5) Advisors I and II may withdraw for reasonable reasons upon the Dean's approval.
- (6) The Dean shall assign a replacement for the withdrawing lecturer.
- (7) The advisory mechanism shall be decided by the advisor team.
- (8) Any Undergraduate Thesis writing defying from the initial plan may be adjusted upon the Undergraduate Thesis Advisor team.

Article 5

- (1) Advisor I shall meet the following qualifications:
 - a. Lecturers at the Faculty of Law at UNSOED having the authority and relevant disciplinary competence with the Undergraduate Thesis topic; and
 - b. Assuming an academic position of at least lektor (Assistant Professor) for those graduating from Master Degree or asisten ahli (Instructor) for those graduating from Doctorate Degree.
- (2) Advisor II shall meet the following qualifications:
 - a. Permanent Lecturers at the Faculty of Law at UNSOED having the authority and relevant disciplinary competence with the undergraduate thesis topic; and
 - b. Assuming the position of at least instructor and graduating from master degree.
- (3) Advisors I and II as referred to in paragraphs (1) and (2) shall be appointed under the Dean's assignment letter upon their nomination by Section Heads.

Article 6

- (1) An Undergraduate Thesis Advisor may be replaced in cases:

- a. The Advisor passes away;
 - b. The Advisor falls ill or has other reasons that render them unable to serve their duties; or
 - c. The Advisor withdraws;
- (2) The Advisor replacement as referred to in paragraph (1) can only be carried out by the Dean upon taking the Undergraduate Thesis Committee's considerations into account.

Article 7

- (1) Lecturer at each semester can only be an advisor of no more than 10 (ten) undergraduate thesis titles for Advisor I, and 20 (twenty) undergraduate thesis titles for Advisor II;
- (2) In the case of unfinished undergraduate thesis writing in the relevant semester, the advisory shall be counted as a advisory credit in the following semester;
- (3) The limit for an advisory is set to be no longer than 2 (two) semesters, as of the date the Undergraduate Thesis Advisor appointment form was signed by the Dean;
- (4) In the case of unfinished undergraduate thesis writing during the advisory duration as referred to in paragraph (3) above, the undergraduate thesis shall be reviewed by the Undergraduate Thesis Committee.

CHAPTER IV UNDERGRADUATE THESIS COMMITTEE

Article 8

- (1) The organizational structure of Undergraduate Thesis Committee shall consist of:
 - a. A Chairperson, concurrently serving as a member;

- b. A Secretary, concurrently serving as a member; and
 - c. Members.
- (2) The Undergraduate Thesis Committee Chairperson and Secretary shall be elected at a meeting of committee members.
 - (3) The Undergraduate Thesis Committee shall consist of Section Heads and Coordinators of Bachelor Study Program.

Article 9

The Undergraduate Thesis Committee shall have the duties and authorities to:

- (1) Arrange the work mechanism to perform their duties;
- (2) Inventory and review the Research Outline submitted by students;
- (3) Nominate Undergraduate Thesis Advisor candidates or their replacement for a student to the Dean, via vice dean for academic affairs;
- (4) Monitor how the undergraduate thesis advisory process goes, through a control form;
- (5) Nominate an Examiner Team for Research Result Seminar/Comprehensive Test or their replacements in case of withdrawing member of Examiner Team for Research Result Seminar/Comprehensive Test to the Dean via vice dean for academic affairs;
- (6) Review Undergraduate Thesis whose writing has exceeded 2 (two) semesters;
- (7) The result of review as referred to in point (f) may take the form of advisor replacement, title change and/or extended completion time of Undergraduate Thesis;
- (8) Receive Scientific Article for its archiving for the purpose of:
 - a. inventorying undergraduate thesis title;
 - b. preventing duplication; and

- c. evaluating the law science fields in need of further study.
- (9) Providing the Dean with a report each semester on everything related to their duties.

CHAPTER V

ADMINISTRATIVE REQUIREMENT AND PROCEDURE

Article 10

The requirements to take an Undergraduate Thesis are as follows:

- a. Having collected 128 SKS, with a cumulative GPA of no less than 2.00;
- b. Having taken Research Methodology and Law Writing (MPPH) course with a score of no less than C.

Article 11

The administrative procedure for students to take the Undergraduate Thesis course consists of:

- a. The undergraduate thesis course must be included in Student Study Card (KSM) in the relevant semester;
- b. In the first 4 (four) weeks after the KSM completion deadline expires, students should have submitted a Research Outline to the Undergraduate Thesis Committee equipped with the complete required documents;
- c. Students are required to make a statement, and sign it, that the Undergraduate Thesis they write is truly their own work and does not plagiarize others' works;
- d. If after the first 4 (four) weeks students fail to submit a Research Outline, a reprimand shall be sent to the relevant students via an announcement and if after the second 2 (two) weeks the students still fail to do so, the course shall then be canceled;

- e. The Vice Dean for Academic Affairs shall issue the course cancellation to the students and its carbon copies shall be sent to the dean and their academic advisors, to the sub-coordinators for academic and students affairs;
- f. The Undergraduate Thesis Committee, no later than 1 (one) week upon their receipt of Research Outline submitted by students, should have inventoried and reviewed it for their decision to approve or reject it in an announcement on an announcement board;
- g. The Undergraduate Thesis Committee's rejection of a Research Outline submitted by a student should be announced along with the reasons for it no later than 1 (one) week after the rejection is decided;
- h. The student whose research outline is rejected by the Undergraduate Thesis Committee should follow the initial process as set forth in point (b) above;
- i. If the Undergraduate Thesis Committee approve the title and main topics of the undergraduate thesis writing, the Undergraduate Thesis Committee shall nominate advisor candidates to the Dean no later than 1 (one) week after the approval decision is made;
- j. Upon the Undergraduate Thesis Committee's approval, students shall contact their advisors by bringing along with them their assignment letter from the Dean before the students write the Research Proposal and conduct the research.

Article 12

- (1) The weight of Undergraduate Thesis course scoring consists of:
 - a. 50% of the scoring in Undergraduate Thesis Research Result Seminar; and
 - b. 50% of the scoring the Comprehensive Test.

- (2) The Undergraduate Thesis course shall be scored based on the equivalence score as determined by the following scores:
- Score A = Scale > 80
 - Score AB = Scale 75.00 – 79.99
 - Score B = Scale 70.00 – 74.99
 - Score BC = Scale 65.00 – 69.99
 - Score C = Scale 60.00 – 64.99
 - Score CD = Scale 56.00 – 59.99
 - Score D = Scale 46.00 – 55.99
 - Score E = Scale < 46
- (3) Students shall be declared passed if their score for undergraduate thesis course is at least C.

CHAPTER VI IMPLEMENTATION OF ADVISORY

Article 13

- (1) Students shall have the right to receive advisory continuously starting from their Undergraduate Thesis Research Proposal until they are declared passed the Comprehensive Test, and their Scientific Article is ready for upload.
- (2) Students are required to comply with the regulation on administrative requirement and procedure and Undergraduate Thesis writing.
- (3) For reasonable reasons, students may submit a request to change their undergraduate thesis title to the Dean through vice dean for academic affairs.

- (4) In case a fundamental change is made to the Undergraduate Thesis topic, students must submit a cancellation of their undergraduate thesis and begin with the initial procedure.

Article 14

- (1) Undergraduate Thesis Advisors shall have the right to receive an assignment letter from the Dean.
- (2) Undergraduate Thesis Advisors are required to provide students with advisory continuously starting from their Undergraduate Thesis Research Proposal until they are declared passed the Comprehensive Test and their Scientific Article is ready for upload.
- (3) Undergraduate Thesis Advisors shall reserve the right to nominate an advisory schedule.
- (4) In case a problem arises during the advisory, Advisor I must solve the problem by taking the suggestions from Advisor II into consideration.
- (5) Advisor I has the right to nominate a time for Undergraduate Thesis Research Result Seminar and Comprehensive Test.
- (6) Advisors shall evaluate the Undergraduate Thesis Research Result Seminar and the Comprehensive Test of the students under their advisory.

Article 15

- (1) Offline consultation activities must be done at the UNSOED environment.
- (2) Consultation activities can be carried out online
- (3) This consultation shall be done on a regular basis as agreed upon by the Undergraduate Thesis Advisor and the Student.
- (4) The student consultation shall be recorded in the consultation card.

CHAPTER VII

UNDERGRADUATE THESIS STRUCTURE AND WRITING FORMAT

Article 16

The Research Outline Structure shall be as follows:

Title Page and covered with red plastic.

- A. Background
- B. Research Questions
- C. Research Objectives
- D. Research Significance
- E. Theoretical Framework
- F. Methodology
- G. List of References

Article 17

The Undergraduate Thesis Research Proposal structure shall be as follows:

Cover

Title Page

Approval Page

- A. Background
- B. Research Questions
- C. Research Objectives
- D. Research SignificanceTheoretical Framework
- E. Research Logical Framework
- F. Methodology
- G. List of References
- H. Undergraduate Thesis Structure
- I. Appendix (if any)

Article 18

The Undergraduate Thesis structure shall be as follows:

Cover

Title Page

Approval Page

Undergraduate Thesis Originality Statement Page Acknowledgment Page
(if any) Motto Page (if any)

Abstract

Abstract

Foreword Page Table of Contents Page

List of Tables Page (if any) List of Figures Page (if any) List of Appendices
Page (if any)

CHAPTER I INTRODUCTION

- A. Background
- B. Research Questions
- C. Research Objectives
- D. Research Significance
- E. Theoretical Framework
- F. Research Logical Framework

CHAPTER II REVIEW OF LITERATURE

CHAPTER III METHODOLOGY

CHAPTER IV RESEARCH RESULTS AND DISCUSSION

CHAPTER V CONCLUSION

- A. Conclusion
- B. Recommendation List of References Appendices (if any)

Article 19

The format and technique/procedure for writing an Undergraduate Thesis shall be set forth further in an appendix and it shall constitute an integral part of this Dean's Circular Letter.

CHAPTER VIII SEMINAR

Article 20

- (1) A seminar must be held for a student's Undergraduate Thesis to account for their undergraduate thesis writing result and to improve the quality of their Undergraduate Thesis, in which it is presented by the student writing the Undergraduate Thesis, and followed by a question-and-answer session and suggestions are delivered by the seminar participants.
- (2) To be eligible to request to hold an Undergraduate Thesis Research Result Seminar, students should meet the following requirements:
 - a. passed UEPT scoring a minimum of 400 points;
 - b. has completed all courses and obtained GPA of at least 2.00 without E and or D for more than 20%, including KKN course;
 - c. has been approved by the Undergraduate Thesis Advisors for its seminar;
 - d. apply for it to the vice dean for academic affairs by completing a Undergraduate Thesis Research Result Seminar application form and submitting a Scientific Article which has been approved by the advisors; and
 - e. has attended at least 10 (ten) Undergraduate Thesis Research Result Seminars as indicated by completing a form and having it signed by the seminar chairperson.

Article 21

- (1) The Undergraduate Thesis Research Result Seminar shall be evaluated by a Examiner Team consisting of advisors I and II and an examiner assigned by the Dean.
- (2) To be eligible for assignment to be a member of Examiner team of an Undergraduate Thesis Research Result Seminar, the following requirements must be fulfilled:
 - a. permanent educators at the Faculty of Law at UNSOED having the authority and mastering the same or relevant science law with the Undergraduate Thesis topic;
 - b. assuming an academic position of at least lektor (Assistant Professor) for those graduating from Master Degree or asisten ahli (Instructor) for those graduating from Doctorate Degree.
- (3) An Undergraduate Thesis Research Result Seminar shall be presided by Advisor I as the Examiner Team chairperson, and must be attended by an examiner other than the Undergraduate Thesis Advisors.
- (4) An Undergraduate Thesis Research Result Seminar shall be held for 60 (sixty) minutes for presentation and discussion and should be attended by at least 10 (ten) Students as its participants.
- (5) An Undergraduate Thesis Research Result Seminar shall be declared valid, if at least Advisor I and the examiner other than the Undergraduate Thesis Advisors are present and give their score.
- (6) The elements to be scored in an Undergraduate Thesis Research Result Seminar include Scientific Article (undergraduate thesis research result draft) at 50%, mastery of the topic at 40%, attitude and academic openness to accept suggestions at 10%.
- (7) The Undergraduate Thesis Research Result Seminar scoring shall be expressed in number 1-100 and any student receiving less than 60

for their Undergraduate Thesis Research Result Seminar must repeat the seminar.

- (8) Any student for whom the Undergraduate Thesis Research Result Seminar is held must dressed neatly, wearing white long-sleeve shirt, dark lower-body clothes and a tie, as well as alma mater jacket and formal shoes.
- (9) An Undergraduate Thesis Research Result Seminar shall be held at the Faculty and must not be held in a panel.

CHAPTER IX COMPREHENSIVE TEST AND SCORING

First Part Comprehensive Test

Article 22

The administration of Comprehensive Test should meet the following requirements:

- a. Students have conducted an Undergraduate Thesis Research Result Seminar, and the Scientific Articles have been approved by the advisors;
- b. Apply for the test to vice dean for academic affairs through the Undergraduate Thesis Committee by completing the comprehensive test form; and
- c. Submit the undergraduate thesis draft to the examiner team in 3 (three) counterparts no sooner than 4 (four) days before the examination is held.

Article 23

- (1) A Comprehensive Test shall be held no sooner than 1 (one) week after the Undergraduate Thesis Research Result Seminar and no later

- paling than 1 (one) month after the Undergraduate Thesis Research Result Seminar.
- (2) A student may apply for a Comprehensive Test if they have revised the Undergraduate Thesis upon their receipt of feedback from the Undergraduate Thesis Research Result Seminar.
 - (3) During the Comprehensive Test all participants must dressed neatly, wearing white long-sleeve shirt, dark lower-body clothes and a tie, as well as alma mater jacket and formal shoes.
 - (4) The test shall be held in at least 60 (sixty) minutes and must not be in a panel.
 - (5) The Comprehensive Test scoring shall be expressed in number 1-100 and any student receiving less than 60 (sixty) must repeat the test.
 - (6) The Examiner Team structure shall consist of:
 - a. A chairperson concurrently serving as a member, assumed by advisor I;
 - b. A secretary concurrently serving as a member, assumed by advisor II;
 - c. A member, assumed by a lecturer assigned by the Dean;
 - (7) To be eligible for appointment to be a member of Examiner Team of Comprehensive Test, the following requirements must be fulfilled.
 - a. Permanent educators at the Faculty of Law at UNSOED having the authority and mastering the same or relevant science law with the undergraduate thesis topic;
 - b. Assuming an academic position of at least lektor (Assistant Professor) for those graduating from Master Degree or asisten ahli (Instructor) for those graduating from Doctorate Degree.
 - (8) In the event one of Examiner Team members is unable to be present, they can be substituted by another lecturer, under an assignment

letter from the Dean by taking the Undergraduate Thesis Committee's considerations into account.

- (9) A Comprehensive Test shall be declared valid if all Examiner Team members are present and give their score.
- (10) The Comprehensive Test must be recorded in an examination official report and signed by the Examiner Team.
- (11) A Comprehensive Test shall be held in the Faculty.

Second Part Test Scoring

Article 24

- (1) The scoring of Undergraduate Thesis Examination shall be based on a rounded score from the Undergraduate Thesis Research Result Seminar and Comprehensive Test scores.
- (2) The weight of the Thesis course assessment consists of:
 - a. 50% assessment in Thesis Research Results Seminar; and
 - b. 50% assessment in the Awakening Exam.
- (3) The criteria used in the assessment as referred to in paragraph (2) letters a and b consists of:
 - a. substance, with assessment indicators:
 1. originality;
 2. topic updates;
 3. depth of discussion; and
 4. references used.
 - b. mastery of the material, with an assessment indicator in the form of the ability to answer question.
 - c. mentoring process, with assessment indicators:
 1. conduct regular and periodic guidance;
 2. make revision as recommended; and
 3. attitude.

- (4) The Undergraduate Thesis Examination shall be scored based on the equivalence score as determined by the following scores:

Score A	=	Scale > 80
Score AB	=	Scale 75.00 – 79.99
Score B	=	Scale 70.00 – 74.99
Score BC	=	Scale 65.00 – 69.99
Score C	=	Scale 60.00 – 64.99
Score CD	=	Scale 56.00 – 59.99
Score D	=	Scale 46.00 – 55.99
Score E	=	Scale < 46

- (5) Students shall be declared passed the Undergraduate Thesis course if they scored at least C for it.
- (6) Any student scoring C shall be allowed to take a remedial examination.
- (7) Any student declared failed is required to take a remedial examination within 1 (one) week as of the last Comprehensive Test.
- (8) The chances given to students for revision should not be more than 3 (three) times, if after 3 (three) chances the students could still not be declared passed, the relevant students should change the Undergraduate Thesis topic with a new one, by following the process from the start.
- (9) In the event the Examiner Team thought that the Undergraduate Thesis needs revision, the students must consult it with their advisors.

CHAPTER X
UNDERGRADUATE THESIS EQUALIZATION

Article 25

- (1) An Undergraduate Thesis equalization shall be applicable to students who passed the selection for national level research in National Student Scientific Week of Student Creativity Program in Humanities Research Field.
- (2) The provisions on undergraduate thesis equalization shall be set forth further in a Rector's Decision.

CHAPTER XI
UNDERGRADUATE THESIS REPRODUCTION

Article 26

- (1) Upon being declared passed the test in Undergraduate Thesis course, students are required to submit their Undergraduate Thesis and Scientific Article in its hard and soft copies to:
 - a. Center for Scientific Information at the Faculty (soft copy).
 - b. Advisor 1 (one) counterpart for advisor I (hard or soft copy) and 1 (one) counterpart for advisor II (hard or soft copy).
 - c. Sub-department of academic and student affairs (soft copy).
- (2) Any student scoring A for their Undergraduate Thesis test is required to submit 1 (one) counterpart of undergraduate thesis draft to the Central Library.

CHAPTER XII
SCIENTIFIC ARTICLE PUBLICATION

Article 27

- (1) Any student having been declared passed the Undergraduate Thesis course is required to upload a Scientific Article which has been revised and approved by the advisors to e-SIA system.
- (2) For such purpose as referred to in paragraph (1), students shall submit the hard and soft copies of the scientific article (in a CD and document format) to the administrator of the center for scientific information at the Faculty.

CHAPTER XIII
CONCLUSION

Article 28

As this Circular Letter is in full effect and force, any Undergraduate Thesis writing shall follow this provision.

Article 28 This Dean's Circular Letter shall be in full effect and force as of the date it is stipulated.

Stipulated in Purwokerto
On 14 February 2022
DEAN,

MUHAMMAD FAUZAN
NIP. 196505201990031003

APPENDIX OF CIRCULAR LETTER
DEAN OF FACULTY OF LAW AT JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY
NUMBER: 133/UN23.7/PK.03.08/2022
CONCERNING
UNDERGRADUATE THESIS WRITING GUIDELINE

I. Research Outline

An Undergraduate Thesis Research Outline shall not be written using chapters, rather it shall use letters, as follows:

Title Page

A research title needs to be written in a brief and clear manner that it can depict the proposed research. The total words in every title shall be 5 – 20 words.

A. Background

Describe the urgency and background of the research object to be studied.

B. Research Questions

In research questions assumptions and scope of issues can be elaborated. Research questions shall be written clearly and in interrogative sentences.

C. Research Objectives

Describe briefly the research objectives, whether to prove a theory, to make a model, to evaluate a program or others.

D. Research Significance

Describe the research significance both theoretically and practically which include the development of law knowledges, technology and arts, development problem solving or institutional development.

E. Theoretical Framework

This part covers the rationale (theoretical basis) under which the research is conducted, which is obtained from various sources of literature (textbooks, journals, magazines, documents, the Internet and other scientifically accountable sources).

F. Methodology

Describe the research methodology in detail, starting from the approaches used to their analyses. The main points of discussion in the methodology at least include research design/methods, research topic and targets, research samples, research location and technique for analyzing the data. Nevertheless, it is also possible to incorporate the concept definitions and the research operating definitions in this part.

G. List of References

(See how to write list of references)

II. Undergraduate Thesis Research Proposal

An Undergraduate Thesis Research Proposal shall not be written using chapters, rather it shall use letters, as follows:

Title

A research title needs to be written in a brief and clear manner that it can depict the proposed research. The total words in every title shall be 5 – 20 words.

Approval Page

A. Background

Describe the urgency and background of the research object to be studied.

B. Research Questions

In research questions assumptions and scope of issues can be elaborated. Research questions shall be written clearly and in interrogative sentences.

C. Research Objectives

Describe briefly the research objectives, whether to prove a theory, to make a model, to evaluate a program or others.

D. Research Significance

Describe the research significance both theoretically and practically which include the development of law knowledges, technology and arts, development problem solving or institutional development.

E. Theoretical Framework

This part covers the rationale (theoretical basis) under which the research is conducted, which is obtained from various sources of literature (textbooks, journals, magazines, documents, the Internet and other scientifically accountable sources).

F. Research Logical Framework

This part describes the undergraduate thesis writing logical framework which includes analysis design and use of theoretical framework arranged in a logical framework flowchart.

G. Methodology

Describe the research methodology in detail, starting from the approaches used to their analyses. The main points of discussion in the methodology at least include research design/methods, research topic and targets, research samples, research location and technique for analyzing the data. Nevertheless, it is also possible to incorporate the concept definitions and the research operating definitions in this part.

- H. List of References
(See how to write list of references)
- I. Undergraduate Thesis Structure
- J. Appendix (if any)

III. UNDERGRADUATE PARTS

An Undergraduate Thesis as a scientific work is generally divided into 3 (three) main parts, namely front part, main part and final part.

A. Front Part of Undergraduate Thesis

The front part of an undergraduate thesis consists of:

1. Cover
2. Title Page
3. Approval Page
4. Undergraduate Thesis Originality Statement Page
5. Acknowledgment Page (if any)
6. Motto Page (if any)
7. Abstract
8. Abstract
9. Foreword page
10. Table of Contents page
11. List of Tables page (if any)
12. List of Figures page (if any)
13. List of Appendices page (if any)

B. Main Part of Undergraduate Thesis

This part consists of:

CHAPTER I INTRODUCTION

- A. Background
- B. Research Questions
- C. Research Objectives

- D. Research Significance
- E. Theoretical Framework
- F. Research Logical Framework

CHAPTER II REVIEW OF LITERATURE

CHAPTER III METHODOLOGY

CHAPTER IV RESEARCH RESULTS AND DISCUSSION

CHAPTER V CONCLUSION

- A. Conclusion
- B. Recommendations

C. Final Part of Undergraduate Thesis

This part consists of:

1. List of References
2. Appendix

Explanation on Undergraduate Thesis Parts:

A. Front Part of Undergraduate Thesis

1. Cover

The Cover consists of outer (front) cover page from carton paper (hard cover).

The outer cover of an undergraduate thesis shall be red. The outer cover page contains: undergraduate thesis title and the following words: “UNDERGRADUATE THESIS” (uppercase) UNSOED symbol, WRITER’S FULL NAME (without title) (uppercase), Student’s Registration Number, such wordings “MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE, RESEARCH AND TECHNOLOGY JENDERAL SOEDIRMAN

UNIVERSITY FACULTY OF LAW PURWOKERTO AND GRADUATION YEAR (uppercase).

Example of outer cover can be seen in Appendix.

2. Title Page

Title page of an undergraduate thesis contains almost the same as the cover plus a sentence “Submitted to Fulfill Partial Requirements to Obtain Bachelor Degree at Law Study Program of Bachelor Program of Faculty of Law at Jenderal Soedirman University.

Example of title page can be seen in Appendix

3. Approval Page

Approval page contains the title of undergraduate thesis, writer’s name and approval word, signature of examiner team in such sequence as Advisors, Examiner Team and the Dean.

Example of approval page can be seen in Appendix

4. Undergraduate Thesis Originality Statement Page

The undergraduate thesis originality statement page contains a statement that the undergraduate thesis is an original work, not a plagiarism one, and signed in a paper with a Rp10,000 stamp.

Example of approval page can be seen in Appendix

5. Tribute Page

Tribute page is optional. This page contains personal matter such as for whom the undergraduate thesis is dedicated to.

6. Motto Page (if any)

Like the tribute page, motto page is also optional. This page contains the motto that the writer follows, particularly in their attempt to write the undergraduate thesis.

7. Abstract

Abstract shall be written in English and Indonesian language between 150 and 200 words which summarizes the background, problems, research methods, analysis, and recommendations and contains at least 3 - 5 keywords.

8. Foreword page

Foreword contains a brief description of the undergraduate thesis writing process, expression of gratitude to someone and must not contain scientific description.

9. Table of Contents page

The table of contents page shall be typed in a new page and entitled table of contents in uppercase and ended with a period and centered. The table of contents contains list of tables, list of figures, chapter and sub-chapter titles, list of references and appendix. No description before the table of contents needs to be included. The chapter titles shall be typed in uppercase and sub-chapter titles shall be in title case. Both chapter and sub-chapter titles are not ended with a period. Chapter number may use either Roman or Arabic numerals. The typing space between one line and title to another shall be double, and the space between sub-chapters shall be single.

Example of table of contents page can be seen in Appendix

10. List of Tables page (if any)

The list of tables shall be typed in a new page. The list of tables title shall be typed uppercase without a period and centered. The list of tables contains all tables presented in the text body and appendix. The table number is typed in sequence from the beginning to final chapters. The typing space of a table title (text) which exceeds one line shall be single and the space between table titles shall be double. The table titles in the list of tables page shall be the same as the table titles in the text body.

11. List of Figures page (if any)

The list of figures shall be typed in a new page. The list of figures page contains list of figures, figure number, figure titles and page numbers, both for those figures in the text body and the appendix. The list of figures page shall be typed in the same way as in the list of tables page.

12. List of Appendices page (if any)

The list of appendices shall be typed in a new page. The title list of appendices shall be uppercase and centered on the upper part of the page. The list of appendices page contains number, title and page of the appendices. The appendix titles should be the same with the list of appendices. Appendices contain sample of calculation, variance, maps and other supporting data.

B. Main Part of Undergraduate Thesis

The main part of undergraduate thesis consists of some chapters. The number of chapters is not standardized, yet it must meet the scope of research. The main part generally consists of: introduction, review of literature, methodology, results and discussion, conclusion and recommendations and list of references.

CHAPTER. I INTRODUCTION

Introduction is the first chapter of an undergraduate thesis which introduces the readers to answers such questions as what is being studied, what it is studied for and why the research is conducted. The introduction chapter contains: background, research questions, research objectives, research significance, theoretical framework and research logical framework.

A. Background

This part contains the relevant facts or ideas with the research problems as the starting point to formulate research questions, the reasons why the escalated problems in the research proposal is interesting and needs to be studied.

B. Research Questions

Research questions is the simplification of the problems and topics mentioned in the background. This way, research questions

constitute the complete and detailed statements on the scope of problems to be studied based on the identification and limitations of problems. Research questions do not necessarily be in an interrogative sentence. In research questions, research assumptions and limitation scope can be elaborated. It is imperative that the research questions are written explicitly and clearly.

C. Research Objectives

The research objectives reveal the targets to be achieved in the research. The content and formulation of research objectives shall refer to the content and formulation of research questions. The difference lies in how they are formulated. The research objectives are expressed in interrogative sentences.

D. Research Significance

This part shows the significance and importance of the study, particularly for the development of law sciences or how changes in a broader sense manifest. In other words, the description in this sub-chapter is about whether or not an issue is worth-studying. From the description in this part, it is expected that a conclusion can be drawn that research on the selected problem is worth-studying.

E. Theoretical Framework

This part covers the rationale (theoretical basis) under which the research is conducted, which is obtained from various sources of literature (textbooks, journals, magazines, documents, the Internet and other scientifically accountable sources).

F. Research Logical Framework

This part describes the undergraduate thesis writing logical framework which includes analysis design and use of theoretical framework arranged in a logical framework flowchart.

CHAPTER II REVIEW OF LITERATURE

The review of literature is placed after research questions, research objectives, research significance, theoretical framework and research logical framework are presented to allow the literatures presented in this part to be integrated following a certain direction. Based on this logical framework, it is imperative that the materials presented in this review of literature are relevant to the research questions. The essence of review of literature is not to find literature problems, rather it is to enhance the problems, to learn the previously used approaches, what have been produced by previous researchers and to avoid

unnecessary repetitions and evade the errors encountered by previous researchers.

The review of literature discusses the underlying theories, objects to be studied and some results of previous studies which are relevant to the research questions. The review of literature analyzes the development of sciences/research results in scientific journals relevant to the research scope. The content of review of literature can give a scientific basis to enhance and answer the research questions, the selected research methods and the research direction within research of similar scope. Course handouts, practice manual and course materials can be used as materials for review of literature.

CHAPTER III METHODOLOGY

The main points discussed in methodology at least include the research type, research specification, sources of data, data processing, data presentation and data analysis. Nevertheless, it is also possible to incorporate the concept definitions and the research operating definitions in this part.

CHAPTER IV RESEARCH RESULTS AND DISCUSSION

Research results are usually combined in a chapter with their discussion. The research results and discussion contain the main data, the supporting and complementary data needed to

strengthen the research results, which are then combined in discussion to connect legal facts, norms, data, doctrines, and theories. It can be presented in either qualitative, quantitative or statistic explanation.

CHAPTER V CONCLUSION

The conclusion part includes conclusion and recommendations, and they are presented separately.

- A. The conclusion should be a summary of the answer to the questions expressed briefly and accurately. Conclusion is not merely the research results rewritten, rather it is about the meaning that can be drawn from the research results. Conclusion can be a brief proofing of the truth. A good conclusion answers the previously set research questions and objectives.
- B. Recommendations are drafted based on the conclusion which constitute an implication of the discussion. These recommendations may be in the form of practical actions, further research or theoretical development.
- C. Content of Final Part

What need to be included in this part are those that support or tightly relate to the elaboration in the main part. This final part

usually consists of: List of References, and List of Appendices.

1. List of References

The references included this part are those which have been mentioned in the text body and no references not referred to in the undergraduate thesis writing should be included in this list of references.

2. List of Appendices

Appendix can consist of data or other information which complement the elaboration presented in the main part of an undergraduate thesis. Appendix can be calculation sample, questionnaire, analysis method description, figures, photographs, supporting data and others.

In principle, appendix is an additional explanation which can be helpful yet it is not directly discussed in the text body since its presentation in the text body might disrupt the discussion context.

IV. DRAFT REQUIREMENTS

A. Undergraduate Thesis Draft Requirements

1. Paper

The paper used to make an undergraduate thesis draft shall be HVS of quarto size at a minimum of 70 gram weight

2. Margin

Margin means the part of paper deliberately left blank on its left, right, top, and bottom parts. The left and top margins shall be 4 cm and the right and bottom margins shall be 3 cm.

3. Font

The font used shall be Times New Roman at 12 size in the main pages of an undergraduate thesis.

4. Title Page

The undergraduate thesis title shall be written entirely uppercase. In case the title takes more than one line, the second and following lines shall be shorter than the first line. It is imperative that an undergraduate thesis title does not exceed twenty words, excluding conjunctions and subtitle. At a sufficient space, under the title the work name or etiquette shall be written, for example: UNDERGRADUATE THESIS (entirely uppercase). Under the work etiquette or title, information on the etiquette shall be written: Submitted to fulfill partial requirements to obtain Bachelor degree at Law Study Program of Bachelor Program of Faculty of Law at Jenderal Soedirman University. At a sufficient space, under this information the word by shall be written entirely lowercase. Under this, the writer's full name shall be written in Title Case and under this the student's registration number shall be written. The bottom part is where the institution's name, place (city) and year shall be written.

5. Numbering

The structural organ of a scientific work consists of chapters, sub-chapters, sub-sub-chapters and so forth.

CHAPTER I INTRODUCTION

- A. Background
- B. Research Questions
- C. Research Objectives
- D. Research Significance and so forth

CHAPTER II REVIEW OF LITERATURE

- A.
- B.
 - 1.
 - 2.
 - a.
 - b.
 - 1).
 - 2).

and so forth

Every organ of a scientific work should be numbered. Thus, every scientific work requires a numbering to make its organization clear. The numbering used in an Undergraduate Thesis is

6. Page Number

Page number shall be placed on the upper right side or margin using Arabic numerals. Any page containing a chapter title shall not be numbered, yet their numbering should still be counted. The page numbers of front part of an undergraduate thesis shall be written in the bottom margin at its center approximately 1.5 cm from the bottom using lowercase Roman numerals.

7. Typing Space

The space from one line to another in an undergraduate thesis shall be double. The space to write a direct citation in more than four lines in one reference whose writing exceeds one line shall be single. The space between an article title and its explanation and between the end of explanation and the article title shall be triple. Furthermore, between a paragraph title and an explanation before and after it the space shall be double.

8. Paragraph

The style to write a paragraph shall follow the indented style. An indented style paragraph is written starting from the eighth tap or 1 cm from the edge of left margin line. In a left-aligned style paragraph, the sentences in it are written in parallel or alignment to the left margin line. A paragraph shall have a minimum of 2 (two) sentences and at least in 5 (five) lines.

9. Table and Figure

Table and figure are illustrations used to provide information on research result by incorporating their

sources. Table is used if the observed variables are not that many and have different units. It is important to avoid any complicated table as it will disrupt the flow of discussion. Furthermore, figure is used in an undergraduate thesis to help make information and discussion clearer or to provide a concrete greater picture to readers on the ongoing process. Figure can be in the form of flowchart, graphic and or figure.

The table or figure title shall be formulated in a simple sentence yet capable of indicating the key information and explaining the table or figure meaning. The table title shall be placed above the table. The first letter of the table title shall be written in capital letter and no period shall be given at the end of the title. Meanwhile, a figure title is written under the figure, beginning with a capital letter and ended with a period. If the scientific work has more than one table or figure, each table and figure shall be numbered in sequence using Arabic numerals.

A table shall be made using horizontal lines at its top and bottom. In addition, it is imperative that tables are not in the form of cells as a meeting point between line and column as a place for writing numbers.

10. Citation

Direct citation shall be used if the writer cites a writing as is without making any change, be it the idea or the wordings and indirect citation shall be used when the writer cites only the idea and expressed using the writer's own wording. A direct citation shall be written not more than four lines in a double space. If it takes more than four

lines, the citation shall be written in a single space. The first line of a citation with more than four lines shall start from the seventh tap from the left margin line as starting an indented paragraph and the next lines shall start from the fourth tap. A direct citation shall be written in quotes (“...”). These rules are inapplicable to indirect citation.

Every citation should include its source in a footnote using Times New Roman at 10 size, and with a format as attached:

- a) Literature book
Author’s name, Title (italicized), Publisher, City where it is published, year, p. (cited page)
- b) Scientific journal
Author’s name, Title, Journal’s name, Vol. No., year, p. (cited page)
- c) Proceeding
Author’s name, title, Publisher’s name, Vol. No., year, p. (cited page).
- d) Research report, undergraduate thesis, undergraduate thesis, dissertation
Author’s name, title, Research report/undergraduate thesis/doctoral thesis/dissertation (italicized), Publisher’s institution, year, p. (cited page)
- e) Online media
Author’s name, upload date, title, URL address, access date.

11. Citation uses *Ibid*, *Op. Cit*, and *Loc. Cit*

These abbreviations shall be used to shorten the reference information writing in the footnote. Their writings should consider the generally acceptable standard requirements.

a) *Ibid*.

- (1) *Ibid* is abbreviated from *ibidum* which means in the same place as above;
- (2) *Ibid* shall be written under the footnote which precedes it;
- (3) *Ibid* shall not be used if another footnote has been used in between them; and
- (4) *Ibid* shall be started with a capital letter, italicized, and ended with a period.

If the next reference comes from another volume or page, the writing sequence shall be: *Ibid*, comma, page.

Example:

¹ Tedi Sudrajat, *Perlindungan Hukum Terhadap Tindakan Pemerintahan*, Sinar Grafika, Jakarta, 2020, p.12

² *Ibid*.

³ *Ibid.*, pp. 53 – 62

b) *Op. Cit*

- (1) *Op. Cit.* is abbreviated from *Opere Citato* which means in the mentioned work;
- (2) Referring to the source which has been mentioned and interspersed with other sources;

- (3) Every syllable of it begins with a capital letter, is italicized, and ends with a period; and
- (4) The sequence of writing, author's name, nickname family name, Op. Cit.

book title, page.

Example:

- ¹ Satipto Rahardjo, *Hukum Masyarakat dan Pembangunan, Alumni, Bandung, 1976, p.11*
- ² Daniel Golemans, *Emotional Inteligence, Gramedia, Jakarta, 2001, p. 161*
- ³ Rahardjo. *Op.Cit.*, p. 125

c) *Loc.Cit.*

- (1) *Loc.Cit.* is abbreviated from *Loco Citato*, which means in the previously mentioned place;
- (2) A citation coming from the same page with *loc.cit.* shall not be followed by page number; and
- (3) Mentions the author's family name.

Example:

- ¹ Satipto Rahardjo, *Hukum Masyarakat dan Pembangunan, Alumni, Bandung, 1976, p.11*
- ² Daniel Golemans, *Emotional Inteligence, Gramedia, Jakarta, 2001, p. 161*
- ³ Rahardjo. *Loc.Cit.*

12. List of References

General provisions of List of references:

- a) Written in Times New Roman at 12 pt size,
- b) Author's name shall be written using a format: last name, first name and middle name is abbreviated.

- c) The distance between one source and another shall be 6 pt at a single space. How to write list of references:
- i. Literature book
Author's name (author's last name comma first name), Title (*italicized*), Publisher, City where it is published, year.
 - ii. Regulations
Law of the Republic of Indonesia Number ... Year ... concerning ... (State Gazette Number... Supplement to State Gazette Number...)
 - iii. Scientific journal
Author's name (author's last name comma first name), Title, Journal's name, Vol. No., year
 - iv. Proceeding
Author's name (author's last name comma first name), title, Publisher's name, Vol. No.
 - v. Research report, undergraduate thesis, doctoral thesis, dissertation
Author's name (author's last name comma first name), title, Research report/undergraduate thesis/doctoral thesis/dissertation (*italicized*), Publisher's institution, year.
 - vi. Online media.
The online media used should be from official, credible, and accountable institutions.
Author's name (author's last name comma first name), upload date, title, URL address, access date.

Undergraduate Thesis Outer Cover Page Format

**LEGAL PROTECTION FOR CREDITORS IN MORTGAGE RIGHT
REGISTRATION**

(FONT: TIMES NEW ROMAN, 14 SIZE, UPPERCASE, BOLD)



UNDERGRADUATE THESIS
by
STUDENT'S NAME NIM : E1A.....

MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE, RESEARCH AND TECHNOLOGY LAW
STUDY PROGRAM BACHELOR PROGRAM
FACULTY OF LAW AT JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY
PURWOKERTO GRADUATION DATE

(FONT: TIMES NEW ROMAN, 14 SIZE, UPPERCASE)

Title Page Format

**LEGAL PROTECTION FOR CREDITORS IN MORTGAGE
RIGHT REGISTRATION**



Submitted in Partial Requirements to Obtain Bachelor Title at Law Study
Program of Bachelor Program
Faculty of Law at Jenderal Soedirman University

UNDERGRADUATE THESIS

By
STUDENT'S NAME
NIM : E1A

MINISTRY OF EDUCATION, CULTURE, RESEARCH AND TECHNOLOGY LAW
STUDY PROGRAM BACHELOR PROGRAM
FACULTY OF LAW AT JENDERAL SOEDIRMAN UNIVERSITY
PURWOKERTO
GRADUATION DATE

Undergraduate Thesis Approval Page Format

**UNDERGRADUATE THESIS APPROVAL PAGE
LEGAL PROTECTION FOR CREDITORS IN MORTGAGE RIGHT
REGISTRATION**

By
STUDENT'S NAME
NIM : E1A

Submitted in Partial Requirements to Obtain Bachelor Title at Law Study
Program of Bachelor Program
Faculty of Law at Jenderal Soedirman University

Accepted and Approved on

Examiners/Advisors

Examiner I/Advisor

Examiner II/Advisor

Advisor III

NIP.

NIP.

NIP.

Acknowledging,
Dean of Faculty of Law
Jenderal Soedirman University,

Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.
NIP. 196505201990031003

Work Originality Statement Format for Undergraduate Thesis Writing

UNDERGRADUATE THESIS ORIGINALITY STATEMENT

N a m e : _____

NIM : _____

Undergraduate Thesis Title : _____

hereby consciously states that, the undergraduate thesis I write is truly my own work and it does neither plagiarizes others' work nor have others work on it for me.

If in the future I am found to have plagiarized others' work or it can be proven that this undergraduate thesis is a plagiarism, I am more than willing to receive the sanction as per the applicable regulation.

Purwokerto,

The one making
the statement Signature

Stamp Rp. 10,000.-

Full Name

Table of Contents format

TABLE OF CONTENTS

TITLE PAGE .
UNDERGRADUATE THESIS APPROVAL PAGE
UNDERGRADUATE THESIS ORIGINALITY STATEMENT PAGE
ACKNOWLEDGMENT PAGE (IF ANY).....
MOTTO (IF ANY)
ABSTRACT...
FOREWORD
TABLE OF CONTENTS
CHAPTER I... INTRODUCTION
 A. Background
 B. Research Questions
 C. Research Objectives
 D. Research Significance
 E. Theoretical Framework
 F. Research Logical Framework
CHAPTER II REVIEW OF LITERATURE
 A.
 B.
 C.
CHAPTER III METHODOLOGY
 A. Research Type
 B. Method and Approach
 C. Research Specification
 D. Sources of Data
 E. Data Processing Methods
 F.
CHAPTER IV RESEARCH RESULTS AND DISCUSSION

CHAPTER V CONCLUSION

 A. Conclusion

 B. Recommendations

LIST OF R FERENCES

APPENDIXES

**PROGRAM SARJANA HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**



2024

**BUKU PEDOMAN
AKADEMIK**

FAKULTAS HUKUM

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**
website: <http://fh.unsoed.ac.id>

BUKU PEDOMAN

FAKULTAS HUKUM



2024/2025

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS HUKUM
PURWOKERTO
2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayahNya, sehingga Buku Pedoman Tahun 2024/2025 dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Mengingat bahwa Buku Pedoman Fakultas Hukum merupakan sumber informasi mengenai lembaga pendidikan yang bersangkutan, maka dalam Buku Pedoman ini telah diupayakan memuat bahan-bahan informasi mengenai Program Pendidikan Fakultas Hukum dalam berbagai hal khususnya tentang Kurikulum yang merupakan pedoman untuk pengambilan mata kuliah oleh mahasiswa dan penulisan tugas akhir (skripsi).

Buku Pedoman Tahun 2024/2025 memuat juga informasi tentang silabi mata kuliah dengan maksud agar mahasiswa dapat memperoleh gambaran tentang isi dari mata kuliah yang akan ditempuh.

Harapan penyusun agar Buku Pedoman ini benar-benar berguna bagi siapa saja, khususnya bagi mahasiswa baru Tahun Akademik 2024/2025

Penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan penyusunan buku pedoman tahun 2024/2025, semoga bantuan saudara merupakan amal bakti terhadap almamater UNSOED.

Dalam penyusunan Buku Pedoman ini mungkin terdapat kesalahan dan kekeliruan, untuk itu Tim Penyusun mengharap kritik dan saran demi perbaikan buku pedoman untuk waktu-waktu yang akan datang.

Purwokerto, Juli 2024

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
I.1. Sejarah singkat Fakultas Hukum	1
I.2. Visi dan Misi Fakultas Hukum.....	3
I.2.1. Visi	3
I.2.2. Misi	3
I.3. Visi Akademik, Misi, Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Program Sarjana Hukum.....	4
I.3.1. Visi Akademik	4
I.3.2. Misi	5
I.3.3. Profil Lulusan	5
I.3.4. Capaian Pembelajaran	5
BAB II. TUJUAN	7
II.1. Tujuan.....	7
II.2. Sasaran.....	7
BAB III. ORGANISASI DAN TATA KERJA FAKULTAS HUKUM	9
III.1. Unsur Pimpinan.....	9
III.2. Unsur Pelaksana Administrasi	9
III.3. Senat.....	10
III.4. Unsur Pelaksana Akademik.....	11

III.4.1. Program Studi dan Bagian.....	11
III.4.2. Kelas Internasional.....	13
III.4.3. Laboratorium Hukum	16
III.4.4. Unsur Pengembangan Akademik (Pusat Kajian)	21
III.5. Unsur Layanan	22
III.5.1. Jurnal.....	22
III.5.2. Layanan Melalui Hubungan Kerjasama Dengan Instansi Lain	22
III.5.3. Pembimbing Akademik	23
III.5.4. Lembaga Pelayanan dan Pendampingan Hukum (LPPH)	23
III.5.5. Pusat Informasi Ilmiah / Perpustakaan	24
III.5.6. Pusat Karier	24
III.5.7. Pusat Prestasi Mahasiswa	25
III.5.8. Bimbingan Konseling	26
BAB IV. PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN	27
IV.1. Norma dan Etika Dosen	27
IV.2. Norma dan Etika Mahasiswa	30
IV.3. Kurikulum.....	33
IV.4. Matrik Perkuliahan	44
IV.5. Silabi Mata Kuliah.....	48
BAB V. DAFTAR DOSEN /TENAGA PENGAJAR.....	82
BAB VI. BIDANG KEMAHASISWAAN	87

BAB VII. PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI 92

HYMNE “FAKULTAS HUKUM” UNSOED

Cipt : BAMBANG SETYADI

Lirik : Sarsiti, S.H., M.H.

S: 5 | 1 . 7 1 2 3 4 5 . 6 | 5 1 1! 6 6 7 | 1 7 6 5 . | .

A: 5 | 5 . 5 6 7 1 2 3 . 4 | 3 3 3! 4 4 5 | 6 5 4 3 . | .

T: 5 | 3 . 3 4 5 6 7 1 . 2 | 1 5 5 1 1 2 | 4 3 2 1 . | .

Kar ya dan Darma bak ti mu di dambakan slu ruh bang sa

S: 3 3 | 4 4 3 2 5 4 3 5 | 1 3 3 2 1 7 6 | 2 . | .

A: 1 1 | 2 2 1 7 3 2 1 3 | 6 1 1 7 6 5 6 | 7 . | .

T: 5 5 | 6 6 5 4 5 6 5 1 | 3 5 5 4 3 3 4 | 5 . | .

Wahai kau na ra cende ki a bayang ka ra ne ga ra

S: 5 4 | 3 . 3 2 3 4 2 | 5 1 . 1 1 6 6 7 1 6 | 7 . | .

A: 3 2 | 1 . 1 7 1 2 7 | 1 5 . 4 4 4 4 5 6 4 | 5 . | .

T: 1 7 | 5 . 5 4 5 6 5 | 3 3 . 6 6 2 2 2 3 1 | 2 . | .

Tegakkan hu kum dan ke be nar an be la yg lemah dan be nar

S: 7 | 7 . 3 3 6 7 1 7 | 6 6 6 2 2 2 | 6 7 5 . | .

A: 5 | 5 . 5 5 3 5 6 5 | 4 3 3 4 4 4 | 3 5 2 . | .

T: 3 | 3 . 7 7 1 7 6 5 | 1 1 1 6 6 6 | 1 2 7 . | .

Ter jang smua rin tang an tuk wu jud kan ke a dil an

S: 5 5 | 3 . 2 1 7 6 . | . 2 3 4 . 3 | 2 1 7 . . |

A: 5 5 | 5 . 6 6 5 4 . | . 5 6 6 . 5 | 4 3 2 . . |

T: 5 5 | 1 . 4 3 2 1 . | . 7 1 2 . 1 | 7 6 5 . . |

Ba gi ke bhi neka an di ba wah na ung an

S: 5 | 1 . 2 3 1 7 6 | 1 4 3 2 1 5 | 6 7 3 2 1 | . .

A: 3 | 5 . 6 1 6 5 4 | 5 6 7 6 5 3 | 4 5 1 7 5 | . .

T: 1 | 3 . 4 5 4 3 4 | 3 1 5 4 3 1 | 2 3 5 5 3 | . .

Pan ca si la da sar ne ga ra ln do ne sia kan te tap ja ya

HYMNE “FAKULTAS HUKUM” UNSOED

Cipt : BAMBANG SETYADI

Lirik : Sarsiti, S.H.,M.H.

- I. KARYA DAN DARMA BAKTIMU
DIDAMBAKAN SELURUH BANGSA
WAHAI KAU NARA CENDEKIA
BAYANGKARA NEGARA
EGAKKAN HUKUM DAN KEBENARAN
BELA YANG LEMAH DAN BENAR
TERJANG S'MUA RINTANGAN
TUK WUJUDKAN KEADILAN
BAGI KEBHINEKAAN DIBAWAH NAUNGAN
PANCASILA DASAR NEGARA
INDONESIA KAN TETAP JAYA
- II. KARYA DAN DARMA BAKTIMU
DIDAMBAKAN SELURUH BANGSA
WAHAI KAU NARA CENDEKIA
BAYANGKARA NEGARA
TEGAKKAN HUKUM DAN KEBENARAN
BELA YANG LEMAH DAN BENAR
TERJANG S'MUA RINTANGAN
TUK WUJUDKAN KEADILAN
BAGI KEBHINEKAAN DIBAWAH NAUNGAN
PANCASILA DASAR NEGARA
FAKULTAS HUKUM TETAP JAYA

MARS “FAKULTAS HUKUM” UNSOED

Cipt : BAMBANG SETYADI

Lirik : Bambang Setyadi, Dyah Wijayawati & Sri Redjeki Handayani

FAKULTAS HUKUM UNSOED YANG KUCINTA
ALMAMATER YANG AKU BANGGAKAN
TEMPAT AKU DIASUH DAN DI BINA
UNTUK MENJADI INSAN YANG BERGUNA

MENGABDI PADA BANGSA DAN NEGARA
AGAR RAKYAT MAKMUR DAN SENTOSA
KEMBANGKAN PRIBADI KARAKTER BANGSA
TUK KESEJAHTRAAN MANUSIA

REFF :
UNGGUL MENYELENGGARAKAN PENDIDIKAN HUKUM
PROFESIONAL BERDAYA SAING GLOBAL
MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN
YANG BERBASIS KEARIFAN LOKAL
BERDASARKAN PADA PANCASILA
SERTA UNDANG UNDANG DASAR EMPAT LIMA

FAKULTAS HUKUM UNSOED YANG KUCINTA
MENJUNJUNG MEMBELA Keadilan
BERTAQWA KEPADA TUHAN YANG KUASA
FAKULTAS HUKUM UNSOED PASTILAH JAYA

HIDUPLAH .. MAJULAH .. SELAMANYA.

PEJABAT-PEJABAT FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN



Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.
Dekan



Dr. Tedi Sudrajat, S.H., M.H.
Wakil Dekan I



Prof. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H.
Wakil Dekan II



Dr. Kartono, S.H., M.H.
Wakil Dekan III

BAB I | PENDAHULUAN

I.1. Sejarah Singkat Fakultas Hukum

Pendirian Fakultas Hukum Unsoed didahului dengan pembentukan panitia berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor KEPT.059/PT30.Y/C1979 tanggal 28 Juni 1979. Untuk menjajagi kemungkinan berdirinya Fakultas Hukum Unsoed, Panitia mengadakan konsultasi dengan :

1. Fakultas Hukum Universitas Indonesia;
2. Fakultas Hukum Universitas Padjadjaran;
3. Fakultas Hukum Universtas Diponegoro; dan
4. Fakultas Hukum Universitas Gadjah Mada.

Berdasarkan hasil konsultasi tersebut panitia membuat rencana lengkap untuk mendirikan Fakultas Hukum. Melalui surat kawat tanggal 13 Mei 1981 dari Direktur Pembinaan Sarana Akademis atas nama Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Depertemen P&K, Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman dapat mulai menerima mahasiswa Tahun Akademik 1981/1982.

Selanjutnya berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 50/1982 Tanggal 7 September 1982, Fakultas Hukum secara resmi menjadi salah satu fakultas di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman (Unsoed).

Fakultas Hukum Unsoed sebagai unsur pelaksana pendidikan tinggi yang melaksanakan pendidikan akademik

memegang peranan penting dalam ikut serta mewujudkan arah dan tujuan pembangunan di bidang hukum dengan menghasilkan lulusan hukum yang profesional dan kompeten. Dalam perkembangannya, Fakultas Hukum telah memiliki beberapa program studi meliputi Program Sarjana (S1), Program Magister Hukum (S2), Magister Kenotariatan (S2) dan Program Doktor Hukum (S3). Untuk itu, perencanaan pengembangan program studi mutlak mendapatkan perhatian serius yang selalu mengacu pada peningkatan kualitas yang berkelanjutan.

Dalam kaitannya dengan Program Sarjana Hukum, kebijakan pengembangan akademik didasarkan atas suatu penelaahan sistematis yang meliputi (1). Visi (2). Misi (3). Tujuan dan sasaran (4). Keadaan intern dan ekstern yang berpengaruh terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan dan (5). Rencana pengembangan.

Pada tanggal 20 September 2020 berdasarkan Keputusan BAN PT No. 6626/SK/BAN-PT/Ak-PPI/S/X/2020, Program Sarjana Fakultas Hukum Unsoed berhasil mempertahankan Akreditasi A. Selain itu, Program Sarjana Hukum juga telah terakreditasi Internasional FIBAA sejak 20 September 2023 sampai dengan 19 September 2028. Hal ini mencerminkan kualitas kinerja segenap komponen Fakultas yang optimal, yang didukung oleh staf pengajar 53 orang yang terbagi dalam 8 (delapan) bagian yaitu staf pengajar Bagian Hukum Keperdataan, Bagian Hukum Pidana, Bagian Hukum Acara, Bagian Hukum Tata Negara, Bagian Hukum Administrasi Negara, Bagian Hukum Internasional, Bagian Dasar-Dasar Ilmu Hukum, dan Bagian Hukum dan Masyarakat. Kualifikasi pendidikan Tenaga Pendidik pada Program Sarjana Fakultas Hukum adalah sebagai berikut :

No.	Pendidikan	Jumlah (orang)	Persentase
1.	S3	22	41
2.	S2	31	59
3.	S1	0	0
Jumlah		53	100

I.2. Visi dan Misi Fakultas Hukum

I.2.1. Visi

Pada tahun 2025 menjadi Fakultas Hukum yang unggul di tingkat nasional dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan Ilmu Hukum yang berbasis pada nilai moral dan kearifan lokal serta berdaya saing global.

I.2.2. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan hukum sesuai standar akademik dengan integritas moral yang baik guna menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang tinggi, profesional, dan berdaya saing global;
2. Menyelenggarakan penelitian dengan peta jalan (*roadmap*) yang konsisten serta berorientasi pada pengembangan ilmu hukum dan bermanfaat bagi masyarakat serta pembangunan nasional;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kompetensi para dosen dan/atau mahasiswa untuk membantu mengatasi permasalahan yang ada di masyarakat serta mendukung pembangunan nasional;
4. Mengembangkan kegiatan kerja sama dan membangun jejaring dengan berbagai pihak di tingkat daerah, nasional

maupun internasional yang relevan dengan bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi; dan

5. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta menindaklanjuti hasilnya secara konsisten dalam upaya menjaga dan/atau meningkatkan kualitas proses maupun *output* Tri Dharma Perguruan Tinggi.

I.3. Visi Akademik, Misi, Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Program Sarjana Hukum

1.3.1 Visi Akademik

Tahun 2019–2034, menjadi Program Sarjana Hukum yang unggul di kawasan Asia dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu hukum yang berbasis pada nilai moral dan kearifan lokal serta berdaya saing global.

1.3.2 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan hukum sesuai standar akademik nasional dan internasional guna menghasilkan kompetensi lulusan yang berkualitas tinggi, memiliki moral yang baik, menjunjung tinggi nilai kearifan lokal dan berdaya saing global.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berorientasi pada kearifan lokal dalam rangka pengembangan ilmu hukum.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk membantu mengatasi permasalahan yang ada dan meningkatkan kesadaran hukum masyarakat.
4. Menjalin dan mengembangkan jaringan kerja sama di bidang ilmu hukum di tingkat lokal, nasional, regional dan internasional
5. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta menindaklanjuti hasilnya secara konsisten, konkret dan

optimal dalam upaya menjaga dan/atau meningkatkan kualitas proses maupun *output* Tri Dharma Perguruan Tinggi

1.3.3 Profil Lulusan

Lulusan program S1 (Sarjana) Fakultas Hukum Unsoed dapat berperan sebagai cendekiawan dan profesional hukum berbasis moral, kearifan lokal, berwawasan kebangsaan dan berdaya saing global.

1.3.4 Capaian Pembelajaran

1. Sikap dan Tata Nilai (Etika, Moral, Budaya dan Agama)
 - a. Mengamalkan dan menginternalisasikan nilai-nilai Pancasila yang dilandasi iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. Memiliki moral, etika, dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugas profesinya;
 - c. Mampu beradaptasi dan bekerja sama dalam menerapkan ilmu pengetahuan serta memiliki kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya;
 - d. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain; dan
 - a. Menjunjung tinggi keadilan dan kebenaran.
2. Keterampilan Umum
 - a. Memahami isu-isu permasalahan hukum kontemporer di masyarakat;
 - b. Mampu menerapkan pemikiran logis dan kritis dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan ilmu hukum yang sesuai keahliannya;

- c. Mampu mengaplikasikan ilmu hukum yang berkeadilan melalui kajian ilmiah dan analisis masalah hukum dalam memecahkan persoalan masyarakat, baik nasional maupun internasional secara bertanggung jawab;
 - d. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang hukum berdasarkan hasil analisis data;
3. Penguasaan Pengetahuan
- a. Menguasai asas, teori, doktrin, dan norma hukum dengan pendekatan penelitian hukum mono dan/atau multidisipliner sehingga dapat memformulasikan penyelesaian masalah prosedural; dan
 - b. Mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan guna melakukan penelitian di bidang hukum secara mono dan/atau multidisipliner untuk merancang dokumen hukum dengan menjunjung tinggi etika profesi hukum.
4. Keterampilan Khusus
- a. Terampil membuat karya ilmiah bidang hukum;
 - b. Terampil membuat rancangan peraturan perundang-undangan;
 - c. Terampil menyusun berkas dan praktik persidangan;
 - d. Terampil membuat naskah perjanjian/kontrak nasional dan internasional;
 - e. Terampil memberikan nasihat hukum; dan
 - f. Terampil menggunakan teknologi di bidang hukum.

BAB II

TUJUAN

II.1. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas proses pendidikan guna menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang tinggi, profesional, dan berdaya saing global;
2. Meningkatkan kualitas akademik dan profesionalitas tenaga kependidikan;
3. Meningkatkan manajemen kinerja internal sesuai dengan perkembangan situasi global;
4. Meningkatkan relevansi pendidikan dan perkembangan Ilmu hukum sesuai dengan akselerasi perkembangan kebutuhan masyarakat; dan
5. Meningkatkan suasana akademik yang kondusif.

II.2. Sasaran

1. Meningkatnya relevansi program studi terhadap kebutuhan dan tuntutan *stakeholders*;
2. Meningkatnya kompetensi dan daya saing lulusan terhadap persaingan global;
3. Meningkatnya efisiensi, efektivitas, dan produktivitas proses pembelajaran dan pengelolaan pendidikan;
4. Meningkatnya suasana akademik yang kondusif;
5. Meningkatnya kualitas sistem informasi manajemen;
6. Meningkatnya kualitas sistem monitoring dan evaluasi pendidikan yang akuntabel untuk penjaminan mutu;

7. Meningkatnya kualitas pendidik dan tenaga kependidikan;
8. Meningkatnya kualitas dan kuantitas penelitian ;
9. Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat;
10. Meningkatnya *revenue generating activities (RGA)*; dan
11. Bertambahnya diseminasi hasil riset pada tingkat nasional dan internasional.

**BAB
III**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
FAKULTAS HUKUM**

III.1. UNSUR PIMPINAN

Unsur pimpinan adalah Dekan dengan dibantu oleh tiga orang Wakil Dekan yang terdiri atas Wakil Dekan Bidang Akademik (Wakil Dekan I), Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan (Wakil Dekan II) dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni (Wakil Dekan III).

Dekan : Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., MHum.

Wakil Dekan I : Dr. Tedi Sudrajat, S.H., M.H.

Wakil Dekan II : Prof. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H.

Wakil Dekan III : Dr. Kartono, S.H., M.H.

III.2. UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI

Unsur pelaksana administrasi bertugas melaksanakan administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, Umum dan Perlengkapan, Keuangan dan Kepegawaian serta Perencanaan dan Sistem Informasi di Fakultas.

Koordinator Tata Usaha : Achmad Noor, S.Sos.

Sub-Koordinator Bidang Akademik dan Kemahasiswaan : Sumitro Budi Rahardjo,
S.S

Sub-Koordinator Bidang Umum dan Perlengkapan, Keuangan dan Kepegawaian, Perencanaan dan Sistem Informasi : Suparno, S.E.

III.3. SENAT

Unsur badan normatif adalah Senat Fakultas Hukum yang terdiri atas Guru Besar, Pimpinan Fakultas, dan Wakil Dosen. Senat Fakultas Hukum merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan untuk Fakultas Hukum.

No.	N A M A	ANGGOTA SENAT SEBAGAI	KETERANGAN
1	Prof. Tri Lisiani Prihatinah, S.H., M.A., Ph.D.	Ketua	Wakil Guru Besar
2	Sri Hartini, S.H., M.H.	Sekretaris	Wakil Dosen
3	Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.	Anggota	Dekan
4	Dr. Tedi Sudrajat, S.H., M.H.	Anggota	Wakil Dekan Bidang Akademik
5	Prof. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H.	Anggota	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
6	Dr. Kartono, S.H., M.H.	Anggota	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
7	Prof. Dr. Ade Maman Suherman, S.H., M.Sc.	Anggota	Anggota Senat Wakil Guru Besar
8	Drs. Noor Asyik, M.Ag.	Anggota	Ketua Bag. DDIH
9	Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.	Anggota	Ketua Bag. Hukum Acara
10	Manunggal Kusuma Wardaya, S.H., LL.M., Ph.D.	Anggota	Ketua Bag. Hukum Tata Negara

No.	N A M A	ANGGOTA SENAT SEBAGAI	KETERANGAN
11	Dr. Aryuni Yuliantiningsih, S.H., M.H.	Anggota	Ketua Bag. Hukum Internasional
12	Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum.	Anggota	Ketua Bag. Hukum Administrasi Negara
13	Agus Mardiyanto, S.H., M.Hum.	Anggota	Ketua Bag. Hukum Keperdataan
14	Dr. Dwi Hapsari Retnaningrum, S.H., M.H.	Anggota	Ketua Bag. Hukum Pidana
15	Nayla Alawiya, S.H., M.H.	Anggota	Ketua Bag. Humas
16	Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.	Anggota	Anggota Senat Wakil Dosen

III.4. UNSUR PELAKSANA AKADEMIK

III.4.1. Program Studi dan Bagian

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No : 17/D/O/1993 tanggal 24 Februari 1993 tentang Kurikulum yang berlaku secara Nasional Pendidikan Tinggi Program Sarjana Bidang Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum.

Secara teknis operasional, fungsi akademik dilaksanakan oleh Koordinator Program Studi Sarjana (S1), Magister Hukum (S2), Magister Kenotariatan (S2) dan Doktor Hukum (S3).

Koordinator Program Studi :

Sarjana : Wismaningsih, S.H., M.H.
 Magister Hukum : Dr. Budiyo, S.H., M.Hum.
 Magister Kenotariatan : Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum.
 Doktor : Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.

Pada Fakultas Hukum terdapat 8 (delapan) bagian yang merupakan unsur pelaksana akademik Fakultas untuk pengelolaan sumber daya manusia bagi pengembangan ilmu hukum yaitu :

1. Hukum Pidana;
2. Hukum Keperdataan;
3. Hukum Tata Negara;
4. Hukum Administrasi Negara;
5. Hukum Internasional;
6. Dasar-Dasar Ilmu Hukum;
7. Hukum Acara; dan
8. Hukum dan Masyarakat.

Struktur organisasi bagian terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan : Ketua dan Sekretaris Bagian
- b. Unsur Pelaksana Akademik : Tim Pengajar

Bagian di Fakultas Hukum terdiri dari :

1. Bagian Hukum Pidana
 - a. Ketua : Dr. Dwi Hapsari R, S.H., M.H.
 - b. Sekretaris : Rani Hendriana, S.H., M.H.
2. Bagian Hukum Keperdataan
 - a. Ketua : Agus Mardiyanto, S.H., M.H.
 - b. Sekretaris : Nur Wakhid, S.H., M.H.
3. Bagian Hukum Tata Negara
 - a. Ketua : Manunggal Kusuma W, S.H., LL.M., Ph.D.
 - b. Sekretaris : Tenang Haryanto, S.H., M.H.
4. Bagian Hukum Administrasi Negara
 - a. Ketua : Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum.
 - b. Sekretaris : Dr. Sri Wahyu Handayani, S.H., M.H.

5. Bagian Hukum Internasional
 - a. Ketua : Dr. Aryuni Yuliantiningsih, S.H., M.H.
 - b. Sekretaris : Wismaningsih, S.H., M.H.
6. Bagian Hukum dan Masyarakat
 - a. Ketua : Nayla Alawiya, S.H., M.H.
 - b. Sekretaris. : Alef Musyahadah Rahmah., S.H., M.H.
7. Bagian Hukum Acara
 - a. Ketua : Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.
 - b. Sekretaris : Dessi Perdani Yuris P, S.H., M.H.
8. Bagian Dasar-Dasar Ilmu Hukum
 - a. Ketua : Drs. Noor Asyik, M.Ag.
 - b. Sekretaris : Handityo Basworo. S.H., M.H.

III. 4.2. KELAS INTERNASIONAL

Dalam rangka menuju internasionalisasi, pada tahun 2018 Fakultas Hukum Unsoed menyelenggarakan kelas internasional untuk mendukung visi dan misi Program Sarjana.

Pengelola Kelas Internasional :

Ketua : Dr. Aryuni Yuliantiningsih, S.H., M.H.
Sekretaris : Ulil Afwa, S.H., M.H.
Anggota :

1. Handityo Basworo, S.H., M.H.
2. Riyan Nurhidayat, S.H.

Penyelenggaraan Kelas Internasional

Kelas Internasional diselenggarakan berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman Nomor Keputusan: 251/UN.23.05/PP.04.00/2019.

Kelas internasional di Fakultas Hukum Unsoed diselenggarakan dengan pola gelar ganda (*double degree*), program gelar kembar (*twin degree*), gelar bersama (*joint degree*) maupun alih kredit (*credit transfer*), atau ambil kredit (*credit earning*).

Pengelola Kelas Internasional

- (1) Dalam rangka pengelolaan kelas internasional dibentuk tim pengelola kelas internasional yang terdiri dari unsur dosen dan tenaga kependidikan.
- (2) Tim pengelola kelas internasional dibentuk dalam jangka waktu satu tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan melalui Keputusan Dekan.
- (3) Tim pengelola kelas internasional dipimpin oleh ketua dan bertanggung jawab kepada Dekan melalui Koordinator Program Studi dengan tugas berupa :
 - a. merencanakan dan melaporkan program tahunan program kelas internasional kepada pimpinan fakultas;
 - b. melakukan promosi dan sosialisasi program kelas internasional;
 - c. melakukan inisiasi kerja sama internasional bersama dengan tim kerja sama Fakultas dalam rangka penguatan program kelas internasional;
 - d. mengelola proses pembelajaran pada kelas internasional;
 - e. mengelola aset yang dipergunakan di kelas internasional;
 - f. melakukan kegiatan penunjang akademis dalam rangka pemenuhan komponen nilai internasional;
 - g. melakukan koordinasi administratif dengan unit kerja terkait; dan
 - h. melaporkan secara berkala per semester kepada Dekan melalui Koordinator Program Studi.

Mahasiswa Kelas Internasional

Mahasiswa kelas internasional direkrut dan diseleksi dari mahasiswa yang telah diterima di Fakultas Hukum melalui jalur Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki minat untuk mengikuti kelas internasional;
- b. memiliki kemampuan Bahasa Inggris, baik lisan maupun tulisan;
- c. memiliki izin dari orang tua; dan
- d. bersedia mengikuti semua kegiatan yang dikelola di kelas internasional.

Kegiatan Akademik

Kegiatan akademis di kelas internasional dilaksanakan dengan :

- a. Perkuliahan yang berupa pertemuan tatap muka, praktik hukum, kuliah lapangan, perkuliahan menggunakan *e-learning* dan/atau kegiatan akademik lainnya;
- b. Kuliah umum (*general lecture*) dan/atau kuliah dosen tamu (*foreign visiting lecture*) sesuai dengan isi kurikulum;
- c. Tugas mandiri dan tugas terstruktur; dan
- d. Seminar akhir, ujian skripsi dan skripsi.

Syarat Kelulusan Mahasiswa Kelas Internasional

- a. Setiap mahasiswa kelas internasional diwajibkan mengumpulkan komponen penunjang akademik minimal 60 (enam puluh) poin yang meliputi minimal 3 (tiga) bentuk kegiatan.
- b. Bobot poin internasional harus dipenuhi mahasiswa sebagai syarat ujian skripsi/pendadaran

Pengawasan Kegiatan Akademik

- a. Pengawasan kegiatan akademik dilakukan oleh Koordinator Program Studi untuk dilaporkan berkala per semester kepada Dekan.
- b. Untuk menjamin mutu proses dan hasil pendidikan dilakukan pengawasan oleh Gugus Penjamin Mutu Fakultas Hukum.

III. 4.3. LABORATORIUM HUKUM

Keberadaan Laboratorium Hukum didasarkan pada Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman Nomor Keputusan: 256/UN.23.05/HK.01.01/2019. Laboratorium Hukum diselenggarakan dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan kemampuan mahasiswa melalui pendidikan terapan, seperti pelatihan, *workshop*, dan/atau pemagangan.

Kepala : Hermawan Prasojo, S.H., M.H.

Sekretaris : Nurani Ajeng Tri Utami, S.H., M.H.

Koordinator :

- a. Unit Pendidikan dan Pelatihan Kemahiran Hukum :
Weda Kupita, S.H., M.H.
- b. Unit Pengkajian dan Pengembangan Ilmu Hukum :
Nur Wakhid, S.H., M.H.
- c. Unit Dokumentasi Hukum dan Sarana :
Teguh Prijanto, S.H.

Fungsi dan Tugas Laboratorium Hukum

Fungsi Laboratorium Hukum:

- a. menyelenggarakan sistem pendidikan dengan pendekatan terapan;
- b. pengembangan karakter mahasiswa sebagai calon praktisi yang bermoral; dan
- c. mengembangkan kearifan lokal dalam mewujudkan mahasiswa yang berdaya saing global melalui pelatihan-pelatihan praktik hukum.

Tugas Laboratorium Hukum:

- a. menyelenggarakan PLKH;
- b. menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung proses pembelajaran Praktik Hukum bagi mahasiswa;
- c. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan yang mendukung pengembangan keterampilan (*hard skill*) mahasiswa dalam praktik hukum;
- d. penyusunan Rencana Pembelajaran Semester PLKH;
- e. penyusunan Modul PLKH;
- f. penyusunan rencana kegiatan Pengkajian dan Pengembangan Ilmu Hukum setiap semester; dan

- g. melengkapi dokumentasi hukum dan sarana yang dibutuhkan dalam Praktik Latihan Kemahiran Hukum, serta pengkajian dan pengembangan ilmu hukum.

Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan Kemahiran Hukum (PLKH)

- (1) Laboratorium Hukum Menyenggarakan PLKH.
- (2) Jumlah mata kuliah PLKH ditentukan berdasar kurikulum Fakultas Hukum.
- (3) Bobot SKS PLKH ditentukan berdasar kurikulum Fakultas Hukum.
- (4) Kegiatan PLKH merupakan kegiatan yang melakukan kajian dan latihan (praktik) dan bertujuan untuk menghasilkan tenaga ahli (*legal expert*) dengan kekarayaan berdasarkan ilmu dan ketrampilan yang dikuasai, yang meliputi:
 - a. PLKH Persidangan Perkara Pidana;
 - b. PLKH Persidangan Perkara Perdata;
 - c. PLKH Persidangan Perkara Tata Usaha Negara;
 - d. PLKH Perancangan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. PLKH Perancangan Kontrak; dan
 - f. PLKH Praktik Diplomasi dan Peradilan Internasional.
- (5) Syarat dan Prosedur Pengambilan PLKH
 - a. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah PLKH setelah menempuh 100 SKS dan telah menempuh mata kuliah Hukum Acara Perdata, Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara, Hukum Acara Pidana, Hukum Perjanjian, Hukum Perundang-undangan dan/atau Hukum Perjanjian Internasional, sebagaimana dimaksud dalam Kurikulum Fakultas Hukum;
 - b. Dalam satu semester mahasiswa hanya dapat mengambil 3 (tiga) kegiatan PLKH; dan
 - c. Pengulangan kegiatan PLKH dapat dilakukan bersama-sama dengan kegiatan PLKH yang belum pernah diambil.
- (6) Metode yang digunakan dalam PLKH dapat berupa:
 - a. Kuliah Klasikal;
 - b. *Forum Group Discussion*;
 - c. Tugas Mandiri; atau
 - d. Praktik sidang (*moot court*).
- (7) Sistem Penilaian terhadap kegiatan atau latihan yang diikuti mahasiswa didasarkan atas:

- a. Aktivitas mahasiswa;
 - b. Kemahiran mahasiswa dalam menyusun tugas-tugas; dan
 - c. Daya kreatif mahasiswa.
- (8) Sistem penilaian angka dan huruf dilakukan dengan mendasar pada Penilaian Acuan Patokan (PAP) berdasarkan pada Peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Pendidikan Program Diploma, Sarjana, dan Profesi UNSOED.
- (9) Penilaian dilakukan oleh tim pengajar dan diketahui Kepala Laboratorium Hukum.

Pengkajian dan Pengembangan Ilmu Hukum

- (1) Kegiatan Pengkajian dan Pengembangan Ilmu Hukum merupakan kegiatan yang berorientasi pada penajaman analisis terhadap suatu fenomena dan dinamika persoalan hukum yang berkembang dalam masyarakat, serta kajian terhadap pengembangan ilmu hukum.
- (2) Tujuan kegiatan Pengkajian dan Pengembangan Ilmu Hukum adalah meningkatkan kemampuan para mahasiswa dalam penguasaan dinamika hukum secara teori dan praktik agar setelah lulus menjadi ahli hukum (*legal expert*) yang unggul, bermoral, dan berdaya saing global.
- (3) Bentuk kegiatan Pengkajian dan Pengembangan Ilmu Hukum diarahkan pada kegiatan yang bertujuan untuk peningkatan kemampuan mahasiswa dalam bidang hukum baik secara praktik maupun teoretik.
- (4) Bentuk kegiatan yang dapat dilakukan dalam pengkajian dan pengembangan ilmu hukum meliputi:
 - a. Pelatihan pembuatan dokumen hukum. Pelatihan pembuatan dokumen hukum antara lain pembuatan akta yang dilatihkan disesuaikan dengan perkembangan, kebutuhan, dan/atau permintaan, serta *legal drafting*;
 - b. Pelatihan pembuatan karya ilmiah;
 - c. Diskusi, Seminar dan/atau lokakarya dengan tema yang bersumber dari permasalahan-permasalahan hukum maupun sosial yang sedang aktual, baik berskala lokal, nasional, regional maupun internasional; atau
 - d. Praktik dan/atau peninjauan lapangan yang dimaksudkan untuk mempraktikkan dan/atau melakukan peninjauan lapangan terhadap kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan hukum

dengan mengadakan studi lapangan dan/atau magang di institusi-institusi yang terkait dengan Sub-sub Sistem Peradilan (Peradilan Umum, Agama, Militer, dan Tata Usaha Negara), Bursa Efek, dan lain-lain.

Dokumentasi Hukum Dan Sarana

- (1) Kegiatan Dokumentasi Hukum dan Sarana merupakan kegiatan penyiapan dan pengadaan dokumen-dokumen hukum dan sarana yang diperlukan untuk mendukung dan menunjang proses pembelajaran Praktik Latihan Kemahiran Hukum dan Pengkajian dan Pengembangan Ilmu Hukum.
- (2) Dokumentasi Hukum mencakup materi hukum yang didokumentasikan dan mencerminkan segala informasi hukum baik yang bersifat teoretis maupun informasi mengenai praktik hukum, dan terdiri atas bahan-bahan hukum dan form-form dan alat-alat peraga yang digunakan dalam Praktik Latihan Kemahiran Hukum dan Pengkajian dan Pengembangan Ilmu Hukum
- (3) Dokumentasi Hukum dapat berupa:
 - a. Bahan-bahan Hukum
 - 1) Bahan-bahan Hukum Primer, antara lain: Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang pernah berlaku sejak jaman Pemerintahan Hindia Belanda; Yurisprudensi Mahkamah Agung Republik Indonesia dari jaman Pemerintahan Hindia Belanda sampai sekarang; Keputusan-keputusan hakim; Konvensi-konvensi dan perjanjian Internasional di bidang apapun; Perjanjian-perjanjian Internasional dan traktat.
 - 2) Bahan-bahan Hukum Sekunder antara lain: Rancangan undang-undang (RUU); Hasil-hasil penelitian; Artikel-artikel Ilmiah; Pustaka-pustaka Ilmiah; Arsip-arsip dan Dokumen hukum;
 - 3) Bahan-bahan Hukum Tersier, antara lain: Kamus Bahasa Indonesia lengkap; kamus bahasa asing; kamus-kamus populer.
 - b. Form-form yang dipergunakan dalam praktik, baik *hard copy* maupun *soft copy* yang dapat berupa:
 - 1) Pedoman atau prosedur pengurusan sesuai di bidang hukum;
 - 2) Form-form yang dipergunakan dalam praktik hukum;

- 3) Bentuk-bentuk dan macam-macam kontrak atau rekes;
 - 4) Macam-macam surat berharga dan surat yang berharga;
 - 5) Bentuk-bentuk surat somasi;
 - 6) Bentuk-bentuk surat kuasa; surat gugatan; surat dakwaan; Berita Acara Sidang Perkara Pidana, Perdata, maupun Tata Usaha Negara.
 - 7) Bentuk-bentuk surat panggilan dalam proses hukum pidana, perdata, dan lainnya (meliputi penahanan dan pembebasan maupun penghentian penyidikan);
 - 8) Skema sistem dan foto-foto proses atau mekanisme suatu kelembagaan, seperti antara lain pasar modal dan peradilan;
 - 9) Struktur organisasi kelembagaan negara;
 - 10) Struktur organisasi lembaga kemasyarakatan; atau
 - 11) Struktur organisasi badan-badan hukum negara maupun swasta;
 - 12) Bentuk-bentuk dan macam-macam perjanjian internasional dan kredensial perwakilan diplomatik.
- c. Alat-alat peraga yang dipergunakan dalam praktik *mootcourt*
- (4) Sarana merupakan sarana yang dibutuhkan dan dipergunakan guna memfasilitasi atau melayani seluruh kegiatan Laboratorium Hukum, baik untuk dalam kaitannya dengan proses belajar mengajar maupun bentuk pengabdian masyarakat, yang meliputi:
- a. Alat-alat tulis dan alat elektronik dapat berupa: mesin ketik; komputer; LCD; kamera, CCTV, VCD/DVD, televisi, *sound sytem*.
 - b. Alat-alat administrasi, dapat berupa: almari dan rak-rak, meja, kursi, *filing cabinet*.
 - c. Ruang meliputi: ruang persidangan semu, ruang rapat, ruang pelayanan, laboratorium komputer, diorama.
 - d. Alat peraga peradilan semu, meliputi toga hakim, toga jaksa penuntut umum, toga penasihat hukum/ advokat, palu dan tatakannya, bendera pengadilan.

III.4.4. UNSUR PENGEMBANGAN AKADEMIK (PUSAT KAJIAN)

Unsur pengembangan akademik adalah unsur yang menanggapi secara ilmiah kejadian-kejadian, gejala-gejala dalam masyarakat, peraturan-peraturan dan

sebagainya yang dapat bermanfaat untuk mengembangkan kegiatan akademik.

Di Fakultas Hukum saat ini telah terbentuk beberapa pusat kajian yaitu :

1. Unit Kajian Hukum Humaniter Internasional dan Hak-Hak Asasi Manusia.
Ketua : Dr. Aryuni Yuliantiningsih, S.H., M.H.
Sekretaris : Wismaningsih, S.H., M.H.
2. Unit Pusat Kajian Hukum dan Kemitraan Daerah (PKHKD)
Ketua : Prof. Dr. Muhammad. Fauzan, S.H., M.Hum.
Sekretaris : Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., MH.
3. Unit Pusat Kajian Hukum Bisnis dan Perlindungan Usaha Kecil
Ketua : Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum
4. Unit Pusat Kajian Hukum dan Sistem Peradilan Pidana
Ketua : Dr. Kuat Puji Prayitno, S.H., M.Hum.
Sekretaris : Dr. Setya Wahyudi, S.H., M.H.
5. Unit Pusat Kajian Korupsi dan Pencucian Uang
Ketua : Prof. Dr. Hibnu Nugroho, S.H., M.H.
6. Unit Pusat Studi Hukum dan Masyarakat
Ketua : Nayla Alawiya, S.H., M.H
Sekretaris : Alef Musyahadah Rahmah, S.H., M.H.

III.5. UNSUR LAYANAN

Bertugas memberikan layanan dalam bentuk bahan maupun jasa untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

III.5.1. Jurnal

Jurnal Dinamika Hukum

Pimpinan Redaksi : Prof. Dr. Abdul Aziz Nasihuddin,
S.H., M.M., M.H.

Sekretaris Redaksi : Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.

Jurnal Idea Hukum

Pimpinan Redaksi : Dr. Noer Indriati, S.H., M.Hum.

Sekretaris Redaksi : Samsi Abidin, S.E.

Jurnal Authentica

Pimpinan Redaksi : Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.

Sekretaris Redaksi : Ulil Afwa, S.H., M.H.

Soedirman Law Review

Pimpinan Redaksi : Nurani Ajeng Tri Utami, S.H., M.H.

Sekretaris Redaksi : Handityo Basworo, S.H., M.H

III.5.2. Layanan Melalui Hubungan Kerja Sama Dengan Instansi Lain :

Kerja sama di Fakultas Hukum dikoordinir oleh Tim Kerja Sama, baik untuk kerja sama Nasional maupun Internasional.

Ketua Tim Kerja Sama: Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum.

III.5.3. Pembimbing Akademik

Dosen pembimbing bertugas memberikan bimbingan akademik pada mahasiswa, yang meliputi antara lain:

- a. membimbing dan mengarahkan mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah yang

jumlahnya sesuai dengan indeks prestasi yang diperoleh pada semester sebelumnya.

- b. Memberi penjelasan dan petunjuk kepada mahasiswa bimbingannya tentang peraturan akademik fakultas, khususnya yang berkaitan dengan Satuan Kredit Semester (SKS).
- c. Berhak memberikan teguran dan peringatan kepada mahasiswa bimbingannya, apabila mahasiswa yang bersangkutan melanggar ketentuan yang berlaku.

III.5.4. Lembaga Pelayanan dan Pendampingan Hukum (LPPH)

Ketua : Weda Kupita, S.H., M.H.

Keberadaan LPPH didasarkan pada Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman Nomor Keputusan : 249/UN23.05/HK.01.01/2019.

Lembaga Pelayanan dan Pendampingan Hukum (LPPH) adalah unsur lain yang dianggap perlu yang menyelenggarakan kegiatan konsultasi dan bantuan hukum kepada masyarakat, serta sebagai wadah untuk peningkatan dan pendalaman profesionalisme.

Fungsi

Lembaga Pelayanan dan Pendampingan Hukum (LPPH) mempunyai fungsi :

1. menyelenggarakan konsultasi hukum;
 2. menyelenggarakan bantuan hukum (advokasi); dan
 3. wadah peningkatan dan pendalaman profesionalisme
- Pelayanan Lembaga Pelayanan dan Pendampingan Hukum (LPPH) diberikan kepada masyarakat baik internal Unsoed maupun di luar Unsoed.

Dalam pelayanannya kepada masyarakat Lembaga Pelayanan dan Pendampingan Hukum (LPPH) dapat

memungut biaya dengan tetap memperhatikan motif pelayanan hukumnya.

III.5.5. Pusat Informasi Ilmiah / Perpustakaan

Ketua : Wismaningsih, S.H., M.H.

Fakultas Hukum mempunyai perpustakaan tersendiri, yang dapat dimanfaatkan seluruh *civitas academica* Fakultas Hukum UNSOED. Keberadaan Pusat Informasi Ilmiah (PII) didasarkan pada Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman Nomor Keputusan : 250/UN.23.05/HM.06/2019

Pusat Informasi Ilmiah (PII) pada Fakultas Hukum telah mampu melayani sistem peminjaman secara elektronik dari jenis koleksi buku-buku yang ada kepada seluruh pengunjung yang telah menjadi anggota.

Fungsi

Dalam menjalankan fungsinya sebagai sumber informasi, Pusat Informasi Ilmiah terdiri atas 5 (lima) unit pelayanan :

1. Unit pengadaan dan pengolahan bahan pustaka yang berfungsi mengadakan, memproses, dan merawat bahan pustaka;
2. Unit layanan sirkulasi yang berfungsi melayani peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan bahan-bahan pustaka;
3. Unit layanan referensi yang berfungsi melayanai kebutuhan referensi ilmiah yang berupa bahan pustaka yang tidak dipinjamkan;
4. Unit umum dan keuangan yang bertugas melaksanakan administrasi umum seperti surat menyurat dan keuangan; dan
5. Unit pelayanan fotokopi khususnya untuk bahan-bahan referensi.

III.5.6. Pusat Karier

Ketua : Dwiki Oktobrian, S.H., M.H.

Pusat Karier diarahkan untuk dapat memfasilitasi kebutuhan mahasiswa dan alumni dari Fakultas Hukum Unsoed, serta menghubungkannya dengan dunia kerja.

Kegiatan Pusat Karier berupa :

- Menjembatani kebutuhan informasi dunia kerja yang diperlukan oleh Perguruab Tinggi (PT) dan juga untuk menjawab tantangan dunia kerja.
- Selain belajar untuk mendapatkan pengetahuan spesifik sesuai bidang ilmu yang ditekuni, mahasiswa juga perlu memiliki pengetahuan dan kompetensi yang diperlukan untuk bekerja.
- Mensinergikan proses pembelajaran dan pembinaan karier dalam rangkaian pembelajaran. Keduanya diperlukan agar mahasiswa memiliki gambaran kegiatan yang akan dijalankan setelah lulus sehingga dapat merencanakan perjalanan karier.

III.5.7. Pusat Prestasi Mahasiswa

Ketua : Rani Hendriana, S.H., M.H.

Pusat Prestasi Mahasiswa diarahkan untuk dapat memfasilitasi kebutuhan mahasiswa dengan cara mensinergikannya dalam kegiatan akademik dan non akademik guna pencapaian prestasi dan rekognisi

Pusat Prestasi Mahasiswa memiliki fungsi berupa pelaksanaan pengembangan prestasi mahasiswa yang dikembangkan secara 25ntegratif dan memberikan dampak bagi pengembangan talenta mahasiswa sesuai dengan hasil yang diraih. Tujuannya adalah membuka ruang prestasi dengan cara menggali potensi dan mengembangkan kualitas diri mahasiswa.

III.5.8. Bimbingan Konseling

Ketua : Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.

Secara khusus, bimbingan konseling bertujuan untuk membantu mahasiswa agar dapat mencapai tujuan-tujuan perkembangannya di lingkungan perkuliahan, yang meliputi:

1. Aspek Pribadi-Sosial.
2. Aspek Belajar (Akademik).
3. Karier.

BAB IV

PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

IV.1. NORMA DAN ETIKA DOSEN

Norma dan Etika Dosen diatur dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman Nomor Keputusan : 253/UN.03.05/PP.07.00/2019 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Tata Krama Tugas Dosen.

1. Kewajiban dalam Pemberian Kuliah

Dosen, sebagai pendidik dalam memberikan perkuliahan, wajib :

- a. Mempersiapkan perkuliahan melalui pembuatan Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
- b. Berpakaian rapi dan berpenampilan baik
- c. Menyampaikan kepada mahasiswa hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Kontrak Pembelajaran;
 - 2) Sistem perkuliahan;
 - 3) Metode perkuliahan;
 - 4) Tugas terstruktur; dan
 - 5) Metode evaluasi.
- d. menunaikan kewajiban dan kewenangan mengajar dan mendidik yang diberikan kepadanya dengan semangat profesionalisme yang diwujudkan dalam bentuk keteladanan dan upaya pendidikan yang bersungguh-sungguh, yaitu:
 - 1) mengajar dan memberikan layanan akademik dengan cara terbaik menurut kemampuannya serta penuh dedikasi, disiplin, dan kearifan;
 - 2) mengajar dan memberikan layanan akademik sesuai dengan prinsip dan konsep ilmiah, teori, dan metode bidang ilmu tertentu sesuai dengan tradisi moral dan intelektual akademik;
 - 3) memacu dan mensistematisasikan rasa keingintahuan, daya kritis, dan imajinasi peserta didik;
 - 4) mengajar dan memberikan layanan akademik berdasarkan referensi dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru;

- 5) memberikan bimbingan dan layanan informasi yang diperlukan oleh peserta didik untuk memperlancar penyelesaian studinya dengan penuh kearifan;
- 6) menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan pribadi dalam proses belajar mengajar; dan
- 7) menghindarkan diri dari hal dan perbuatan yang dapat merugikan derajat dan martabat dosen sebagai profesi pendidik yang terhormat.

2. Kewajiban Dalam Pelaksanaan Penelitian

Dosen dalam melaksanakan penelitian, wajib :

- a. melakukan penelitian serta berpikir secara logis, kritis, cermat, tekun, tangguh, dan sistematis;
- b. melaksanakan penelitian dengan dibekali pengetahuan, keterampilan dan kompetensi yang memadai sesuai kebutuhan penelitian;
- c. mengamalkan etika penelitian sesuai bidang ilmu yang ditelitinya;
- d. melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian;
- e. memanfaatkan hasil penelitian secara berdaya guna dan berhasil guna bagi kepentingan masyarakat;
- f. mematuhi aturan etika akademik yang lebih khusus untuk penelitian bidang ilmu dan profesi akademik tertentu sesuai ketentuan yang berlaku pada bidang ilmu tersebut;
- g. memperhatikan dan mematuhi ketentuan publikasi dan diseminasi karya ilmiah sesuai kaidah keilmuan yang berlaku; dan
- h. mempertanggungjawabkan sarana dan prasarana, atau dana penelitian yang dikelolanya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3. Kewajiban Dalam Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat Dosen wajib:

- a. mempertimbangkan dan mencegah timbulnya kekeliruan persepsi dalam masyarakat;
- b. mengambil langkah proaktif untuk mengutamakan melakukan pelayanan dan pengabdian pada masyarakat;
- c. bersikap proaktif melakukan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat untuk memecahkan masalah yang meresahkan atau membahayakan masyarakat, termasuk pada musibah bencana;
- d. Bertanggung jawab atas materi pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat, sesuai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang dikuasainya;
- e. mempertanggungjawabkan sarana dan dana pelayanan masyarakat yang dikelolanya sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
- f. menyelaraskan kegiatan profesional pribadi dengan kegiatan pelayanan masyarakat yang dilandasi tujuan luhur membantu masyarakat.

4. Larangan

Dosen dilarang:

- a. memalsukan hasil penelitian, mengambil, memanfaatkan, atau menyalin sebagian atau seluruhnya, atau meniru karya atau ciptaan orang lain tanpa menyebut sumber aslinya termasuk mengakui karya ilmiah orang lain seolah-olah hasil pemikirannya sendiri;
- b. melakukan tindakan yang mengarah kepada tindakan yang sewenang-wenang, atau melakukan tekanan fisik maupun mental kepada pihak lain; dan
- c. menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya, melakukan kolusi akademik termasuk jual beli nilai dan atau gelar akademik, melakukan perbuatan curang, dan atau mengkhianati tugas akademik dan profesinya.

5. Kewajiban terhadap Fakultas

Terhadap Fakultas, Dosen memiliki kewajiban :

- a. memiliki dedikasi, loyalitas, dan integritas yang tinggi kepada Fakultas serta menjunjung tinggi harkat, martabat, dan wibawa fakultas

- b. mematuhi dan melaksanakan dengan bersungguh-sungguh semua peraturan dan kebijakan yang ditetapkan Universitas;
- c. menempuh cara yang arif dan bijak sesuai dengan martabat seorang insan akademis, dan menghindari cara kekerasan, atau cara lainnya yang bersifat partisan dalam menyelesaikan permasalahan di fakultas
- d. tidak menggunakan fakultas untuk meraih kepentingan dan keuntungan pribadi atau untuk mencapai tujuan yang menyimpang dari fungsi fakultas

6. Kewajiban terhadap Sesama Insan Akademik

Sebagai insan akademik, sesama dosen wajib:

- a. memegang teguh dan menghormati hak kebebasan akademik serta hak kebebasan mimbar akademik antarinsan akademik;
- b. membina semangat kebersamaan dalam mengemban tugas dan fungsi serta misi Universitas;
- c. menghormati dan saling memelihara martabat sesama insan akademik; dan
- d. menghormati dan saling membina kompetensi akademik sesama insan akademik.

IV.2. NORMA DAN ETIKA MAHASISWA

Norma dan Etika mahasiswa diatur dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman Nomor Keputusan : 252/Un.23.05/Pp.01/2019 tentang Tata Tertib Dan Etika Akademik Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.

1. Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa Fakultas Hukum mempunyai hak sebagai berikut:

- a. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik;
- b. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;

- c. Memanfaatkan fasilitas universitas maupun fakultas dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar menurut ketentuan yang berlaku;
- d. Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab;
- e. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya;
- f. Menyelesaikan studi yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
- g. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan/perundang-undangan yang berlaku; dan
- h. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan.

2. Kewajiban Mahasiswa

Mahasiswa Fakultas Hukum mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Setia kepada Pancasila dan UUD 1945 serta Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- c. Mematuhi semua peraturan/ ketentuan yang berlaku di lingkungan Fakultas Hukum;
- d. Mengikuti perkuliahan, praktikum dan menyelesaikan tugas-tugas perkuliahan sesuai ketentuan yang telah disepakati bersama dosen;
- e. Memelihara suasana akademik, menjunjung tinggi almamater dan menjaga kewibawaan serta memelihara nama baik Fakultas Hukum;
- f. Ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan; dan
- g. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni.

3. Kebersihan Lingkungan

- a. Mahasiswa harus senantiasa ikut menjaga kebersihan lingkungan fisik, baik bangunan, ruang terbuka, dan prasarana lain yang berada di lingkungan Fakultas Hukum;
- b. Menjaga keindahan dan kelestarian tanaman-tanaman yang ada di lingkungan Fakultas Hukum.

4. Ketertiban dan Keamanan Kampus

Setiap mahasiswa wajib menjaga ketertiban dan keamanan Fakultas Hukum dengan cara :

- a. Menggunakan fasilitas Fakultas Hukum dengan ijin dari pejabat yang berwenang;
- b. Menempatkan kendaraan di tempat parkir sesuai dengan jenisnya.

5. Larangan

Mahasiswa dilarang :

- a. Membawa atau menggunakan senjata tajam, senjata api, dan bahan peledak tanpa izin yang sah dan tidak ada hubungannya dengan kegiatan kampus, baik akademik maupun non akademik;
- b. Melakukan pelecehan dan pelanggaran fisik atau psikis yang dapat menimbulkan perasaan tidak senang, bagi mereka yang terkena perbuatan dan tindakan tersebut;
- c. Menggunakan alat komunikasi saat kuliah, kecuali atas perintah dosen untuk kepentingan kuliah.

6. Tata Krama

- a. Mahasiswa wajib berpakaian sopan (tidak menggunakan kaos tanpa kerah) dan bersepatu untuk semua kegiatan di lingkungan Fakultas Hukum;
- b. Mahasiswa wajib memakai jaket almamater pada kegiatan resmi yang diselenggarakan oleh Fakultas Hukum dan/atau universitas, termasuk ketika ujian seminar dan ujian skripsi.

7. Pelanggaran Akademik

Pelanggaran-pelanggaran yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran akademik adalah :

- a. Menyontek atau kerja sama dalam ujian;
- b. Pemalsuan;
- c. Plagiat;
- d. Penyuaan dan/atau gratifikasi terhadap dosen dan/atau tenaga kependidikan, dengan maksud mempengaruhi objektivitas penilaian dosen dan penyalahgunaan wewenang oleh tenaga kependidikan;

- e. Perjokian; dan/atau
- f. Pelanggaran akademik yang diatur dalam ketentuan lain.

8. Pelanggaran Non-akademik

Perbuatan-perbuatan yang dikategorikan sebagai pelanggaran non-akademik adalah :

- a. Perusakan dan atau pelanggaran penggunaan sarana dan prasarana Fakultas Hukum;
- b. Perkelahian/pemukulan/penganiayaan;
- c. Pencurian;
- d. Pelecehan seksual secara langsung atau tidak langsung;
- e. Penggunaan narkoba, psikotropika, dan obat-obatan terlarang lainnya.

IV.3. KURIKULUM

Kurikulum Program Sarjana Fakultas Hukum sudah disesuaikan dengan masukan alumni, permintaan pasar kerja, dan hasil evaluasi kurikulum. Kurikulum tersebut diatur dengan SK Dekan No.Kept : 248/UN.23.05/PP.03/2019.

KURIKULUM PROGRAM SARJANA PADA FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TAHUN 2019.

- A. Kurikulum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman dengan jumlah 145 SKS.
- B. Kurikulum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman dengan jenis mata kuliah yang terdiri dari:
 - 1. Mata kuliah wajib inti dan wajib institusi berjumlah 141 SKS
 - 2. Mata kuliah pilihan bagian berjumlah 4 SKS

Jenis-jenis mata kuliah wajib inti, mata kuliah wajib institusi dan mata kuliah pilihan bagian sebagai berikut.

1. KURIKULUM INTI (MATA KULIAH WAJIB NASIONAL)

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	BOBOT SKS	PRASYARAT
1	HKM1101	PENGANTAR ILMU HUKUM (PIH)	3	
2	HKM1102	PENGANTAR HUKUM INDONESIA (PHI)	3	
3	HKM1103	ILMU NEGARA (IN)	2	
4	HKM2201	HUKUM PERDATA	3	PIH, PHI
5	HKM2202	HUKUM PIDANA	3	PIH, PHI
6	HKM2203	HUKUM TATA NEGARA	3	PIH, PHI, IN
7	HKM2204	HUKUM ADMINISTRASI NEGARA	3	PIH, PHI, IN
8	HKM2205	HUKUM INTERNASIONAL	3	PIH, PHI, IN
9	HKM2206	HUKUM DAGANG	3	PIH, PHI
10	HKM2207	HUKUM ADAT	2	PIH, PHI
11	HKM2208	HUKUM ISLAM	2	PIH, PHI
12	HKM2301	HUKUM AGRARIA	3	
13	HKM2401	HUKUM LINGKUNGAN	2	
14	HKM2402	HUKUM ACARA PERDATA	3	
15	HKM2403	HUKUM ACARA PIDANA	3	
16	HKM2404	HUKUM ACARA PTUN	2	
17	HKM1505	METODOLOGI PENELITIAN DAN PENULISAN HUKUM	2	

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	BOBOT SKS	PRASYARAT
18	HKM2608	PRAKTIK PERSIDANGAN PERKARA PIDANA	2	HK. ACARA PIDANA
19	HKM2607	PRAKTIK PERSIDANGAN PERKARA PERDATA	2	HK. ACARA PERDATA
20	HKM2609	PRAKTIK PERSIDANGAN PERKARA TATA USAHA NEGARA	2	HK. ACARA PTUN
21	HKM2610	PRAKTIK PERANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	2	
22	HKM2611	PRAKTIK PERENCANAAN KONTRAK	2	
23	HKM2701	PENULISAN HUKUM / SKRIPSI	4	MPPH
JUMLAH			59	

2. KURIKULUM INSTITUSI UNIVERSITAS (MATA KULIAH WAJIB UNIVERSITAS)

No. URUT	KODE MATAKULIAH	MATA KULIAH	BOBOT SKS
1	UNO1001	PENDIDIKAN PANCASILA	2
2		PENDIDIKAN AGAMA	2
	UNO1002	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	
	UNO1003	PENDIDIKAN AGAMA KATHOLIK	
	UNO1004	PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN PROTESTAN	
	UNO1005	PENDIDIKAN AGAMA BUDHA	
	UNO1006	PENDIDIKAN AGAMA HINDU	
	UNO1009	PENDIDIKAN AGAMA KONG HU CU	
3	UNO1007	KEWARGANEGARAAN	2
4	UNO1008	JATI DIRI UNSOED	2
5	UNO1010	BAHASA INDONESIA	2
6	UNO1011	BAHASA INGGRIS	2
7	UNO4009	KULIAH KERJA NYATA (KKN)	3
JUMLAH			15

3. KURIKULUM INSTITUSI FAKULTAS, TERDIRI DARI :

- a. Mata kuliah wajib Fakultas Hukum Unsoed (67 SKS);
- b. Mata kuliah pilihan bagian (4 SKS).

3.a. Mata kuliah wajib Fakultas Hukum Unsoed (67 SKS)

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	BOBOT SKS	PRASYAR AT
1	HKM2302	HUKUM PERJANJIAN	2	HK. PERDATA
2	HKM2304	HUKUM KELEMBAGANEGARAAN	2	HTN
3	HKM2305	HUKUM DAN SISTEM POLITIK	2	HTN
4	HKM2306	HUKUM KETENAGAKERJAAN	2	HAN
5	HKM2506	HUKUM PERDATA INTERNASIONAL	2	HK. PERDATA
6	HKM2308	HUKUM PERBANKAN	2	HK. DAGANG
7	HKM2309	HUKUM PENGANGKUTAN	2	HK. DAGANG
8	HKM2310	HUKUM KELUARGA DAN PERKAWINAN	2	HK. PERDATA
9	HKM2311	HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA	2	HTN
10	HKM2405	HUKUM JAMINAN	2	HK. PERDATA
11	HKM2406	HUKUM WARIS BW	2	HK. PERDATA
12	HKM2407	PERBUATAN MELAWAN HUKUM	2	HK. PERDATA
13	HKM2408	HUKUM PERS	2	HTN
14	HKM2409	HUKUM PEMERINTAHAN DAERAH	2	HTN
15	HKM2410	HUKUM WARIS ADAT DAN ISLAM	3	HK. ADAT DAN HK.ISLAM
16	HKM2303	HUKUM PIDANA BAGIAN KHUSUS	2	HK. PIDANA
17	HKM2501	KRIMINOLOGI	2	HK. PIDANA

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	BOBOT SKS	PRASYAR AT
18	HKM2502	VIKTIMOLOGI	2	HK. PIDANA
19	HKM2503	HUKUM PAJAK	2	HAN
20	HKM2504	HUKUM KEPEGAWAIAN	2	HAN
21	HKM2511	HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL	2	HK. DAGANG
22	HKM2307	HUKUM PERJANJIAN INTERNASIONAL	2	HK. INTERNA SIONAL
23	HKM2507	HUKUM ASURANSI	2	HK. PERDATA
24	HKM2508	PUTUSAN PENGADILAN DAN EKSEKUSI	2	HK. ACARA PERDATA
25	HKM2509	HUKUM PEMERIKSAAN PENDAHULUAN	2	HK. ACARA PIDANA
26	HKM2510	HUKUM LAUT	2	HK. INTERNA SIONAL
27	HKM1603	SOSIOLOGI HUKUM	2	
28	HKM2601	KEJAHATAN SIBER	2	HK. PIDANA
29	HKM2602	HUKUM PERUSAHAAN DAN INVESTASI	2	HK. DAGANG
30	HKM2604	HUKUM PERUNDANG-UNDANGAN	2	HTN
31	HKM1605	FILSAFAT HUKUM	2	
32	HKM1606	ETIKA PROFESI HUKUM	2	
33	HKM1612	PRAKTIK DIPLOMASI DAN PERADILAN INTERNASIONAL	2	
JUMLAH			67	

3.b. Mata kuliah pilihan bagian

A. Bagian Dasar-Dasar Ilmu Hukum

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
1	HKM2702	SEJARAH HUKUM	P	2
2	HKM2703	SISTEM HUKUM PANCASILA	P	2
3	HKM2704	ARGUMENTASI HUKUM	P	2
JUMLAH				6

B. Bagian Hukum Keperdataan (terdiri Bagian Perdata BW, Bagian Perdata Dagang, Bagian Perdata Adat)

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
1	HKM2705	KAPITA SELEKTA HUKUM KEPERDATAAN	P	2
2	HKM2706	PERBANDINGAN HUKUM PERDATA	P	2
3	HKM2707	SURAT-SURAT BERHARGA	P	2
4	HKM2708	KAPITA SELEKTA HUKUM ADAT	P	2
5	HKM2709	HUKUM PELANGGARAN ADAT	P	2
6	HKM2710	HUKUM BISNIS INTERNASIONAL	P	2
7	HKM2711	HUKUM PERLINDUNGAN KONSUMEN	P	2
8	HKM2712	HUKUM TELEMATIKA	P	2

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
JUMLAH				16

C. Bagian Hukum Pidana

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
1	HKM2713	HUKUM PIDANA ANAK	P	2
2	HKM2714	HUKUM PIDANA ADAT	P	2
3	HKM2715	KAPITA SELEKTA HUKUM PIDANA	P	2
4	HKM2716	POLITIK KRIMINAL	P	2
5	HKM2717	HUKUM PIDANA KELAUTAN DAN PERIKANAN	P	2
6	HKM2718	KEJAHATAN KORPORASI	P	2
7	HKM2719	PERBANDINGAN HUKUM PIDANA	P	2
8	HKM2720	HUKUM PELAKSANAAN PIDANA	P	2
JUMLAH				16

D. Bagian Hukum Tata Negara

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
1	HKM2721	KAPITA SELEKTA HUKUM TATA NEGARA	P	2

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
2	HKM2722	HUKUM KEBIJAKAN NEGARA	P	2
3	HKM2723	HUKUM KONSTITUSI	P	2
4	HKM2724	PERBANDINGAN HUKUM TATA NEGARA	P	2
5	HKM2725	HUKUM KEPARTAIAN DAN PEMILU	P	2
JUMLAH				10

E. Bagian Hukum Administrasi Negara

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
1	HKM2726	HUKUM PENGADAAN TANAH	P	2
2	HKM2727	HUKUM PAJAK KHUSUS	P	2
3	HKM2728	HUKUM KEUANGAN NEGARA	P	2
4	HKM2729	HUKUM TATA GUNA TANAH DAN TATA RUANG	P	2
5	HKM2730	HUKUM PENYELESAIAN PERSELISIHAN INDUSTRIAL DAN PEKERJA MIGRAN	P	2
6	HKM2731	HUKUM PENGADAAN BARANG DAN JASA	P	2
7	HKM2732	HUKUM KONSERVASI DAN SUMBER DAYA ALAM	P	2

JUMLAH	14
---------------	-----------

F. Bagian Hukum Acara

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
1	HKM2733	KAPITA SELEKTA HUKUM ACARA PERDATA	P	2
2	HKM273	KAPITA SELEKTA HUKUM ACARA PERADILAN TATA USAHA NEGARA	P	2
3	HKM2753	KRIMINALISTIK	P	2
4	HKM2735	HUKUM ACARA PERADILAN MILITER	P	2
5	HKM2736	HUKUM ACARA MAHKAMAH KONSTITUSI	P	2
6	HKM2737	KAPITA SELEKTA HUKUM ACARA PIDANA	P	2
7	HKM2738	ALTERNATIF PENYELESAIAN SENGKETA	P	2
8	HKM2739	HUKUM ACARA PERADILAN AGAMA	P	2
9	HKM2740	KEDOKTERAN FORENSIK	P	2
JUMLAH				18

G. Bagian Hukum Internasional

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
----------	------------------	-------------	-------------------	-----------

1	HKM2741	HUKUM ORGANISASI INTERNASIONAL	P	2
2	HKM2742	HUKUM HUMANITER INTERNASIONAL	P	2
3	HKM2743	HUKUM EKONOMI INTERNASIONAL	P	2
4	HKM2744	HUKUM DIPLOMATIK DAN KONSULER	P	2
5	HKM2745	HUKUM PIDANA INTERNASIONAL	P	2
6	HKM2746	HUKUM UDARA DAN RUANG ANGKASA	P	2
JUMLAH				12

H. Bagian Hukum dan Masyarakat

No. URUT	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	JENIS MATA KULIAH	BOBOT SKS
1	HKM2747	HUKUM DAN KAJIAN WANITA	P	2
2	HKM2748	ANTROPOLOGI HUKUM	P	2
3	HKM2749	HUKUM KESEHATAN	P	2
4	HKM2750	HUKUM KEPENDUDUKAN	P	2
5	HKM2751	HUKUM RUMAH SAKIT	P	2
6	HKM2752	KAPITA SELEKTA HUKUM DAN MASYARAKAT	P	2
JUMLAH				12

Keterangan :

*) Mata kuliah pilihan Bagian

Catatan :

1. Mata Kuliah Prasyarat adalah mata kuliah yang harus sudah ditempuh dan telah mengikuti ujian.
2. Mata kuliah Metodologi Penelitian dan Penulisan Hukum (MPPH) adalah mata kuliah yang harus lulus dengan minimal C sebagai syarat Penulisan Hukum/Skripsi.
3. Mata Kuliah Pilihan adalah mata kuliah yang dipilih oleh mahasiswa sesuai dengan minatnya yang jumlahnya 4 SKS setelah mengumpulkan 110 SKS dengan IPK 2,00.
4. Mata kuliah Praktik Persidangan Perkara Perdata, Praktik Persidangan Perkara Pidana, Praktik Persidangan Perkara Tata Usaha Negara, Praktik Perancangan Peraturan Negara, Praktik Perencanaan Kontrak, serta Praktik Diplomasasi dan Peradilan Internasional, setiap semester mahasiswa dapat mengambil maksimal 6 SKS (3 mata kuliah) setelah mengumpulkan 100 SKS dengan IPK $\geq 2,00$.
5. Kuliah Kerja Nyata (KKN)
Syarat telah mengumpulkan 90 SKS dengan IPK 2,00 dan telah mengikuti pembekalan KKN dengan menunjukkan Surat Puas dari Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV.4. MATRIK PERKULIAHAN

SEMESTER I			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
1.	UNO1001	Pendidikan Pancasila	2
2.		Pendidikan Agama	2
	UNO1002	Pendidikan Agama Islam	
	UNO1003	Pendidikan Agama Katholik	
	UNO1004	Pendidikan Agama Kristen Protestan	
	UNO1005	Pendidikan Agama Budha	
	UNO1006	Pendidikan Agama Hindu	

SEMESTER II			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
1.	HKM2201	Hukum Perdata	3
2.	HKM2202	Hukum Pidana	3
3.	HKM2203	Hukum Tata Negara	3
4.	HKM2204	Hukum Administrasi Negara	3
5.	HKM2205	Hukum Internasional	3
6.	HKM2206	Hukum Dagang	3
7.	HKM2207	Hukum Adat	2

SEMESTER I			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
	UNO1009	Pendidikan Agama Kong Hu Cu	
3.	UNO1007	Kewarganegaraan	2
4.	UNO1008	Jati Diri Unsoed	2
5.	HKM1101	Pengantar Ilmu Hukum	3
6.	HKM1102	Pengantar Hukum Indonesia	3
7.	HKM1103	Ilmu Negara	2
8.	UNO1010	Bahasa Indonesia	2
9.	UNO1011	Bahasa Inggris	2
JUMLAH			20

SEMESTER II			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
8.	HKM2208	Hukum Islam	2
JUMLAH			22

SEMESTER III			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
1.	HKM2301	Hukum Agraria	3
2.	HKM2302	Hukum Perjanjian	2
3.	HKM2303	Hukum Pidana Bagian Khusus	2
4.	HKM2304	Hukum Kelembagaan	2
5.	HKM2305	Hukum dan Sistem Politik	2
6.	HKM2306	Hukum Ketenagakerjaan	2
7.	HKM2307	Hukum Perjanjian Internasional	2

SEMESTER IV			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
1.	HKM2401	Hukum Lingkungan	2
2.	HKM2402	Hukum Acara Perdata	3
3.	HKM2403	Hukum Acara Pidana	3
4.	HKM2404	Hukum Acara PTUN	2
5.	HKM2405	Hukum Jaminan	2
6.	HKM2406	Hukum Waris BW	2
7.	HKM2407	Perbuatan Melawan Hukum	2

SEMESTER III			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
8.	HKM2308	Hukum Perbankan	2
9.	HKM2309	Hukum Pengangkutan	2
10.	HKM2310	Hukum Keluarga dan Perkawinan	2
11.	HKM2311	Hukum dan Hak Asasi Manusia	2
JUMLAH			23

SEMESTER IV			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
8.	HKM2408	Hukum Pers	2
9.	HKM2409	Hukum Pemerintahan Daerah	2
10.	HKM2410	Hukum Waris Adat dan Islam	3
JUMLAH			23

SEMESTER V			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
1.	HKM2501	Kriminologi	2
2.	HKM2502	Viktimologi	2
3.	HKM2503	Hukum Pajak	2
4.	HKM2504	Hukum Kepegawaian	2
5.	HKM1505	Metodologi Penelitian dan Penulisan Hukum	2
6.	HKM2506	Hukum Perdata Internasional	2
7.	HKM2507	Hukum Asuransi	2

SEMESTER VI			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
1.	HKM2601	Kejahatan Siber	2
2.	HKM2602	Hukum Perusahaan dan Investasi	2
3.	HKM1603	Sosiologi Hukum	2
4.	HKM2604	Hukum Perundang-Undangan	2
5.	HKM1605	Filsafat Hukum	2
6.	HKM1606	Etika Profesi Hukum	2
7.	HKM2607	Praktik Persidangan Perkara Perdata	2
8.	HKM2608	Praktik Persidangan	2

SEMESTER III			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
8.	HKM2508	Putusan Pengadilan dan Eksekusi	2
9.	HKM2509	Hukum Pemeriksaan Pendahuluan	2
10.	HKM2510	Hukum Laut	2
11.	HKM2511	Hak Kekayaan Intelektual	2
JUMLAH			22

SEMESTER IV			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
		Perkara Pidana	
9.	HKM2609	Praktik Persidangan Perkara Tata Usaha Negara	2
10.	HKM2610	Praktik Perancangan Peraturan Perundang-Undangan	2
11.	HKM2611	Praktik Perencanaan Kontrak	2
12.	HKM1612	Praktik Diplomasi dan Peradilan Internasional	2
JUMLAH			24

Catatan : Mata kuliah PLKH hanya diambil 3 mata kuliah (6 SKS)

SEMESTER VII			
NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	KRE DIT
1.	UNO4009	KULIAH KERJA NYATA	3
2.	HKM2701	SKRIPSI	4
JUMLAH			7

Catatan :

1. Mata kuliah PLKH hanya diambil 3 mata kuliah (6 SKS)
2. Mata kuliah pilihan bagian disajikan tiap semester.

IV.5. SILABI MATA KULIAH

1. BAGIAN DASAR-DASAR ILMU HUKUM

PENDIDIKAN PANCASILA (UNO1001)

Mata kuliah ini wajib diikuti oleh setiap mahasiswa, dilaksanakan melalui tatap muka/*face to face*, dengan materi kuliah meliputi: latar belakang dan tujuan pendidikan Pancasila, Pancasila dalam perspektif sejarah perjuangan bangsa Indonesia, Pancasila dalam konteks ketatanegaraan RI, Pancasila sebagai ideologi bangsa dan negara RI, Pancasila sebagai sistem filsafat, Pancasila sebagai sistem etika, dan Pancasila sebagai paradigma dalam pengembangan ilmu.

Drs. Muhammad Taufiq, M.H.

AGAMA ISLAM (UNO1002)

Mata kuliah ini bertujuan memberikan pemahaman yang benar kepada mahasiswa tentang Islam, syariat Islam, meliputi, berbagai aspek yaitu aqidah, ibadah, hukum, muamalah, akhlak, dan hal hal lain yang berkaitan dengan kehidupan sosial masyarakat ditinjau dari sisi syariat Islam seperti: Konsep manusia dalam Islam sebagai *khalifatullah fil ardh* untuk mewujudkan Islam *rahmatan lil alamin*, masyarakat yang menjalankan toleransi dalam kehidupan beragama menuju masyarakat madani Indonesia yang beragama maju dalam IPTEK, menuju masyarakat berkeadilan dan berkeadilan dan masyarakat muslim Indonesia yang menjalankan nilai Islam dengan menjaga keharmonisan kearifan lokal tradisi dan budaya dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dalam kehidupan bernegara membekali mahasiswa tentang etika politik Islam, sejarah politik dunia Islam dan Indonesia. Selain hal-hal tersebut di atas juga akan dibahas tentang isu-isu aktual yang berkembang dimasyarakat.

Drs. Noor Asyik, M.Ag

PENGANTAR ILMU HUKUM (HKM1101)

Mata kuliah Pengantar Ilmu Hukum (PIH) membahas pengertian, ruang lingkup, sejarah, metode dalam pengantar ilmu hukum. Selanjutnya manusia, masyarakat, hukum, tujuan hukum, disiplin Hukum Ilmu Hukum, pembedaan hukum dan sistem hukum, sumber

sumber hukum, kesenian hukum, penemuan hukum dan bidang bidang studi hukum sebagai ilmu hukum kenyataan.

Dr. Setya Wahyudi, SH.,M.H.

PENGANTAR HUKUM INDONESIA (HKM1102)

Pengantar Hukum Indonesia (PHI) merupakan mata kuliah wajib yang masuk dalam kurikulum inti dan merupakan mata kuliah prasyarat guna mahasiswa mengambil mata kuliah selajutnya. PHI mempelajari semua materi hukum positif yakni hukum yang berlaku saat ini.

Dr. Kuat Puji Prayitno, S.H., M.Hum.

ILMU NEGARA (HKM1103)

Ruang lingkup/pokok bahasan Ilmu Negara adalah ajaran pemikir besar tentang Negara dan hukum. Manfaat mengikuti mata kuliah Ilmu Negara berupa mahasiswa dapat menjelaskan teori-teori yang ada dalam Ilmu Negara. Peran dan kedudukan mata kuliah Ilmu Negara adalah sebagai mata kuliah dasar untuk mempelajari lebih lanjut ilmu hukum yang berobjek negara, misal : Hukum Tata Negara, Hukum Administrasi Negara, Hukum Internasional, dll.

Tenang Haryanto, S H., M H.

KEWARGANEGARAAN (UNO1007)

Mata kuliah ini wajib diikuti oleh setiap mahasiswa, dilaksanakan melalui tatap muka/*face to face* , dengan materi kuliah meliputi: PKn sebagai MKU di Perguruan Tinggi, Identitas Nasional, Negara dan Konstitusi, Hak dan Kewajiban Warganegara, Demokrasi Indonesia, Negara Hukum dan HAM, Geopolitik Indonesia, Geostrategi Indonesia, Integrasi Nasional, Politik dan Strategi Nasional.

Tim Pengajar

JATI DIRI UNSOED (UNO1008)

Mata kuliah Jati Diri Unsoed adalah mata kuliah wajib di Universitas Jenderal Soedirman, S1 Fakultas Hukum Unsoed. Mata kuliah ini dilaksanakan melalui tatap muka/*face to face*, presentasi tugas terstruktur, menonton dan mencermati tayangan film Perjuangan Pangsar Soedirman, dan kegiatan lapangan antara lain : kunjungan Monumen Pangsar Soedirman, Simulasi Perjalanan Gerilya, atau bakti

masyarakat. Mata kuliah ini memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang pendidikan karakter, hakekat manusia, kepribadian, sejarah, perkembangan, visi dan misi Unsoed, nilai kejuangan Pangsar Soedirman, pengelolaan diri, etika dan etika akademik, wawasan kebangsaan dan kesadaran hukum.

Tim Jati Diri FH UNSOED

BAHASA INDONESIA (UNO1010)

Mata kuliah ini terkait dengan pemahaman sejarah, kedudukan dan fungsi, perkembangan, ragam bahasa Indonesia, ejaan dan penerapannya.

Dra. Sri Nani Hari Yanti, M.Hum.

ETIKA PROFESI HUKUM (HKM1606)

Mata kuliah Etika Profesi Hukum membahas etika dalam pendekatan teori keilmuan tentang pedoman hidup baik yang mengandung muatan positif untuk diimplementasikan dalam kehidupan nyata, dalam bidang profesi khususnya bidang hukum

Pramono Suko Legowo, S.H., M.Hum.

FILSAFAT HUKUM (HKM1605)

Mata kuliah Filsafat Hukum memberikan pengetahuan tentang berpikir secara filosofis dalam bidang hukum dari berbagai konsep serta dari berbagai aliran-aliran filsafat hukum dunia, sampai pada filsafat hukum ke Indonesiaan berdasar Pancasila.

Dr. Angkasa, S.H., M.Hum.

ARGUMENTASI HUKUM (HKM2704)

Mata Kuliah Argumentasi Hukum dilaksanakan melalui tatap muka/*face to face*, pemberian tugas mandiri, dan presentasi tugas mandiri. Materi kuliah meliputi: Pengertian Logika Hukum, Disiplin Empiris dan Disiplin Non Empiris, Kegiatan Akal Budi Manusia, Pengertian Proposisi, Distribusi Term, Proposisi Sederhana dan Proposisi Majemuk, Hubungan Antar Proposisi, Silogisme Kategoris,

Silogisme Hipotetik, Silogisme Disjunktif, Silogisme Dilema, Silogisme Deduksi dan Silogisme Induksi, Pengertian Inferensi, Inferensi Langsung dan Tidak Langsung kemudian tentang Kerancuan Berfikir (*Fallacy*), Kerancuan Formal (*Formal Fallacy*), Kerancuan Informal (*Informal Fallacy*), Kerancuan Relevansi dan Kerancuan Ambiguitas.

Tim Pengajar

SEJARAH HUKUM (HKM2702)

Mata Kuliah Sejarah Hukum dilaksanakan kegiatan tatap muka, penugasan dan diskusi, melalui isi materi tentang Faktor-faktor penyebab perubahan dan perkembangan dalam hukum; asal-usul berbagai konsep hukum; Objek dan Tujuan Sejarah Hukum; Pembentukan dan evolusi tatanan-tatanan Hukum; Tatanan Hukum Primitif menuju Hukum Modern; Faktor-faktor yang menentukan Perkembangan Hukum; Tatanan-tatanan hukum di dunia pada masa kini.

Handityo Basworo, S.H., M.H.

SISTEM HUKUM PANCASILA (HKM2703)

Mata kuliah ini wajib diikuti oleh setiap mahasiswa yang mengambil mata kuliah wajib bagian DDIH, dilaksanakan melalui tatap muka/*face to face*, dengan materi kuliah meliputi: Sumber Hukum dan Sumber Tertib Hukum, Pancasila sebagai asas hukum nasional Indonesia, Pancasila sebagai asas kerokhaniaan hukum dasar Indonesia, Pancasila sebagai nilai fundamental Negara, Pancasila sebagai sumber hukum Indonesia

Pramono Suko Legowo, S.H., M.Hum.

2. BAGIAN KEPERDATAAN

HUKUM DAGANG (HKM2206)

Mata Kuliah Hukum Dagang akan membahas pengertian umum Hukum Dagang, Pengertian Perusahaan, Dokumen Perusahaan, *Handelszaak* (Urusan Perusahaan), Wajib Daftar Perusahaan Dan SIUP, Perantara Dagang (Pembantu-Pembantu Perusahaan), UU No. 5

Tahun 1999 tentang Larangan Praktik Monopoli Dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, Kepailitan Dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang, Arbitrase Dan Alternatif Penyelesaian Sengketa, Jual-Beli Perniagaan Dan L/C, Pasar Modal.

Suyadi, S.H., M.Hum.

HUKUM ASURANSI (HKM2507)

Hukum asuransi adalah aturan hukum yang mengatur bagaimana penyelesaian ganti kerugian dalam asuransi. Banyak faktor yang mempengaruhi ada tidaknya kewajiban penanggung untuk membayar ganti kerugian meskipun tertanggung menderita kerugian. Banyak prinsip-prinsip asuransi yang harus diperhatikan khususnya dalam asuransi kerugian. Demikian juga dalam *Surety Bond*, banyak faktor-faktor penting yang harus diperhatikan. Mempelajari Hukum Asuransi sangat penting karena banyak kasus-kasus asuransi yang terjadi di masyarakat, Asuransi sudah sangat berkembang, karena masyarakat sudah menyadari bahwa setiap manusia selalu menghadapi risiko baik atas hidupnya (baik atas kesehatan maupun jiwanya), juga risiko atas harta kekayaannya. Oleh karena itu mereka berusaha memeralihkan risiko tersebut melalui asuransi.

Dengan menguasai materi Hukum Asuransi dapat memberikan solusi bagaimana menyelesaikan kasus-kasus Asuransi dan *Surety Bond*. Mata Kuliah Hukum Asuransi merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh semua mahasiswa Fakultas Hukum.

Tim Pengajar

HUKUM ISLAM (HKM2208)

Mata kuliah ini dilaksanakan melalui tatap muka dan presentasi mata kuliah., meliputi pengantar Hukum Islam, teori berlakunya Hukum Islam kedudukan Hukum Islam, syariah dan fikih. Akad bidang Hukum Islam, pembaharuan Hukum Islam dan prinsip syariah dalam hukum perkawinan. Matakuliah ini adalah mata kuliah wajib dan dipersyaratkan untuk mahasiswa yang sudah lulus mata kuliah PHI dan PIH.

HUKUM ADAT (HKM2207)

Mata Kuliah disajikan dengan tatap muka, diskusi dan presentasi. Materi kuliah meliputi: sejarah Hukum Adat sebelum Kemerdekaan, sejarah Hukum Adat setelah kemerdekaan, sejarah perkembangan politik hukum adat, posisi hukum adat dalam rangka pembangunan Nasional, dasar berlakunya Hukum Adat, Hukum Tertulis dan Hukum Adat, Sumber pengenalan Hukum Adat atau ciri-ciri Hukum Adat. Selanjutnya dibicarakan proses terbentuknya Hukum Adat, Dasar berlakunya Hukum Adat serta eksistensi Masyarakat Hukum Adat dalam negara RI.

Tim Pengajar

HUKUM JAMINAN (HKM2405)

Hukum jaminan adalah kumpulan peraturan yang mengatur jaminan piutang seorang kreditur terhadap debiturnya. Intinya mengatur hak-hak kreditur dan upaya-upaya yang dapat dilakukan apabila debitur melakukan wanprestasi, yaitu dengan cara melakukan eksekusi objek jaminan. Mata kuliah ini membahas mengenai proses lahirnya hak jaminan kebendaan, seperti : gadai, fidusia, hipotik dan hak tanggungan, juga membahas hak-hak kreditur pemegang jaminan kebendaan, serta cara dan prosedur eksekusinya.

Mata kuliah hukum jaminan sangat penting dan dibutuhkan dalam masyarakat, karena menunjang tumbuh kembangnya pembangunan ekonomi dan merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan kredit perbankan. Dalam kurikulum fakultas hukum, mata kuliah hukum jaminan merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa hukum.

Tim Pengajar

HUKUM KELUARGA DAN PERKAWINAN (HKM2310)

Hukum Perkawinan dan Keluarga merupakan mata kuliah wajib konsentrasi yang bersifat lanjutan dan berisi asas, teori, konsep konsep teoritik dan praktis dibidang hukum perdata materiil dalam

ruanglingkup hukum keluarga khususnya hukum perkawinann menurut sistem hukum positip dan system hukum Islam.

Tim Pengajar

HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKM2511)

Mata Kuliah Hak Kekayaan Intelektual merupakan mata kuliah wajib yang ditawarkan setiap semester di Fakultas Hukum Unsoed. Mata kuliah ini membahas tentang konsep dasar HKI, Hak Cipta dan Hak terkait, Hak Kekayaan Industri (Paten Merek dan Indikasi Geografis, perlindungan Varietas Tanaman, Rahasia Dagang, Desain Industri dan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu), Prosedur Perlindungan, serta Pemanfaatan secara ekonomis Hak Kekayaan Intelaktua.

Agus Mardiyanto, S.H., M.H.

PERBUATAN MELAWAN HUKUM (HKM2407)

Mata Kuliah PMH dilaksanakan melalui tatap muka/*face to face*, pemberian tugas mandiri, dan presentasi tugas mandiri. Materi kuliah meliputi: Hubungan antara Perikatan dengan PMH; Istilah dan Pengertian PMH; Syarat-syarat mengajukan tuntutan ganti rugi karena PMH atas dasar Ps. 1365 KUHPdt.; *Schutznorm Theori*; Tuntutan yg dapat didasarkan Ps. 1365 KUHPdt.; Tanggung jawab terhadap PMH yg dilakukan orang lain; Tanggung jawab atas kerugian yg ditimbulkan oleh benda dan binatang; Tanggung jawab untuk kerugian karena kematian, karena luka/cacat, karena. penghinaan; Tanggung jawab PMH yg dilakukan Badan Hukum; PMH Oleh Penguasa, Perbandingan PMH (*Civil Law*) dengan *Tort (Common Law)*.

Prof. Tri Lisiani Prihatinah, S.H., MA., Ph.D.

HUKUM PERBANKAN (HKM2308)

Mata Kuliah ini dilaksanakan melalui tatap muka/*face to face*, pemberian tugas terstruktur yang dipresentasikan. Mata kuliah ini meliputi: Sistem Keuangan dan Lembaga Jasa Keuangan Indonesia, Dasar-Dasar Hukum Perbankan, Lembaga dan Fungsi Pengawasan Perbankan, Tipibank, Penyelesaian Sengketa dan Perlindungan Hukum Nasabah Bank, Kegiatan Usaha Penghimpunan, Penyaluran Dana, Kegiatan Usaha Lainnya pada Bank Konvensional, Penghimpunan dan Pembiayaan pada Bank Syariah.

HUKUM PERDATA INTERNASIONAL (HKM2506)

Mata kuliah Hukum Perdata Internasional merupakan mata kuliah wajib yang ditawarkan setiap semester di Fakultas Hukum Unsoed. Mata kuliah ini membahas tentang Titik taut pertalian, Status personal, Kualifikasi, Prinsip kewarganegaraan dan domisili, Ketertiban umum, Renvoi, Persoalan pendahuluan, *Versted rights*, Pilihan hukum dan Perkawinan beda agama di Luar Negeri

Prof. Tri Lisiani Prihatinah,S.H.,M.A.,Ph.D

HUKUM PERJANJIAN (HKM2307)

Materi kuliah Hukum perjanjian membahas mengenai : pengertian perjanjian, hubungan perjanjian dengan perikatan, asas-asas penting perjanjian, unsur-unsur perjanjian, daya kerja suatu perjanjian, isi perjanjian, janji untuk pihak ketiga, berpindahnya hak, syarat tentang ada dan sahnya perjanjian, dan kausa perjanjian.

Mata kuliah hukum perjanjian sangat penting dan dibutuhkan dalam masyarakat, karena hampir semua bentuk kerjasama dalam masyarakat dibuat melalui perjanjian. Dalam kurikulum fakultas hukum, mata kuliah hukum perjanjian merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa hukum.

Nur Wakhid, S.H., M.H.

HUKUM PERLINDUNGAN KONSUMEN (HKM2711)

Mata kuliah Hukum Perlindungan Konsumen (HPK) akan membahas Dasar-dasar HPK,sejarah ,terminologi HPK, asas-asas, hak dan kewajiban konsumen dan pelaku usaha, pencantuman klausula baku, tanggung jawab pelaku usaha,pembinaan dan pengawasan, Badan Perlindungan Konsumen Nasional,Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen, Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat,penyelesaian sengketa konsumen, HPK kaitannya dengan Hukum yang lain.

Suyadi, S.H., M.Hum.

HUKUM PENGANGKUTAN (HKM2309)

Mata kuliah ini mempelajari istilah dan pengertian hukum pengangkutan, peranan pengangkutan, pengaturan pengangkut darat, laut dan udara, dasar hukum pengangkutan, dokumen-dokumen dalam pengangkutan, hak dan kewajiban penumpang, pengirim, dan pengangkut, prinsip-prinsip tanggung jawab pengangkut, pembebasan dan pembatasan tanggung jawab pengangkut, serta ketentuan pengangkutan internasional yang lazim digunakan dalam pengangkutan.

Hj. Krisnhoe Kartika W, S.H., M.Hum.

HUKUM WARIS BW (HKM2406)

Hukum Waris adalah aturan hukum yang mengatur tentang akibat hukum dari matinya seseorang terhadap kekayaan yang ditinggalkan, yaitu mengatur tentang bagaimanakah kekayaan itu akan beralih kepada orang-orang yang berhak menerima warisan, dan akibat peralihan kekayaan itu, baik dalam hubungan diantara para ahliwaris maupun dalam hubungannya dengan pihak ketiga. Pembagian warisan dibedakan menjadi dua, yaitu : pembagian warisan menurut undang-undang dan pembagian warisan menurut surat wasiat atau pewarisan testamenter.

Mempelajari hukum waris sangat penting, karena masalah pembagian warisan merupakan persoalan umum yang banyak terjadi dalam masyarakat. Dengan menguasai materi hukum waris, dapat memberikan solusi tentang sengketa pembagian warisan yang terjadi dalam masyarakat.

Anggitariani Rayi L.S., S.H., M.Kn.

HUKUM WARIS ADAT DAN ISLAM (HKM2410)

Mata kuliah ini dilaksanakan melalui tatap muka dan presentasi materi kuliah meliputi Kedudukan Hukum Waris Dalam Adat dan Islam, Asas-asas hukum kewarisan Adat dan Islam, Hak-hak yang berhubungan dengan harta peninggalan, Sebab-sebab terjadinya warisan, Rukun dan syarat warisan, Penghalang warisan, dan Ahli waris.

Tim Pengajar

HUKUM TELEMATIKA (HKM2712)

Hukum Telematika adalah aturan hukum yang mengatur hubungan hukum dan perbuatan hukum yang terjadi atau dilakukan melalui media elektronik. Materinya meliputi keseluruhan asas-asas, norma atau kaidah, lembaga-lembaga, institusi-institusi dan proses yang mengatur kegiatan virtual yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), baik yang bersifat nasional maupun internasional. Pokok-pokok pembahasan dalam perkuliahan ini meliputi : Pengertian Hukum Telematika, Kedudukan Hukum Telematika dalam sistem hukum di Indonesia, Peranan dan Dampak Penggunaan TIK, Perlindungan bagi pengguna TIK, Nama Domain dan Internet, Keterkaitan Nama Domain dengan Hukum Telematika, Hak Cipta di Internet, Transaksi Elektronik, E Banking dan I. Banking serta Tindak Pidana ITE.

Tim Pengajar

KAPITA SELEKTA HUKUM KEPERDATAAN (HKM2705)

Perkuliahan mata kuliah Kapita Selektta Hukum keperdataan mempelajari tentang macam-macam perjanjian tak bernama, mulai dari pengertian, pihak-pihak terkait dan konstruksi hukum serta aspek hukumnya. Selanjutnya pada bagian akhir akan mempelajari tentang hak jaminan perorangan, mulai dari pengetahuan, jenis-jenis jaminan perorangan, akibat hukum yang timbul dan hapusnya jaminan perorangan. Mata kuliah ini sangat penting, untuk membekali mahasiswa sehingga dapat mengikuti dan memahami perkembangan hukum perjanjian yang terjadi akibat arus globalisasi disegala bidang termasuk bidang hukum.

Nur Wakhid, S.H., M.H.

KAPITA SELEKTA HUKUM ADAT (HKM2708)

Pada akhir kuliah Mata Kuliah Kapita Selektta Hukum Adat, mahasiswa dapat menjelaskan dan mengkaji perkembangan Hukum Adat sebagai hukum tidak tertulis yang tumbuh dan berkembang dalam masyarakat, meliputi: Menyelesaikan kasus-kasus yang terjadi dalam masyarakat yang berkaitan dengan Transaksi Tanah dan Transaksi Yang bersangkutan dengan tanah, mampu menjelaskan Hukum

kekerabatan Adat yang ada dalam Masyarakat Patrilineal, Matrilineal dan Parental, mampu menjelaskan kelemahan yang ada dalam Hukum Perkawinan yang diatur dalam Undang-Undang No.1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan yang berlaku sebagai dasar Yuridis normatif, mampu menjelaskan Kedudukan anak Sah, luar kawin, anak Zina, anak angkat, anak Tiri dan Janda atau Duda dalam Hukum Waris Adat, mampu menjelaskan dispensasi kawin di bawah umr dan dispensasi kawin wanita hamil sebelum perkawinan dilakukan, mampu menjelaskan masalah poligami dalam Putusan-Putusan Pengadilan Agama.

Tim Pengajar

SURAT-SURAT BERTHARGA (HKM2707)

Mata Kuliah Surat-Surat Berharga akan membahas materi Surat-suara berharga dan Surat Yang Berharga yang diatur dalam KUHD dan Di luar KUHD, bentuk-bentuk surat berharga, jenis-jenis surat berharga, sejarah pengaturan surat berharga, klausula surat berharga, dasar hukum mengikatnya surat berharga, latar belakang penerbitan, upaya tangkisan surat berharga, surat berharga kaitannya dengan perkembangan masyarakat

Suyadi, S.H., M.Hum.

3. BAGIAN PIDANA

HUKUM PIDANA (HKM2202)

Sebagai mata kuliah dasar/asas, mahasiswa akan diarahkan untuk memahami pengertian hukum pidana, tindak pidana, pertanggungjawaban pidana, pidana, dan pemidanaan.

Dr. Kuart Puji Prayitno, S.H., M.Hum.

KEJAHATAN SIBER (HKM2601)

Mata kuliah Kejahatan Siber ini merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang aspek hukum pidana dari perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, jenis-jenis tindak pidana yang berkembang di dalamnya baik yang tergolong

dalam *cybercrime in narrow sense* maupun *cybercrime in broader sense*, pengaturannya dalam perundang-undangan di Indonesia, pertanggungjawaban pidana pada orang maupun badan hukum, bentuk sanksinya, dan yurisdiksi Kejahatan Siber

Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum.

HUKUM PIDANA BAGIAN KHUSUS (HKM2303)

Mata kuliah Hukum Pidana Bagian Khusus merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang arah dan kebijakan hukum pidana di masa lalu, masa kini, dan masa mendatang; mempelajari dan membahas unsur-unsur delik khusus (*speciael delicten*) pasal-pasal yang ada di Buku II (*misdrijven*) dan Buku III (*overtredingen*) Kitab Undang-undang Hukum Pidana (KUHP) yang melanggar berbagai kepentingan yang dilindungi oleh hukum (*rechtbelangen*) baik kepentingan individu, kepentingan masyarakat maupun kepentingan Negara; dan tindak pidana lain yang terdapat pada berbagai perundang-undangan di luar KUHP.

Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum.

KRIMINOLOGI (HKM2501)

Mata kuliah Kriminologi merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang Aliran pemikiran dalam kriminologi, Ruang lingkup dan objek studi kriminologi, Teori-teori kriminologi (etiologi kriminal, penologi, sosiologi hukum pidana), Teori etiologi kriminal, Teori penologi, Teori sosiologi hukum pidana, Teori biologi kriminal, Teori psikologi dan psikiatri kriminal, Teori sosiologi kriminal, Kondisi sosial, struktural, politik, budaya, ekonomi yang mempengaruhi lahirnya undang-undang pidana, Kondisi sosial, struktural, politik, budaya, ekonomi yang mempengaruhi bekerjanya undang-undang pidana, Sejarah lahirnya pidana, perkembangannya serta arti faedah pidana serta kebijakan penanggulangan kejahatan (politik kriminal).

Dr. Budiyono, S.H., M.Hum.

VIKTIMOLOGI (HKM2502)

Mata kuliah Viktimologi merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang Viktimologi dan Perkembangannya Korban dan Tipologi Korban Hak-Hak Korban Periodesasi perhatian terhadap korban, Perlindungan Hukum bagi Korban dalam Hukum Pidana, Kedudukan Korban dalam Sistem Peradilan Pidana, Restitusi dan Kompensasi, *Restorative Justice* serta *Victim Impact Statement*.

Dr. Angkasa, S.H., M.Hum.

KAPITA SELEKTA HUKUM PIDANA (HKM2715)

Mata kuliah Kapita Selektta Hukum Pidana ini merupakan mata kuliah pilihan wajib pada Bagian Hukum Pidana di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang berbagai masalah perkembangan hukum pidana dari persoalan asas-asas umum hukum pidana, masalah-masalah pilihan yang mempengaruhi perkembangan hukum pidana secara teori maupun praktik, dan perkembangan penegakan hukum pidana yang tidak lagi berorientasi pada peradilan negara semata.

Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum.

HUKUM PIDANA ANAK (HKM2713)

Mata kuliah Hukum Pidana anak akan membahas tentang: pengertian hukum pidana anak, objek dan subjek hukum pidana anak, sejarah perkembangan hukum pidana anak, dan asas-asas hukum pidana anak. Setelah itu hukum pidana anak akan membahas sumber-sumber hukum pidana anak yang terdiri sumber hukum nasional dan sumber hukum internasional, tindak pidana anak, dan pertanggungjawaban anak pelaku tindak pidana serta sanksi pidana dan tindakan dalam hukum pidana anak. Pembahasan selanjutnya tentang *diversi* dan *restorative justice* dalam peradilan anak, yang dilanjutkan dengan pembahasan penyidikan, penuntutan dan pengadilan anak. Pembahasan terakhir dalam mata kuliah ini membahas lembaga Pembinaan khusus anak.

Dr. Setya Wahyudi, S.H., M.H.

HUKUM PIDANA ADAT (HKM2714)

Mata kuliah Hukum Pidana Adat merupakan mata kuliah pilihan dari Bagian Hukum Pidana di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang sejarah hukum adat, dasar berlakunya hukum adat, mengidentifikasi hukum adat dari berbagai daerah beserta sanksi dan penerapannya serta arah pengembangan dalam pembaharuan hukum pidana nasional.

Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum.

KEJAHATAN KORPORASI (HKM2718)

Mata kuliah Kejahatan Korporasi merupakan mata kuliah pilihan di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang Korporasi sebagai subjek hukum, Perkembangan korporasi sebagai pelaku Tindak pidana, Tindak pidana korporasi, Pertanggungjawaban pidana korporasi, Pengertian korporasi, Pengertian tindak pidana korporasi, Azas kesalahan dalam tindak pidana korporasi, Pembebanan pertanggungjawaban pidana kepada korporasi, Sistem pertanggungjawaban pidana korporasi

Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum.

HUKUM PIDANA KELAUTAN DAN PERIKANAN (HKM2717)

Mata kuliah Hukum Pidana Kelautan dan Perikanan merupakan mata kuliah pilihan bagian Hukum Pidana di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang tindak pidana di laut hukum dan perikanan, peraturan perundang-undangan, Pertanggung jawaban Pelaku, Penegakan Hukum pidana tindak pidana kelautan dan perikanan, perlindungan korban dan Penanggulangan *illegal unreported and unregulated* serta *crime in fishery*.

Dr. Dwi Hapsari Retnaningrum, S.H., M.H.

POLITIK KRIMINAL (HKM2716)

Mata kuliah Politik Kriminal membahas pengertian, ruang lingkup dan metode politik kriminal. Selanjutnya tentang kebijakan sosial, kebijakan perlindungan sosial, kebijakan integral penal dan non penal. Kebijakan hukum pidana dalam politik kriminal dan akhirnya tentang mediasi penal dan *restorative justice*.

Dr. Setya Wahyudi, S.H., M.H.

PERBANDINGAN HUKUM PIDANA (HKM2719)

Mata kuliah perbandingan hukum pidana merupakan mata kuliah pilihan bagian pidana di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang riwayat perkembangan perbandingan hukum, pengertian perbandingan hukum, perbandingan hukum sebagai suatu metode penelitian, metode perbandingan hukum sebagai metode fungsional, dan manfaat perbandingan hukum. Termasuk membahas keluarga hukum, terutama terkait sistem hukum *civil law*, *common law* dan *socialist law*, dan hukum pidana Inggris. Adapun sistem sanksi pidana yang dibahas adalah sanksi pidana yang berlaku pada beberapa negara di Eropa, Amerika, dan Asia, sedangkan beberapa masalah hukum pidana ditinjau dari KUHP Asing antara lain mengenai asas legalitas, kesalahan, percobaan, penyertaan, *recidive*, pidana dan pemidanaa. Materi mengenai pengaturan *The Criminal Defence*, pengurangan dan penambahan pidana, hapusnya hak penuntutan pidana dan pelaksanaan pidana pada beberapa negara dan pertanggungjawaban pidana korporasi turut disajikan dalam mata kuliah ini.

Rani Hendriyana, S.H., M.H.

4. BAGIAN TATA NEGARA HUKUM TATA NEGARA (HKM2203)

Mata Kuliah Hukum Tata Negara merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum Unsoed yang mempelajari HTN dan cabang-cabang ilmu lain yang berobjek negara, asas-asas ketatanegaraan RI, sumber hukum formal HTN, sejarah ketatanegaraan Indonesia, sistem pemerintahan Indonesia, organ dan Fungsi kekuasaan negara, sistem Politik, suprastruktur dan infra struktur politik, kewarganegaraan dan keimigrasian, Pemilu dan Hak Asasi Manusia.

Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.

HUKUM DAN SISTEM POLITIK (HKM2305)

Hukum dan Sistem politik membicarakan relasi/hubungan antara hukum dan sistem politik. Dalam mata kuliah ini dibahas bagaimana hukum mengatur mengenai kelembagaan negara dan partai politik serta dalam konteks sistem politik yang dianut oleh Negara Republik Indonesia.

Tenang Haryanto, S.H., M.H.

HUKUM KEPARTAIAN DAN PEMILU (HKM2725)

Mata kuliah Hukum Kepartaian dan Pemilu merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum yang membahas tentang konsep partai politik dan pemilihan umum, fungsi, klasifikasi, sifat partai politik dan sistem kepartaian, kosong, sejarah perkembangan partai politik di Indonesia periode 1978-1977, sejarah perkembangan partai politik di Indonesia periode 1978-2019, partai politik berdasarkan UU Nomor 2 Tahun 2011, penyederhanaan partai politik, hubungan demokrasi dan pemilu, sistem dan asas pemilu, pemilu di Indonesia, pemilu legislatif, pemilu Presiden dan Wakil Presiden, pilkada Provinsi, dan pilkada Kabupaten/Kota.

Tenang Haryanto, S.H., M.H.

HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA (HKM2311)

Mata Kuliah Hukum dan Hak Asasi Manusia merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum Unsoed yang mempelajari Konsep Dasar HAM, Prinsip-Prinsip HAM, Kesetaraan dan Keadilan Gender, Teori-Teori dalam HAM, Sejarah Perkembangan HAM, Instrumen HAM Internasional dan Nasional, Hak Sipil dan EKOSOB, Kewajiban negara dalam HAM, Perkembangan HAM di Indonesia: Kelembagaan dan Instrumen Hukum HAM, Pengadilan HAM, Komnas HAM, dan perlindungan HAM di Indonesia

Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.

HUKUM PEMERINTAHAN DAERAH (HKM2409)

Mata kuliah Hukum Pemerintahan Daerah merupakan mata kuliah yang memandang pemerintahan daerah dari aspek hukum tata negara, hukum administrasi negara, asas, teori, serta konsep-konsep

tata pemerintahan daerah atau struktur ketatapemerintahan daerah hubungan pusat daerah dan pemerintahan desa.

Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.

HUKUM PERUNDANG-UNDANGAN (HKM2604)

Mata Kuliah Hukum Perundang-undangan merupakan mata kuliah yang mempelajari pengertian dan istilah, sejarah pembentukan peraturan perundang-undangan, asas-asas peraturan perundang-undangan, keharusan adanya peraturan yang bersumber pada peraturan yang lebih tinggi, jenis peraturan perundang-undangan di Indonesia, materi muatan peraturan perundang-undangan, program legislasi nasional, pembentukan peraturan perundang-undangan, naskah akademik, partisipasi masyarakat dan penyusunan Peraturan daerah.

Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.

HUKUM PERS (HKM2408)

Ruang lingkup/pokok bahasan dari mata kuliah ini adalah teori pers dan Undang-Undang No. 40 Tahun 1999 tentang Pers. Manfaat mengikuti mata kuliah Hukum Pers mahasiswa dapat memahami salah satu dari kebebasan yang sangat mendasar yaitu kebebasan berekspresi melalui pers/media.

Manunggal Kusuma Wardaya, S.H., LL.M., Ph.D.

HUKUM KELEMBAGANEGARAAN (HKM2304)

Hukum Kelembaganegaraan mata kuliah pengembangan dari hukum tata negara yang mempelajari kelembagaan Negara terutama mengenai teori – teori dan perkembangan lembaga Negara, konsepsi lembaga Negara, jenis-jenis, lembaga Negara, hubungan antar lembaga Negara, dan sengketa kewenangan lembaga Negara. Pengertian dan Konsep Lembaga Negara, Perkembangan Lembaga Negara di Indonesia, Hubungan antar, lembaga Negara dan Penyelesaian sengketa, MPR, DPR, DPD, Presiden dan Wantimpres, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Badan Pemeriksa Keuangan

Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.

PRAKTIK PERANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (HKM2610)

Mata kuliah Praktik Perancangan Peraturan Perundang-Undangan merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum yang membahas tentang konsep perancangan peraturan perundang-undangan, penyusunan Naskah Akademik, praktik penyusunan BAB I dan BAB II, praktik penyusunan BAB III, praktik penyusunan BAB IV, praktik penyusunan BAB V, praktik penyusunan BAB VI, penyusunan Peraturan Daerah, praktik penyusunan judul, praktik penyusunan pembukaan, praktik penyusunan batang tubuh, praktik penyusunan penutup, praktik penyusunan penjelasan, dan praktik penyusunan lampiran.

Tenang Haryanto, S.H., M.H.

KAPITA SELEKTA HUKUM TATA NEGARA (HKM2721)

Ruang lingkup/pokok bahasan dari mata kuliah ini adalah demokrasi, sistem politik dan lembaga negara.

Tim Pengajar

HUKUM KONSTITUSI (HKM2723)

Mata kuliah Hukum Kebijakan Negara merupakan mata kuliah pilihan di Fakultas Hukum Unsoed khususnya di bagian Hukum Tata Negara yang membahas tentang konsep teoritis konstitusi sejarah perkembangan konstitusi, kedudukan, sifat, dan materi muatan konstitusi, fungsi, tujuan konstitusi dan klasifikasi konstitusi, keterkaitan konstusionalisme dengan konstitusi tentang susunan dan bentuk negara, sistem dan bentuk pemerintahan, konstitusi sistem pemerintahan presidensial dan parlementer, sistem, prosedur dan praktek perubahan konstitusi, konstitusi indonesia, pembukaan UUD 1945 dan pokok-pokok pikiran serta landasan filosofis, perubahan UUD 1945: alasan dan tujuan dan mekanisme perubahan UUD 1945, *constitutional review*, bahasa dan penafsiran konstitusi.

Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.

HUKUM KEBIJAKAN NEGARA (HKM2722)

Mata kuliah Hukum Kebijakan Negara merupakan mata kuliah pilihan di Fakultas Hukum Unsoed khususnya di bagian Hukum Tata Negara yang membahas tentang kebijakan negara dalam konteks negara hukum Indonesia. Mata kuliah ini pada intinya membahas kebijakan negara dan Implementasinya dalam aneka produk legislasi sesuai hirarki perundangan.

Manunggal Kusuma Wardaya, S.H., LL.M., Ph.D

PERBANDINGAN HUKUM TATA NEGARA (HKM2724)

Mata kuliah Perbandingan Hukum Tata Negara membahas tentang istilah dan ruang lingkup Perbandingan Hukum Tata Negara, perbandingan Hukum Tata Negara serta hubungannya dengan HTN dan Ilmu Negara, faktor-faktor yang menyebabkan adanya bermacam-macam sistem ketatanegaraan, derajat ilmu pengetahuan dan kedudukan Perbandingan HTN, demokrasi dan sejarah perkembangan demokrasi, demokrasi atas dasar kemerdekaan dan persamaan, demokrasi atas dasar kemajuan sosial dan ekonomi, struktur ketatanegaraan pada umumnya struktur ketatanegaraan Indonesia, pola ketatanegaraan berdasarkan azas demokrasi dan diktatur, pola ketatanegaraan menurut C.F. Strong, pola ketatanegaraan Maurice Duverger, konstitusi Indonesia, konstitusi Amerika Serikat, dan konstitusi Perancis.

Tenang Haryanto, S.H., M.H.

5. BAGIAN HUKUM ADMINISTRASI NEGARA

HUKUM ADMINISTRASI NEGARA (HKM2204)

Mata kuliah Hukum Administrasi Negara merupakan mata kuliah wajib yang membahas mengenai Konsep Negara Hukum, Perkembangan HAN, Sumber Hukum HAN, Asas dalam HAN, Kedudukan HAN, Fungsi HAN, Kewenangan Pemerintah, Tindak Pemerintahan, Instrumen Pemerintah, Penegakan Hukum dan Perlindungan Hukum, dan Pertanggung Jawaban Hukum.

Prof. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H.

HUKUM AGRARIA (HKM2301)

Mata kuliah ini hendak memberikan ilmu yang komprehensif mengenai hukum agraria positif yang di dasarkan pada UUD NRI 1945, beserta peraturan perundang-undangan pelaksanaanya UU No.5 Tahun 1960 serta peraturan perundangan lain yang terkait. Diawali dengan pengertian, politik agraria nasional, sejarah terbentuknya UUPA, asas-asas yang terkandung di dalamnya, hak-hak atas tanah, ketentuan konversi, pendaftaran tanah dan *landreform*. Hasil akhir yang diharapkan yakni mahasiswa peserta memperoleh bekal pemahaman hukum agraria positif Indonesia.

Dr. Sri Wahyu Handayani, S.H., M.H.

HUKUM PAJAK (HKM2503)

Mata kuliah Hukum Pajak membahas tentang sejarah pajak, pengertian hukum pajak, kedudukannya dalam ilmu hukum, hubungan hukum pajak dengan cabang hukum lain pembedaan dan pengaturannya, berbagai definisi pajak, ciri-ciri pajak, dasar hukum serta dasar falsafah pemungutannya, berbagai asas perpajakan, ajaran mengenai timbulnya hutang pajak, stelsel pajak dan berbagai cara hapusnya hutang pajak. Namun sebelum materi tersebut dibahas, mahasiswa terlebih dahulu dibekali dengan pemahaman tentang kebijakan pemerintah di dalam perpajakan atau yang dikenal dengan reformasi perpajakan (*Tax Reform*).

Prof. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H.

HUKUM KEPEGAWAIAN (HKM2504)

Mata kuliah ini akan membahas tentang hubungan antara Hukum Kepegawaian dan Hukum Administrasi Negara, lembaga-lembaga pembuat kebijakan kepegawaian, pengertian dan jenis, kedudukan, hak dan kewajiban, netralitas, manajemen kepegawaian, manajemen pegawai daerah, evaluasi kinerja dan penegakan hukuman disiplin.

Sri Hartini, S.H., M.H.

HUKUM KETENAGAKERJAAN (HKM2306)

Mata kuliah Hukum Ketenagakerjaan merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang sejarah, istilah, perkembangan, asas, tujuan, sifat dan sumber hukum

ketenagakerjaan, perencanaan dan penempatan tenaga kerja, pelatihan kerja, outsourcing tenaga kerja, hubungan kerja, peraturan perusahaan, perjanjian kerja dan perjanjian kerja bersama, perlindungan tenaga kerja, organisasi pekerja/buruh, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS), serta penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum.

HUKUM LINGKUNGAN (HKM2401)

Mata kuliah hukum lingkungan mempelajari pengertian dasar ilmu lingkungan, ciri dan karakteristik hukum lingkungan sebagai hukum fungsional serta asas-asas hukum yang melandasi kebijakan lingkungan nasional. Materi pokok mencakup aspek hak katas lingkungan hidup yang baik dan sehat sebagai hak asasi, hukum baku .H., M.H.mutu dan kriteria baku kerusakan lingkungan, instrumen pengelolaan lingkungan, serta penegakan hukum lingkungan baik melalui instrument hukum administrasi, perdata, dan pidana. Juga dipelajari model penyelesaian sengketa baik melalui pengadilan maupun di luar pengadilan.

Prof. Dr. Abdul Aziz Nasihuddin, S.H., M.M., M.H.

HUKUM PAJAK KHUSUS (HKM2727)

Mata kuliah Hukum Pajak Khusus membahas tentang pengertian dasar Pajak Pusat dan Pajak Daerah serta dasar pemungutannya, membahas tentang KUP dan KUP Pajak Daerah, jenis pajak pusat dan pajak daerah, mekanisme pendaftaran dan pelaporan pajak, prinsip dasar pembukuan dan pencatatan pajak, pemeriksaan pajak serta membahas ketentuan tentang pemungutan pajak daerah daerah

Prof. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H.

HUKUM PENGADAAN TANAH (HKM2726)

Mata kuliah Hukum Pengadaan Tanah merupakan mata kuliah pilihan di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang pengertian pengadaan tanah bagi kepentingan umum, perizinan tanah,

penguasaan tanah sebagai titik *decision* pengadaan tanah untuk pembangunan, pelepasan hak obyek pengadaan tanah, ganti kerugian, pendanaan pelaksanaan pengadaan tanah dan sertifikasi tanah

Dr. Sri Wahyu Handayani, S.H., M.H.

HUKUM PENYELESAIAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN PEKERJA MIGRAN (HKM2730)

Mata kuliah Hukum Penyelesaian Hubungan Industrial dan Pekerja Migran merupakan mata kuliah wajib bagian di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang pengertian, jenis, dan tata cara penyelesaian perselisihan hubungan industrial, serta pengertian, asas, tujuan, syarat, hak dan kewajiban, serta perlindungan pekerja migran dan tanggungjawab pemerintah pusat dan daerah terhadap pekerja migran.

Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum.

HUKUM PENGADAAN BARANG DAN JASA (HKM2731)

Mata kuliah ini akan membahas tentang kebijakan pemerintah dalam pengadaan barang dan jasa yang meliputi perubahan paradigma dalam pengadaan barang dan jasa; lembaga-lembaga pengadaan barang dan jasa; pola kerja pengadaan barang dan jasa; prosedur dan kriteria dalam pengadaan barang dan jasa; hubungan kewenangan dalam pengadaan barang dan jasa; pertanggungjawaban hukum pengadaan barang dan jasa; manajemen pengadaan barang dan jasa; dan kebijakan dalam pengadaan barang dan jasa.

Dr. Tedi Sudrajat, S.H., M.H.

HUKUM TATA GUNA TANAH DAN TATA RUANG (HKM2729)

Mata kuliah Hukum Tata Guna Tanah dan Tata Ruang merupakan mata kuliah pilihan di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang kebijakan pembaruan hukum pertanahan dan pengelolaan sumber daya alam tanah, prinsip-prinsip huku penatagunaan tanah dan penatagunaan ruang, perencanaan dalam perspektif Hukum Administrasi, Aspek Hukum Administrasi Negara dalam Penataan Ruang, Penatagunaan Tanah dalam Perspektif Hukum Administrasi, Perlindungan Hukum Hak-Hak Masyarakat dalam Rencana Tata Guna

Tanah dan Tata Ruang, Konsepsi Dasar Hak-Hak Masyarakat Menurut UUD NRI 1945 dan UUPR, serta perlindungan hukum hak-hak masyarakat dalam perencanaan penatagunaan tanah dan penataan ruang.

Dr. Sri Wahyu Handayani, S.H., M.H.

HUKUM KEUANGAN NEGARA (HKM2728)

Mata kuliah Hukum Keuangan Negara mempelajari tentang pengertian hukum keuangan negara, landasan hukum keuangan negara, sumber-sumber keuangan negara, pengelolaan keuangan negara, asas-asas pengelolaan keuangan negara, siklus anggaran, pengawasan anggaran negara, pengelolaan harta kekayaan negara, perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, pengelolaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), pengelolaan keuangan daerah dan hutang luar negeri.

Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.

HUKUM KONSERVASI DAN SUMBER DAYA ALAM (HKM2732)

Mata kuliah Hukum Konservasi dan Sumber Daya Alam merupakan mata kuliah pilihan di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang sejarah, asas-asas, perlindungan sistem penyangga kehidupan, pengawetan keanekaragaman tumbuhan dan satwa, kawasan suaka alam, pengawetan jenis tumbuhan dan satwa, pemanfaatan secara lestari sumber daya alam, kawasan pelestarian alam, pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar, peran serta masyarakat, penyerahan urusan dan tugas pembantuan serta aspek pidana konservasi dan sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.

Dr. Kartono, S.H., M.H.

6. BAGIAN HUKUM ACARA

HUKUM ACARA PERDATA (HKM2402)

Mata kuliah Hukum Acara Perdata membahas mengenai proses penyelesaian sengketa perdata di pengadilan, meliputi pembahasan

mengenai asas-asas kekuasaan kehakiman, asas-asas dan sumber hukum hukum acara perdata, tuntutan hak, mekanisme pengajuan gugatan, syarat formil dan materiil gugatan, upaya menjamin hak, komulasi dan masuknya pihak ketiga, jawaban tergugat, mediasi, prosedur pemeriksaan gugatan sederhana, dan hukum pembuktian.

Sanyoto, S.H., M.Hum.

HUKUM ACARA PIDANA (HKM2403)

Setelah Penyidikan selesai dilakukan oleh Penyidik dan Berita Acara Pemeriksaan dilimpahkan ke Kejaksaan dan oleh Penuntut Umum menyatakan Penyidikan selesai tahap I-II maka telah resmi ditetapkan statusnya menjadi Terdakwa, maka Jaksa Penuntut Umum membuat Surat Dakwaan melimpahkan berkas perkara ke Pengadilan Negeri dengan permohonan agar berkas perkara tindak pidana segera untuk diperiksa. Kemudian bagaimana Proses acara perkara pidana di Pengadilan, dimulai dengan pembacaan Surat Dakwaan, Eksepsi, Replik, Duplik, Pts Sela, Pembuktian, pemeriksaan saksi dan sumpah, keterangan terdakwa, Tuntutan, Pleedoi, Putusan dan Pelaksanaan Putusan/ Eksekusi .

Dessi Perdani Yuris Puspitasari, S.H., M.H.

HUKUM ACARA PERADILAN TATA USAHA NEGARA (HKM2404)

Mata kuliah Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang konsep-konsep hukum, Sistem Peradilan di Indonesia, Asas-Asas Hukum Acara Peratun, Kompetensi Absolut dan Relatif Peratun, Alur/Jalur Berperkara di Peratun, Hak Gugat dan Alasan Gugatan, Tenggang Waktu Mengajukan Gugatan, Pembuatan Surat Gugatan, Pemeriksaan Pendahuluan, Pemeriksaan di Muka Persidangan, dan Upaya Hukum.

Weda Kupita, S.H., M.H.

PUTUSAN PENGADILAN DAN EKSEKUSI (HKM2508)

Mata kuliah hukum eksekusi membahas mengenai pengertian putusan pengadilan, prinsip-prinsip putusan pengadilan, macam putusan pengadilan, upaya hukum terhadap putusan pengadilan,

pengertian dan prinsip eksekusi, Prosedur eksekusi, serta hambatan praktik eksekusi.

sumber-sumber hukum eksekusi, asas-asas eksekusi dan pengecualiannya, eksekusi riil, eksekusi pembayaran utang, sita eksekusi, lelang eksekusi grosse akta, eksekusi *uit verbaar bij voraad*, eksekusi putusan perdamaian, penundaan eksekusi, eksekusi non eksekutabel, biaya parate eksekusi, penolakan eksekusi.

Sanyoto, S.H., M.Hum.

PRAKTIK PERSIDANGAN PERKARA PERDATA (HKM2607)

Mata Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang mengajarkan kepada mahasiswa tentang bagaimana proses beracara di Peradilan Perdata, mulai dari proses penyusunan surat gugatan, pengajuan gugatan sampai dengan diperoleh suatu Putusan Pengadilan, serta memberi pemahaman dan ketrampilan kepada mahasiswa melakukan praktik sidang.

Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.

PRAKTIK PERSIDANGAN PERKARA PIDANA (HKM2608)

Mata kuliah ini mempelajari dan menerapkan, mempraktekan tentang proses pemeriksaan perkara pidana, pembuatan dan pembacaan surat dakwaan, pembuatan dan pembacaan eksepsi terhadap surat dakwaan, pembuktian, pemeriksaan saksi saksi dan pemeriksaan terdakwa, pembuatan dan pembacaan tuntutan jaksa, pembuatan dan pembacaan pembelaan terdakwa, replik, duplik, pembuatan dan pembacaan putusan hakim.

Dessi Perdani Yuris Puspitasari, S.H., M.H.

PRAKTIK PERSIDANGAN PERKARA TATA USAHA NEGARA (HKM2609)

Mata Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang mengajarkan kepada mahasiswa tentang bagaimana proses beracara di Peradilan Tata Usaha Negara (Peratun) mulai dari proses penyusunan surat gugatan, pengajuan gugatan sampai dengan diperoleh suatu Putusan Pengadilan, serta memberi pemahaman dan ketrampilan kepada mahasiswa melakukan praktik sidang dalam sengketa Tata Usaha Negara di Pengadilan Tata Usaha Negara (PTUN) sebagai pengadilan

Tingkat Pertama, termasuk di dalamnya yaitu pemberkasan sidang dan penyusunan scenario sidang sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Hukum Acara Peratun.

Weda Kupita, S.H., M.H.

KAPITA SELEKTA HUKUM ACARA PERADILAN TATA USAHA NEGARA (HKM2734)

Mata kuliah Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara merupakan mata kuliah pilihan Bagian Hukum Acara di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang Perubahan Peraturan Perundang-undangan Hukum Acara Peratun, perubahan dan penguatan kebebasan kekuasaan peradilan, Perubahan dan perkembangan alasan gugatan dan konsep keabsahan KTUN, perubahan dalam Eksekusi Putusan Pengadilan dan Upaya Paksa, Perluasan Pengertian KTUN, Wewenang Peratun terhadap tindakan faktual Pejabat TUN, Kompetensi PTUN terhadap Pengujian tentang ada atau tidaknya unsur penyalahgunaan wewenang yang dilakukan Pejabat pemerintahan, Wewenang PTUN mengadili gugatan pasca-Upaya Administrasi, Kompetensi PTUN untuk mengadili objek Keputusan/Tindakan Fiktif Positif, dan Kewenangan Peratun memutus perkara PMH yang dilakukan oleh Penguasa/Pemerintah (*Onrechtmatige overheidsdaad/OOD*)

Weda Kupita, S.H., M.H.

KAPITA SELEKTA HUKUM ACARA PERDATA (HKM2733)

Mata kuliah ini mempelajari secara mendalam tentang Perkara Perdata yang Sering terjadi dengan model penyelesaian dengan gugatan Sederhana, gugatan Biasa, Gugatan *Class action* dengan tuntutan pokok dan Tuntutan Tambahan, hukum acara pengadilan Niaga, arbitrase dan PHI PN dan hukum acara di Pengadilan Agama.

Sanyoto, S.H. M.Hum.

KAPITA SELEKTA HUKUM ACARA PIDANA (HKM2737)

Materi kuliah Kapita selekta hukum acara pidana ini memuat materi yang menyangkut: Hukum Acara Peradilan Anak, Restorative Justice, Diversi, Tindak Pidana Korupsi, Perlindungan Hukum Korban Tindak Pidana Perdagangan Orang (*Human Trafficking*), Hakim Pengawas

dan Pengamat, *Justice Collaborators*, Eksistensi LPSK dalam Sistem Peradilan Pidana di Indonesia, serta hukum Acara lain yang mengalami perkembangan sampai saat ini. Melalui mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mampu memahami perkembangan serta dinamika Hukum Acara di Indonesia.

Dessi Perdani Yuris Puspitasari, S.H., M.H.

HUKUM ACARA PERADILAN MILITER (HKM2735)

Mata kuliah ini mempelajari Pengertian Peradilan Militer Susunan dan Kekuasaan Pengadilan, Kekuasaan Oditurat, Hukum Acara Pidana Militer, Proses penyerahan perkara, menjelaskan Tahap-tahap dalam Pemeriksaan di Sidang Pengadilan, Proses persidangan Acara Pemeriksaan Biasa, Proses persidangan Acara Pemeriksaan Koneksitas, Proses persidangan Acara Pemeriksaan Khusus, Proses persidangan Acara Pemeriksaan Cepat, Pengertian Upaya Hukum, Tahap-tahap dalam Pelaksanaa Putusan Pengadilan, Hukum Acara Tata Usaha Militer, serta menjelaskan Proses Ganti rugi dan Rehabilitasi.

Dessi Perdani Yuris Puspitasari, S.H., M.H.

7. BAGIAN HUKUM INTERNASIONAL

HUKUM INTERNASIONAL (HKM2205)

Mata kuliah hukum internasional merupakan mata kuliah dasar dari mata kuliah lanjutan hukum internasional seperti: Hukum Laut Internasional, Hukum Perjanjian Internasional, Hukum Humaniter Internasional, Hukum Pidana Internasional, Hukum Udara dan Ruang Angkasa, Hukum Diplomatik dan Konsuler, dengan prasyarat mata kuliah PIH, PHI dan Ilmu Negara.

Dr. Noer Indriati, S.H., M.Hum.

HUKUM DIPLOMATIK DAN KONSULER (HKM2744)

Mata kuliah Hukum Diplomatik dan Konsuler merupakan mata kuliah pilihan di Fakultas Hukum Unsoed Bagian Hukum Internasional yang membahas tentang pengertian dan sejarah hukum diplomatik, sumber

hukum, fungsi, macam, tingkatan, pembukaan, dan jenis-jenis perwakilan diplomatik, berakhirnya perwakilan diplomatik, serta praktik hukum diplomatik di Indonesia.

Wismaningsih, S.H., M.H.

HUKUM LAUT (HKM2510)

Mata kuliah Hukum Laut merupakan mata kuliah wajib dengan prasyarat mahasiswa harus menempuh mata kuliah hukum internasional. Mata kuliah ini mengkaji mengenai hukum laut internasional dan hukum laut nasional. Kajian-kajian tersebut mengenai ruang lingkup, sejarah, sumber hukum, zona-zona maritim, perikanan, perlindungan dan pelestarian lingkungan laut, penyelesaian sengketa laut internasional serta implementasi pengaturannya di Indonesia. Selain itu juga menjelaskan mengenai kebijakan kelautan Indonesia yang sedang berlaku.

Dr. Aryuni Yuliantiningsih, S.H., M.H.

HUKUM ORGANISASI INTERNASIONAL (HKM2741)

Mata kuliah hukum organisasi internasional merupakan mata kuliah pilihan bagian hukum internasional yang membahas lebih mendalam dari salah satu subjek hukum internasional . Saat ini tidak hanya negara yang dapat melakukan hubungan internasional namun juga subjek-subjek hukum internasional yang lain termasuk organisasi internasional. Dalam Mata Kuliah Hukum Organisasi Internasional akan dibahas mengenai pengertian, istilah, macam-macam organisasi internasional, status organisasi internasional sebagai subjek hukum internasional, masalah keanggotaan, kegiatan organisasi internasional, Organisasi universal dan regional.

Dr. Aryuni Yuliantiningsih, S.H., M.H.

HUKUM PERJANJIAN INTERNASIONAL (HKM2307)

Hukum Perjanjian Internasional merupakan suatu cabang ilmu hukum yang terbentuk melalui proses sangat lama karena ada sejak keberadaan manusia. Sesudah peperangan yang panjang dan berlangsung berabad-abad, masyarakat internasional mendambakan keamanan dan perdamaian. Perwujudan dari hubungan antara satu

negara dengan negara lain adalah mengadakan perjanjian internasional.

Dr. Noer Indriati, S.H., M.Hum.

HUKUM HUMANITER INTERNASIONAL (HKM2742)

Mata kuliah Hukum Humaniter Internasional mempunyai kredit 2 SKS merupakan mata kuliah pilihan yang disajikan pada semester gasal dan genap, sebelum mengambil mata kuliah ini Mahasiswa diwajibkan terlebih dahulu mengambil 60 SKS. Pada mata kuliah ini, mahasiswa belajar tentang teori hukum humaniter internasional, prinsip dasar, sejarah, tujuan, hubungan hukum humaniter dengan HAM, jenis konflik bersenjata, perlindungan korban akibat konflik bersenjata, perkembangan baru hukum humaniter internasional, international Committee of the Red Cross/ICRC, dan implementasi hukum humaniter internasional di Indonesia.

Tim Pengajar

PRAKTIK DIPLOMASI DAN PERADILAN INTERNASIONAL (HKM1612)

Mata kuliah Praktik Diplomasi merupakan mata kuliah pilihan di Fakultas Hukum Unsoed Bagian Hukum Internasional yang membahas tentang pengertian dan perkembangan praktik diplomasi di bidang perjanjian internasional, hubungan diplomatik, dan organisasi internasional dan selanjutnya mempraktikkannya.

Prof. Dr. Ade Maman Suherman, S.H., M.Sc.

HUKUM PIDANA INTERNASIONAL (HKM2745)

Mata kuliah Hukum Pidana Internasional merupakan mata kuliah pilihan yang ditawarkan setiap semester di Fakultas Hukum Unsoed khususnya bagi mahasiswa yang akan mengambil bagain hukum internasional. Mata kuliah ini membahas tentang ruang lingkup dan perkembangan hukum pidana internasional, kejahatan internasional, sumber dan subjek hukum pidana internasional, eksistensi hybrid tribunal dan yurisdiksi kriminal, kerjasama internasional,

International Criminal Court (ICC) dan Pengadilan HAM Indonesia dalam ranah hukum pidana internasional dan pertanggungjawaban komando. Mata kuliah ini hanya bisa ditempuh oleh mahasiswa yang sudah pernah mengambil mata kuliah hukum internasional dan hukum pidana.

Team Teaching

HUKUM UDARA DAN RUANG ANGKASA (HKM2746)

Dalam era globalisasi yang bersifat dinamis dan akseleratif, hukum udara dan ruang angkasa dituntut untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan globalisasi yang disebabkan oleh kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi yang canggih. Disamping itu perkembangan yang pesat ini mengakibatkan aktifitas-aktifitas di wilayah udara dan ruang angkasa menjadi semakin kompleks yang niscaya akan menimbulkan benturan-benturan kepentingan negara-negara seperti militerisasi wilayah udara dan ruang angkasa dan bahkan memberi peluang terjadinya pembajakan dan penggunaan wilayah udara suatu negara digunakan oleh negara lain yang sedang berperang, seperti yang terjadi akhir-akhir ini ketegangan antara Amerika Serikat dengan Iran.

Team Teaching

HUKUM EKONOMI INTERNASIONAL (HKM2743)

Dalam era globalisasi yg dinamis dan akseleratif hukum ekonomi internasional dituntut menyesuaikan diri terhadap perkembangan globalisasi yang disebabkan oleh kemajuan teknologi dan komunikasi. Hal ini mengakibatkan aktifitas bidang perekonomian tidak lagi terokupasi oleh batas-batas negara. Fenomena regionalisme yang terjadi di berbagai belahan dunia dewasa ini seperti ASEAN dan UNI EROPA semakin mengurangi okupasi dari batas-batas negara. Batas-batas negara pada taraf tertentu menjadi relatif tidak terlalu signifikan. Kekuatan teori-teori mengenai prinsip kedaulatan dan persamaan negara telah berkurang. Indonesia sebagai negara berdaulat dalam beradaptasi dengan perekonomian internasional dalam membuat kebijakan-kebijakan untuk mengatur sistem ekonomi khususnya disamping mengandung kecenderungan-kecenderungan

internasional juga harus tetap memelihara dan mempertahankan kearifan nasional.

Prof.Dr. Ade Maman Suherman, S.H, M.Sc.

8. BAGIAN HUKUM DAN MASYARAKAT METODOLOGI PENELITIAN DAN PENULISAN HUKUM (HKM1505)

Mata kuliah Metodologi Penelitian dan Penulisan Hukum merupakan mata kuliah wajib di Fakultas Hukum Unsoed dan menjadi prasyarat bagi mahasiswa yang akan menyusun skripsi/penulisan hukum. Mata kuliah ini membahas tentang asas-asas penelitian hukum dan metodologi penelitian hukum, langkah-langkah dan cara penulisan hukum, penelitian hukum doktrinal, penelitian hukum non doktrinal, metode pendekatan, spesifikasi penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data dan instrumen yang digunakan, metode pengolahan data, metode penyajian data dan metode analisis data.

Nayla Alawiya, S.H. M.H.

SOSIOLOGI HUKUM (HKM1603)

Mata kuliah Sosiologi Hukum merupakan mata kuliah wajib fakultas hukum. Mata kuliah ini membahas mengenai Konsep-Konsep Umum Sosiologi Hukum, Aliran- Aliran Pemikiran yang Mempengaruhi Terbentuknya Sosiologi Hukum, Perubahan Sosial dan Hukum, Struktur Sosial dan Hukum, Fungsi Hukum Dalam Masyarakat.

Ulil Afwa, S.H., M.H.

KAPITA SELEKTA HUKUM DAN MASYARAKAT (HKM2752)

Mata kuliah Kapita Selektta Hukum dan Masyarakat merupakan mata kuliah pilihan fakultas hukum. Mata kuliah ini membahas mengenai Perbedaan antara Hukum dan Masyarakat dengan Sosiologi Hukum, Hukum dan Politik (Kerangka Teori Nonet Selznick), Hukum dan Ekonomi (kerangka Teori Talcott Parsons), Hukum dan Alih Teknologi, Komunikasi Hukum dalam Pembangunan, Budaya Hukum, Kesadaran dan Kepatuhan Hukum, Pengadilan dan Faktor-faktor yang mempengaruhi Keputusan Hakim, Polisi, Hukum dan Ketertiban, Pluralisme Hukum.

Nayla Alawiya, S.H., M.H.

ANTROPOLOGI HUKUM (HKM2748)

Mata kuliah Antropologi Hukum merupakan mata kuliah pilihan bagian Hukum dan Masyarakat di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang Konsep Umum Antropologi Hukum, Perbedaan Antropologi Hukum dengan Hukum Adat dan Sosiologi Hukum, Perkembangan Antropologi Hukum, Teori-Teori Dalam Antropologi Hukum, Penerapan teori-teori mikro dalam Antropologi Hukum untuk pembuatan proposal hukum dengan metode pendekatan analisis antropologi hukum, Pembuatan proposal penelitian hukum dengan menggunakan metode pendekatan analisis antropologi hukum.

Alef Musyahadah Rahmah, S.H., M.H.

HUKUM KEPENDUDUKAN (HKM2750)

Mata kuliah Hukum Kependudukan adalah mata kuliah pilihan. Tujuan dari mata kuliah ini adalah memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai Pengantar hukum kependudukan , Dimensi kependudukan , Kebijakan pemerintah dalam pembangunan, Sistem informasi administrasi kependudukan, Fungsi dan peranan hukum dalam kependudukan, Lembaga-lembaga kependudukan, Perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga, Kebijakan hukum kependudukan di bidang kesehatan, Kebijakan hukum kependudukan di bidang pendidikan, Kebijakan hukum kependudukan di bidang ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, Kebijakan hukum kependudukan di bidang sosial budaya, Kebijakan hukum kependudukan di bidang agama.

Nurani Ajeng Tri Utami, S.H.,M.H.

HUKUM KESEHATAN (HKM2749)

Mata kuliah hukum kesehatan merupakan mata kuliah pilihan wajib bagian Hukum dan Masyarakat yang ditawarkan pada program S1 ilmu hukum Universitas Jenderal Soedirman. Mata kuliah ini disarankan untuk mahasiswa fakultas hukum yang tertarik bidang kajian hukum kesehatan dan sebaiknya diambil pada semester 6 ke atas. Prasyarat menempuh mata kuliah hukum kesehatan adalah

sudah lulus mata kuliah sosiologi hukum. Mata kuliah ini membahas pengantar hukum kesehatan di Indonesia, hukum kedokteran, hukum keperawatan, hukum kebidanan, hukum kefarmasian, hukum JKN, hukum pelayanan kesehatan tradisional, teori hubungan antara pasien dan tenaga medis dan tenaga kesehatan, pengaturan informed consent dan rekam medis, penyelesaian konflik dan sengketa dalam hukum kesehatan, penegakan norma disiplin kedokteran oleh MKDKI, Penyelesaian sengketa rumah sakit melalui BPRS Provinsi.

Nayla Alawiya, S.H., M.H.

HUKUM RUMAH SAKIT (HKM2751)

Mata kuliah Hukum Rumah Sakit adalah mata kuliah pilihan. Tujuan dari mata kuliah ini adalah Pengantar hukum rumah sakit, Jenis dan Klasifikasi Rumah Sakit, Hak dan Kewajiban Pasien dan Rumah Sakit, Sistem Rujukan Dalam Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit, Standar dan Mutu Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit, Penyelenggaraan Rumah Sakit, Perlindungan Hukum Rumah Sakit, Tanggung Jawab dan Akibat Hukum Rumah Sakit, Pembinaan dan Pengawasan Rumah Sakit, *Hospital by Law* , Penyelesaian Sengketa Rumah Sakit.

Nayla Alawiya, S.H., M.H.

HUKUM DAN KAJIAN WANITA (HKM2747)

Mata kuliah Hukum dan Kajian Wanita merupakan mata kuliah pilihan di Fakultas Hukum Unsoed yang membahas tentang konsep jender dan ketidakadilan, projek jender, kesetaraan, Feminisme, Perempuan dan instrumen hukum, Metode penelitian hukum berperspektif jender, Perempuan dalam hukum keluarga, Wanita dan pembangunan, Perempuan dan Kekerasan, Perempuan dan pornografi, Perempuan dan ketenagakerjaan, Perempuan dan trafficking, Perempuan dan politik dan Kemiskinan dan pemberdayaan perempuan.

Prof. Tri Lisiani Prihatinah, S.H., M.A., Ph.D.

**BAB
V****DAFTAR DOSEN/TENAGA
PENGAJAR FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / JABATAN	STRATA
1.	Prof. Dr. Ade Maman Suherman, S.H., M.Sc. NIP 196707111995121001	Pembina Utama/ Guru Besar (gol. IV/e)	S3
2.	Prof. Tri Lisiani Prihatinah, S.H., M.A., Ph.D. NIP 196312311990022001	Pembina Utama/ Guru Besar (gol. IV/e)	S3
3.	Prof. Dr. Hibnu Nugroho, S.H., M.H. NIP 196407241990021001	Pembina Utama/ Guru Besar (gol. IV/e)	S3
4.	Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum. NIP196505201990031003	Pembina Utama/ Guru Besar (gol. IV/e)	S3
5.	Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum. NIP 197108101998021001	Pembina Utama /Guru Besar (gol. IV/e)	S3
6.	Prof. Dr. Abdul Aziz Nasihuddin, S.H., M.M., M.H. NIP 196003251986011001	Pembina Utama Madya/Guru Besar (gol.IV/d)	S3
7.	Prof. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H. NIP 196411151990021001	Pembina Utama Madya/Guru Besar (gol. IV/d)	S3
8.	Dr. Noer Indriati, S.H., M.Hum. NIP 196004261987022001	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala (gol. IV/c)	S3
9.	Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum. NIP 196005261987032003	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala (gol.IV/c)	S3
10.	Suyadi, S.H., M.Hum. NIP 196110101987031001	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala (gol.IV/c)	S2

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / JABATAN	STRATA
11.	Sri Hartini, S.H., M.H. NIP 196309261990022001	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala (gol.IV/c)	S2
12.	Dr. Kuat Puji Prayitno, S.H., M.Hum. NIP 196508291990021002	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala (gol. IV/c)	S3
13.	Dr. Kartono, S.H., M.H. NIP 196507031990031001	Pembina Utama Muda /Lektor Kepala (gol. IV/c)	S3
14.	Dr. Tedi Sudrajat, S.H., M.H. NIP 198004032006041003	Pembina Utama Muda/Lektor Kepala (gol.IV/c)	S3
15.	Dr. Aryuni Yuliantiningasih, S.H., M.H. NIP 197107021998022001	Pembina Utama Muda /Lektor Kepala (gol. IV/c)	S3
16.	Drs. Muhammad Taufiq, M.H. NIP 196009191986011001	Pembina Tk.I/Lektor Kepala (gol. IV/b)	S2
17.	Sanyoto, S.H., M.Hum. NIP 196101231986011001	Pembina Tk.I/Lektor Kepala (gol. IV/b)	S2
18.	Dr. Setya Wahyudi, S.H., M.H. NIP 196105271987021001	Pembina Tk.I/Lektor Kepala (gol.IV/b)	S3
19.	Prof. Dr. Angkasa, S.H., M.Hum. NIP 196409231989011001	Pembina/Guru Besar (gol. IV/a)	S3
20.	Pramono Suko Legowo, S.H., M.Hum. NIP 195911031987021001	Pembina/Lektor Kepala (gol. IV/a)	S2
21.	Krisnhoe Kartika W, S.H., M.Hum. NIP 195910311987032001	Pembina/Lektor Kepala (gol. IV/a)	S2
22.	Tenang Haryanto, S.H., M.H. NIP 196206221987021001	Pembina/Lektor Kepala (gol. IV/a)	S2
23.	Dr. Budiyo, S.H., M.Hum. NIP 196311071989011001	Pembina/Lektor Kepala (gol. IV/a)	S3
24.	Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum. NIP 196707191992032001	Pembina/Lektor Kepala (gol.IV/a)	S3

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / JABATAN	STRATA
25.	Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H. NIP 197305051998022001	Pembina/Lektor Kepala (gol. IV/a)	S3
26.	Drs. Noor Asyik, M.Ag. NIP 196710201998031002	Pembina/Lektor Kepala (gol. IV/a)	S2
27.	Dr. Dwi Hapsari Retnaningrum, S.H., M.H. NIP 196712061992032001	Pembina/Lektor Kepala /(gol.IV/a)	S3
28.	Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H. NIP 198008122005011002	Penata Tk.I/Lektor Kepala (gol. IV/a)	S3
29.	Nur Wakhid, S.H., M.H. NIP 196212251989031003	Penata Tk.I/Lektor (gol.III/d)	S2
30.	Manunggal Kusuma Wardaya, S.H., LL.M. Ph.D. NIP 197503242006041001	Penata Tk.I/Lektor (gol. III/d)	S3
31.	Wismaningsih, S.H., M.H. NIP 197302101999032001	Penata Tk.I/Lektor (gol.III/d)	S2
32.	Agus Mardianto, S.H., M.H. NIP 196508312003121001	Penata Tk.I/Lektor (gol.III/d)	S2
33.	Alef Musyahadah Rahmah, S.H., M.H. NIP 197703222006042001	Penata Tk.I/Lektor (gol.III/d)	S2
34.	Nayla Alawiya, S.H., M.H. NIP198603282010122007	Penata Tk.I/Lektor (gol.III/d)	S2
35.	Dessi Perdani Yuris Puspita Sari, S.H., M.H. NIP 198012142014042001	Penata Tk I /Lektor (gol.III/d)	S2
36.	Rani Hendriana, S.H., M.H. NIP 198806262014042001	Penata Tk. I /Lektor (gol.III/d)	S2
37.	Weda Kupita, S.H., M.H. NIP 196510281990021001	Penata/Lektor (gol.III/c)	S2
38.	Dr. Sri Wahyu Handayani, S.H., M.H. NIP198007102014042001	Penata/Lektor (gol.III/c)	S3
39.	Ulil Afwa, S.H., M.H. NIP 198709252015042006	Penata Tk. I /Lektor (gol.III/c)	S2

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / JABATAN	STRATA
40.	Nurani Ajeng Tri Utami, S.H., M.H. NIP 198907112015042004	Penata Tk. I /Lektor (gol.III/c)	S2
41.	Hermawan Prasojjo, S.H., M.H. NIP. 198301152008011009	Penata Tk. I/ Tenaga Pengajar (gol.III/c)	S2
42.	Handityo Basworo, S.H., M.H. NIP 199007282019031011	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
43.	Dwiki Oktobrian, S.H., M.H. NIP. 199110022020121008	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
44.	Enny Dwi Cahyani, S.H., M.H. NIP. 198903302022032012	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
45.	Baginda Khalid Hidayat Jati, S.H., M.H. NIP. 199401292022031007	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
46.	Syarafina Dyah Amalia, S.H., M.H. NIP. 199409262022032026	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
47.	Maria Mu'ti Wulandari, S.H., M.H. NIP. 199503312022032014	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
48.	Anggitariani Rayi Larasati Siswanta, S.H., M.Kn. NIP. 199604152022032022	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
49.	Adhitia Pradana,S.H,M.H NIP. 199101022023211021	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
50.	Asti Inayah,S.H,M.H NIP. 199310072023212034	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / JABATAN	STRATA
51.	Bahar Elfudllatsani,S.H,M.H NIP. 199411282023211014	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
52.	Muhammad Ikhsan Lubis,S.H,M.H NIP.198609162023211016	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2
53.	Salman Paris Harahap,S.HI,M.H NIP.199005252023211016	Penata Muda Tk. I /Asisten Ahli (gol.III/b)	S2

BAB VI

BIDANG KEMAHASISWAAN

Sebagai dasar hukum yang dipakai untuk melaksanakan Pembinaan di Bidang Kemahasiswaan Fakultas Hukum Unsoed adalah berpedoman pada :

1. Keputusan Mendikbud RI No. 155/U/1998 Tanggal 30 Juni 1998, tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
2. Pola Pengembangan Kemahasiswaan (POLBANGMAWA) yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi

Adapun Pembinaan Bidang Kemahasiswaan meliputi kegiatan-kegiatan :

- a. Penalaran dan Keilmuan
- b. Minat, Bakat dan Kegemaran
- c. Kesejahteraan Mahasiswa
- d. Kelembagaan/Organisasi Kemahasiswaan
- e. Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Penalaran dan Keilmuan

Untuk merangsang daya Kreasi dan Inovasi, meningkatkan kemauan membaca, menulis dan meneliti dikalangan mahasiswa disediakan wahana untuk berkompetisi dalam kegiatan penalaran dan Keilmuan. Wahana Kompetisi tersebut ada yang berjenjang mulai dari Tingkat Fakultas sampai dengan Tingkat Nasional, maupun ada yang tidak berjenjang.

Wahana Kompetisi yang berjenjang diselenggarakan setiap tahun secara Periodik dan merupakan program Nasional seperti : Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI); NUDC; Program Kreativitas Mahasiswa (PKM); Lomba Peradilan Semu dan Mahasiswa Berprestasi (Mapres) ; Sedangkan wahana Kompetisi yang tidak berjenjang biasanya

diselenggarakan dalam rangka Dies Natalis Fakultas maupun Dies Natalis Universitas.

Disamping itu juga untuk menumbuh kembangkan sikap ilmiah, pemahaman tentang jenis dan prosedur forum Akademik dan untuk memperluas wawasan para mahasiswa.

Berikut kegiatan forum Akademik tersebut antara lain; Studium General; Diskusi dan Diskusi Panel, Simposium, Colocium, Riset Institusional, Lokakarya; Seminar dan lain sebagainya.

b. Minat, Bakat, dan Kegemaran

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menyalurkan minat, bakat dan kegemaran dalam mengembangkan dan menumbuhkan aspirasi mahasiswa terhadap olah raga, seni dan minat khusus.

Untuk melaksanakan kegiatan tersebut dibentuk Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang ada di Fakultas Hukum Unsoed. antara lain :

1. Unit Kerokhanian Islam (UKI)
2. Persekutuan Mahasiswa Kristiani (PMK)
3. Lembaga Pers Mahasiswa Pro Justitia (LPM PJ)
4. Justitia English Club (JEC)
5. Asian Law Student Association (ALSA)
6. Lembaga Kajian Hukum dan Sosial (LKHS)
7. Biro Konsultasi dan Bantuan Hukum Mahasiswa (BIKOHUMA)
8. Komunitas Teater Timbang (KTT)
9. Justitia Band (JB)
10. Law Net Sport (LNS)
11. Ius Basket Ball (IBB)
12. Law Football Club (LFC)
13. Himpunan Mahasiswa Pecinta Alam (HMPA) “Yudhistira”
14. Fotografi, Desain Grafis dan Sinematografi (GRADASI)

c. Kesejahteraan Mahasiswa

1. Kesejahteraan Rokhani
Untuk meningkatkan kesejahteraan Rokhani mahasiswa yang beragama Islam melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) : Unit Kerokhanian Islam (UKI) dan bagi mahasiswa yang beragama Kristen melalui Persekutuan Mahasiswa Kristiani (PMK).
2. Kesejahteraan Materi
Guna membantu meningkatkan kesejahteraan mahasiswa yang secara materi kurang mampu ekonominya namun berprestasi akademik tinggi, maka Fakultas Hukum Unsoed mengusahakan beasiswa yang berasal dari berbagai sumber yaitu :
 1. Supersemar
 2. Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)
 3. Bantuan Belajar Mahasiswa (BBM)
 4. PT Djarum
 5. Pertamina
 6. Bank Indonesia
 7. PKPS BBM
 8. BRI
 9. BTN
 10. IMHERE
 11. Pemprop Jateng
 12. Program Bidik Misi

d. Kelembagaan / Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi Kemahasiswaan di Fakultas Hukum Unsoed adalah merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.

Para mahasiswa diberi peluang untuk mengembangkan dirinya melalui pengembangan organisasi, kegiatan komunikasi dan latihan manajemen yang terarah dalam

rangka memantapkan sikap, wawasan dan kemampuan kepemimpinan kader generasi muda di masa depan.

Organisasi kemahasiswaan tersebut dibentuk berdasarkan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa. Hal ini sesuai dengan azas pendidikan orang dewasa yaitu lebih bersifat ulur tangan daripada campur tangan. Di Fakultas Hukum Unsoed. terdapat satu organisasi kemahasiswaan yang menangani semua aktifitas mahasiswa yaitu Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM). Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) mempunyai fungsi sebagai sarana dan wadah :

- 1) Untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa, menetapkan garis-garis besar program dan kegiatan kemahasiswaan;
- 2) Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan;
- 3) Komunikasi antar mahasiswa;
- 4) Pengembangan potensi jati diri mahasiswa sebagai insan akademis, calon ilmuwan dan intelektual yang berguna dimasa depan;
- 5) Pengembangan Pelatihan Ketrampilan Organisasi, Manajemen dan Kepemimpinan mahasiswa;
- 6) Pembinaan dan Pengembangan Kader-kader bangsa yang berpotensi dalam melanjutkan kesinambungan pembangunan nasional;
- 7) Untuk memelihara dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang dilandasi norma-norma agama, akademis, etika, moral dan wawasan kebangsaan.

Untuk membuka wawasan mahasiswa yang lebih luas, meningkatkan kualitas managerial dan mempersiapkan kader-kader yang handal dalam berorganisasi diselenggarakan Latihan Kepemimpinan Manajemen Mahasiswa (LKMM) mulai dari tingkat dasar, tingkat menengah dan tingkat lanjutan.

e. Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat selalu dilakukan oleh mahasiswa Fakultas Hukum Unsoed sebagai perwujudan Dharma ketiga dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Aktivitas mahasiswa di bidang pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh Unit-Unit Kegiatan mahasiswa (UKM) dalam bentuk :

- 1) Pembinaan terhadap desa-desa tertinggal yang diwujudkan dalam bentuk desa binaan;
- 2) Memberikan layanan konsultasi hukum terhadap permasalahan-permasalahan yang dihadapi masyarakat;
- 3) Kemah bakti mahasiswa;
- 4) Kepedulian sosial terhadap musibah/bencana alam, evakuasi korban dan bantuan kemanusiaan;
- 5) Bakti sosial;
- 6) Penyuluhan hukum;
- 7) Donor darah.

**BAB
VII**

**PEDOMAN PENYUSUNAN
SKRIPSI**

**SURAT EDARAN DEKAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
NOMOR: 133/UN23.7/PK.03.08/2022
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI**

**DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JENDERAL
SOEDIRMAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka merespon perkembangan akademik pada jenjang strata satu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, maka perlu adanya berbagai penyesuaian dalam perangkat pendukung sistem pembelajaran;
- b. bahwa skripsi mahasiswa merupakan bagian dari sistem kurikulum penyelenggaraan pendidikan Program Sarjana pada Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman;
- c. bahwa untuk memberikan panduan kepada mahasiswa dalam rangka penyusunan skripsi, maka perlu penyesuaian pedoman skripsi;

- d. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu ditetapkan dengan Surat Edaran Dekan tentang Pedoman Penyusunan Skripsi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 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);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19

- Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 99/MPK.A4/KP/2014 tanggal 28 Maret 2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman;
11. Peraturan Rektor Nomor 31 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Fakultas Hukum;
12. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Program Diploma, Sarjana dan Profesi Universitas Jenderal Soedirman;
13. Keputusan Rektor Nomor 1502 Tahun 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman Tahun 2021-2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Edaran Dekan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Jenderal Soedirman, yang selanjutnya disingkat UNSOED.
2. Fakultas adalah Fakultas Hukum UNSOED.
3. Dekan adalah Dekan Fakultas Hukum UNSOED yang selanjutnya disebut Dekan adalah Pemimpin Fakultas yang bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
4. Bagian adalah unsur pelaksana akademik fakultas untuk pengelolaan sumber daya manusia bagi pengembangan ilmu hukum.
5. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.
6. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
7. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan mengikuti pendidikan di Fakultas Hukum UNSOED, meliputi mahasiswa kelas internasional maupun kelas reguler.
8. Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang disusun oleh mahasiswa program sarjana berdasarkan hasil penelitian yang dibimbing oleh dosen yang memenuhi syarat.
9. Ragangan Penelitian (*outline*) adalah rencana penelitian yang berisi Judul Penelitian, Latar Belakang Masalah,

Perumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, Kerangka Teori, Metode Penelitian, dan Daftar Pustaka.

10. Usulan Penelitian Skripsi adalah rencana penelitian yang berisi bagian awal meliputi: Halaman Judul, Halaman Persetujuan; bagian inti meliputi: Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Kerangka Teori, Tujuan Penelitian, Kegunaan Penelitian, Alur pikir Penelitian, Metode Penelitian; bagian akhir meliputi: Daftar Pustaka, Sistematika Skripsi, Lampiran (jika ada).
11. Pembimbing Skripsi adalah Dosen Fakultas Hukum UNSOED, yang diangkat oleh Dekan untuk melakukan proses pembimbingan.
12. Komisi Skripsi adalah sebuah komisi yang beranggotakan para ketua bagian dan koordinator program sarjana yang diangkat oleh dan bertanggung jawab kepada Dekan.
13. Seminar Hasil Penelitian Skripsi adalah forum presentasi hasil penelitian yang dihadiri oleh tim penguji dan minimal 10 (sepuluh) orang mahasiswa.
14. Ujian Pendadaran adalah ujian kemampuan komprehensif yang merupakan bagian studi akhir yang dihadiri oleh tim penguji.
15. Tim Penguji adalah tim yang ditugaskan oleh Dekan untuk melakukan evaluasi terhadap presentasi Seminar Hasil Penelitian Skripsi dan Ujian Pendadaran yang dilakukan mahasiswa penyusun skripsi.
16. Peserta Seminar Hasil Penelitian Skripsi adalah Mahasiswa dan/atau Dosen yang hadir pada saat seminar berlangsung dan berhak memberikan tanggapan berupa pertanyaan, saran dan/atau masukan kepada mahasiswa penyusun skripsi.
17. Artikel ilmiah adalah ringkasan skripsi yang berisi: Judul, Nama Penulis, Abstrak, Latar Belakang Masalah, Perumusan

Masalah, Metode Penelitian, Hasil Penelitian dan Pembahasan, Kesimpulan dan Saran, Daftar Pustaka, yang dijadikan sebagai makalah dalam Seminar Hasil Penelitian Skripsi dan wajib diunggah ke dalam Elektronik Sistem Informasi Akademik (e-SIA).

18. Abstrak adalah uraian singkat tentang inti skripsi, yang memuat tujuan penelitian, metode penelitian dan kesimpulan, kemudian dilengkapi dengan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) kata kunci (*keywords*) yang ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris dengan jumlah kata 150 – 200 kata.
19. Kerangka Teori adalah hasil identifikasi teori-teori yang dijadikan sebagai landasan berpikir untuk melaksanakan suatu penelitian.
20. Sistem Informasi Akademik secara elektronik disingkat e-SIA adalah sistem informasi elektronik yang berlaku di Fakultas untuk mendukung pelaksanaan registrasi akademik, proses pembelajaran, dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan.
21. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat SKS, adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
22. Kartu Studi Mahasiswa yang selanjutnya disingkat KSM adalah kartu yang memuat sekelompok mata kuliah yang diambil pada semester yang bersangkutan.

BAB II BOBOT SKS DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Skripsi merupakan mata kuliah yang wajib bagi mahasiswa tahap akhir yang diberi bobot 4 (empat) SKS.
- (2) Tujuan penulisan skripsi adalah:
 - a. mengembangkan ilmu hukum;
 - b. menumbuhkembangkan kemampuan untuk menggali, meneliti, dan menganalisis masalah-masalah hukum; dan
 - c. menyusun dan mempublikasikan karya tulis ilmiah di bidang hukum, berdasarkan suatu penelitian ilmiah.

Pasal 3

- (1) Skripsi bagi mahasiswa kelas internasional ditulis dalam Bahasa Inggris.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman penyusunan skripsi ini berlaku secara *mutatis mutandis* bagi mahasiswa kelas internasional.

BAB III PEMBIMBING SKRIPSI

Pasal 4

- (1) Mahasiswa pada saat menyusun Skripsi dibimbing oleh 2 (dua) orang Pembimbing Skripsi, yang terdiri atas Pembimbing I dan Pembimbing II.
- (2) Pembimbing I mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. memberikan pengarahan dan petunjuk kepada mahasiswa dalam penelitian dan penulisan skripsi;
 - b. memeriksa Usulan Penelitian Skripsi, Skripsi, dan Artikel Ilmiah;
 - c. memberikan persetujuan terhadap isi dan format Usulan Penelitian Skripsi, Skripsi, dan Artikel Ilmiah;

- d. mengusulkan waktu Seminar Hasil Penelitian Skripsi, dan Ujian Pendadaran; dan
 - e. menjadi pemimpin dalam Seminar Hasil Penelitian Skripsi dan Ujian Pendadaran mahasiswa bimbingannya, sebagai kesatuan dari tugasnya dalam proses pembimbingan.
- (3) Pembimbing II mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. membantu pembimbing I dalam memberikan pengarahan dan petunjuk kepada mahasiswa dalam penelitian dan penulisan skripsi;
 - b. memeriksa Usulan Penelitian Skripsi, Skripsi, dan Artikel Ilmiah;
 - c. memberikan persetujuan terhadap isi dan format Usulan Penelitian Skripsi, Skripsi dan Artikel Ilmiah; dan
 - d. menjadi sekretaris dalam Seminar Hasil Penelitian Skripsi dan Ujian Pendadaran mahasiswa bimbingannya, sebagai kesatuan dari tugasnya dalam proses pembimbingan.
- (4) Tugas pembimbingan Skripsi berakhir setelah mahasiswa yang dibimbing dinyatakan lulus pada Ujian Pendadaran.
- (5) Pembimbing I dan Pembimbing II dapat mengundurkan diri berdasarkan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan atas persetujuan Dekan.
- (6) Dekan menugaskan dosen pengganti pembimbing yang mengundurkan diri.
- (7) Mekanisme pembimbingan diserahkan kepada tim Pembimbing Skripsi.
- (8) Penulisan Skripsi yang tidak sesuai dengan rencana awal dapat disesuaikan sepanjang disetujui oleh tim Pembimbing Skripsi.

Pasal 5

- (1) Pembimbing I harus memenuhi syarat :
 - a. pengajar tetap Fakultas Hukum UNSOED yang memiliki kewenangan dan memiliki kompetensi keilmuan yang berkaitan dengan materi Skripsi; dan
 - b. menduduki jabatan akademik serendah-rendahnya lektor bagi yang berpendidikan S2 atau asisten ahli bagi yang berpendidikan S3.
- (2) Pembimbing II harus memenuhi syarat :
 - a. pengajar tetap Fakultas Hukum UNSOED yang memiliki kewenangan dan memiliki kompetensi keilmuan yang berkaitan dengan materi skripsi; dan
 - b. menduduki jabatan serendah-rendahnya asisten ahli dan berpendidikan S2.
- (3) Pembimbing I dan Pembimbing II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan melalui surat tugas Dekan atas usul Ketua Bagian.

Pasal 6

- (1) Penggantian Pembimbing Skripsi dapat dilakukan dalam hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pembimbing meninggal dunia;
 - b. Pembimbing sakit atau hal lain sehingga tidak dapat menjalankan tugasnya; atau
 - c. Pembimbing mengundurkan diri.
- (2) Penggantian pembimbing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh Dekan dengan memperhatikan masukan Komisi Skripsi.

Pasal 7

- (1) Dosen pada tiap semester menjadi Pembimbing Skripsi paling banyak 15 (lima belas) judul skripsi untuk

Pembimbing I, dan 20 (dua puluh) judul Skripsi untuk Pembimbing II.

- (2) Apabila ada mahasiswa yang tidak selesai dalam penulisan skripsinya pada semester yang bersangkutan, bimbingan tersebut diperhitungkan sebagai beban bimbingan pada semester berikutnya.
- (3) Batas masa pembimbingan ditetapkan paling cepat 3 (tiga) bulan dan paling lama 2 (dua) semester, terhitung mulai tanggal ditandatanganinya formulir penunjukan dosen Pembimbing Skripsi oleh Dekan.
- (4) Apabila penulisan skripsi tidak selesai dalam masa pembimbingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, maka skripsi tersebut akan dikaji ulang oleh Komisi Skripsi.

BAB IV KOMISI SKRIPSI

Pasal 8

- (1) Struktur organisasi Komisi Skripsi terdiri atas:
 - a. Seorang Ketua, merangkap anggota;
 - b. Seorang Sekretaris, merangkap anggota; dan
 - c. Anggota-anggota.
- (2) Penentuan Ketua dan Sekretaris Komisi Skripsi, dilakukan melalui hasil rapat para anggota.
- (3) Anggota Komisi Skripsi terdiri dari para Ketua Bagian dan Koordinator Program Studi Sarjana.

Pasal 9

Komisi Skripsi mempunyai tugas dan kewenangan untuk:

- a. Mengatur mekanisme kerja dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
- b. Menginventarisir dan menelaah Ragangan Penelitian yang diajukan mahasiswa;

- c. Mengusulkan calon Pembimbing Skripsi atau penggantinya bagi seorang mahasiswa kepada Dekan;
- d. Memonitor jalannya proses pembimbingan skripsi, melalui formulir pengendalian;
- e. Mengusulkan Tim Penguji Seminar Hasil Penelitian/Ujian Pendaratan atau penggantinya kepada Dekan melalui wakil dekan bidang akademik;
- f. Mengkaji ulang Skripsi yang penulisan skripsinya melebihi 2 (dua) semester
- g. Hasil dari kaji ulang sebagaimana dimaksud pada huruf f dapat berupa penggantian Pembimbing, penggantian judul dan/atau perpanjangan masa penyelesaian Skripsi;
- h. Menerima Artikel Ilmiah, kemudian mengarsipkannya untuk keperluan :
 - 1) inventarisasi judul skripsi;
 - 2) menghindari duplikasi; dan
 - 3) evaluasi bidang-bidang ilmu hukum yang perlu dilakukan pengkajian lebih lanjut.
- i. Memberikan laporan setiap semester kepada Dekan mengenai segala hal yang berkaitan dengan tugas-tugasnya.

BAB V PERSYARATAN DAN PROSEDUR ADMINISTRASI

Pasal 10

Persyaratan untuk menempuh Skripsi sebagai berikut:

- a. Telah mengumpulkan 128 SKS, dengan IPK sekurang-kurangnya 2,00.
- b. Telah menempuh mata kuliah Metodologi Penelitian dan Penulisan Hukum (MPPH) sekurang-kurangnya nilai C.

Pasal 11

Prosedur administrasi yang harus ditempuh mahasiswa dalam mengambil Skripsi terdiri atas :

- a. Mata kuliah Skripsi harus tercantum dalam Kartu Studi Mahasiswa (KSM) dalam semester yang bersangkutan;
- b. Pada 4 (empat) minggu pertama setelah batas akhir pengisian KSM, mahasiswa harus sudah mengajukan Ragangan Penelitian kepada Komisi Skripsi dengan dilengkapi kelengkapan surat-surat yang diperlukan;
- c. Mahasiswa wajib membuat pernyataan dan menandatangani, bahwa Skripsi yang dibuatnya adalah betul-betul hasil karyanya sendiri dan tidak menjiplak hasil karya orang lain;
- d. Apabila setelah 4 (empat) minggu pertama mahasiswa tidak menyerahkan Ragangan Penelitian maka kepada mahasiswa yang bersangkutan diberikan teguran melalui pengumuman, kemudian setelah ditunggu 2 (dua) minggu ke dua, mahasiswa tetap tidak menyerahkan Ragangan Penelitian, maka mata kuliah tersebut harus dibatalkan;
- e. Pembatalan mata kuliah Skripsi sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dengan menginformasikan kepada mahasiswa dan tembusannya diberikan kepada Dekan dan dosen pembimbing akademiknya melalui sub-koordinator bidang akademik dan kemahasiswaan;
- f. Komisi Skripsi, selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) minggu setelah menerima Ragangan Penelitian yang diajukan mahasiswa harus sudah menginventarisir dan menelaahnya, selanjutnya diputuskan diterima atau ditolak dalam suatu pengumuman di media resmi yang disediakan Fakultas;
- g. Penolakan Komisi Skripsi terhadap Ragangan Penelitian yang diajukan mahasiswa harus segera diumumkan paling lambat

- 1 (satu) minggu setelah penolakan diputuskan beserta alasannya;
- h. Mahasiswa yang ragangan penelitiannya ditolak oleh Komisi Skripsi harus mengikuti proses awal sebagaimana diatur dalam huruf b di atas;
 - i. Jika Komisi Skripsi menyetujui judul dan pokok-pokok pikiran penulisan Skripsi, Komisi Skripsi mengusulkan calon pembimbing kepada Dekan paling lambat 1 (satu) minggu setelah keputusan persetujuan tersebut;
 - j. Setelah disetujui oleh Komisi Skripsi, mahasiswa menghubungi pembimbing dengan membawa surat tugas dari Dekan, untuk kemudian mahasiswa dapat menyusun Usulan Penelitian Skripsi dan mengadakan penelitian.

BAB VI PELAKSANAAN PEMBIMBINGAN

Pasal 12

- (1) Mahasiswa berhak memperoleh bimbingan secara berkesinambungan mulai dari Usulan Penelitian Skripsi sampai dinyatakan lulus Ujian Pendadaran, serta Artikel Ilmiah siap diunggah.
- (2) Mahasiswa wajib mentaati aturan tentang persyaratan dan prosedur administrasi serta penulisan Skripsi.
- (3) Mahasiswa dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat mengajukan permohonan untuk mengganti judul kepada Dekan melalui wakil dekan bidang akademik.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan materi Skripsi yang mendasar, mahasiswa harus mengajukan pembatalan Skripsi dan kembali ke prosedur awal.

Pasal 13

- (1) Pembimbing Skripsi berhak memperoleh surat tugas dari Dekan.
- (2) Pembimbing Skripsi berkewajiban memberikan bimbingan secara berkesinambungan mulai dari Usulan Penelitian Skripsi sampai dinyatakan lulus Ujian Pendadaran serta Artikel Ilmiah siap diunggah.
- (3) Pembimbing Skripsi berhak mengusulkan jadwal bimbingan.
- (4) Dalam hal terjadi masalah dalam pembimbingan, Pembimbing I wajib untuk memecahkan masalah tersebut dengan memperhatikan saran dari Pembimbing II.
- (5) Pembimbing I berhak mengusulkan waktu Seminar Hasil Penelitian Skripsi dan Ujian Pendadaran.
- (6) Pembimbing menilai Seminar Hasil Penelitian Skripsi dan Ujian Pendadaran mahasiswa yang dibimbingnya.

Pasal 14

- (1) Kegiatan konsultasi secara luring dilakukan di lingkungan UNSOED.
- (2) Kegiatan konsultasi dapat dilakukan secara daring.
- (3) Kegiatan konsultasi dilakukan secara teratur sesuai kesepakatan antara Pembimbing Skripsi dan Mahasiswa.
- (4) Pelaksanaan konsultasi Mahasiswa dengan Pembimbing dicatat dalam kartu konsultasi.

BAB VII

SISTEMATIKA DAN FORMAT PENULISAN SKRIPSI

Pasal 15

- (1) Jumlah halaman Ragangan Penelitian minimal 10 halaman, dan maksimal 15 halaman dengan spasi 1,5.
- (2) Sistematika Ragangan Penelitian terdiri atas:
Sampul

Halaman Judul

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Kerangka Teori
- F. Metode Penelitian
- G. Daftar Pustaka

Pasal 16

- (1) Jumlah halaman Usulan Penelitian Skripsi minimal 10 halaman, dan maksimal 20 halaman dengan spasi 1,5.
- (2) Sistematika Usulan Penelitian Skripsi terdiri atas:

Sampul

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Kerangka Teori
- F. Alur Pikir Penelitian
- G. Metode Penelitian
- H. Daftar Pustaka
- I. Sistematika Skripsi
- J. Lampiran (jika ada)

Pasal 17

- (1) Jumlah halaman Skripsi minimal 60 halaman dengan spasi 2. Bagian awal adalah bagian yang dimulai dari Sampul sampai dengan daftar lampiran (jika ada). Bagian inti dimulai dari Bab I Pendahuluan sebanyak 15%, Bab II Tinjauan Pustaka sebanyak 30%, Bab III Metode Penelitian

sebanyak 10%, Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan 40% sampai dengan Bab V Penutup sebanyak 5% dari total seluruh halaman. Bagian Akhir adalah daftar pustaka dan lampiran.

(2) Sistematika Skripsi terdiri atas:

Sampul

Halaman Judul

Halaman Pengesahan

Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman Persembahan (jika ada)

Halaman Motto (jika ada)

Abstrak

Abstract

Halaman Kata Pengantar

Halaman Daftar Isi

Halaman Daftar Tabel (jika ada)

Halaman Daftar Gambar (jika ada)

Halaman Daftar Lampiran (jika ada)

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

B. Perumusan Masalah

C. Tujuan Penelitian

D. Kegunaan Penelitian

E. Kerangka Teori

F. Alur Pikir Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

Daftar Pustaka

Lampiran (jika ada)

Pasal 18

- (1) Penyusunan Skripsi bagi mahasiswa regular menggunakan bahasa dan bentukan kalimat sesuai dengan ketentuan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).
- (2) Penyusunan Skripsi bagi mahasiswa kelas internasional ditulis dalam Bahasa Inggris dan diatur lebih lanjut dalam Surat Edaran Dekan.

BAB VIII
S E M I N A R

Pasal 19

- (1) Skripsi wajib diseminarkan dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan hasil penulisan Skripsi dan untuk meningkatkan kualitas Skripsi, dilakukan dengan cara presentasi oleh mahasiswa penyusun Skripsi, dilanjutkan tanya jawab dan penyampaian saran dari peserta seminar dan Tim Penguji.
- (2) Permohonan Seminar Hasil Penelitian Skripsi mahasiswa harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. lulus UEPT dengan skor paling sedikit 400;
 - b. telah menyelesaikan semua mata kuliah dengan IPK sekurang-kurangnya 2.00 tanpa nilai E dan nilai D tidak lebih dari 20%, termasuk KKN;
 - c. telah mendapat persetujuan dari Tim Pembimbing Skripsi untuk diseminarkan;
 - d. mendaftarkan diri kepada wakil dekan bidang akademik dengan mengisi blangko pendaftaran Seminar Hasil Penelitian Skripsi disertai dengan Artikel Ilmiah yang telah disetujui oleh pembimbing; dan

- e. telah mengikuti Seminar Hasil Penelitian Skripsi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) kali yang dibuktikan dengan pengisian blangko yang ditandatangani oleh pemimpin seminar
- (3) Mahasiswa harus menyerahkan Artikel Ilmiah kepada tiap penguji sebanyak 1 (satu) eksemplar selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum Seminar Hasil Penelitian Skripsi dilaksanakan.

Pasal 20

- (1) Seminar Hasil Penelitian Skripsi dinilai oleh Tim Penguji yang terdiri dari Pembimbing I, Pembimbing II dan satu orang Penguji yang ditugaskan oleh Dekan.
- (2) Untuk dapat diangkat menjadi tim Penguji Seminar Hasil Penelitian Skripsi harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. pengajar tetap Fakultas Hukum UNSOED yang memiliki kewenangan atau menguasai bidang ilmu hukum yang sama atau berkaitan dengan materi Skripsi;
 - b. menduduki jabatan akademik serendah-rendahnya lektor bagi yang berpendidikan S2 atau asisten ahli bagi yang berpendidikan S3.
- (3) Seminar Hasil Penelitian Skripsi dipimpin oleh Pembimbing I sebagai ketua Tim Penguji, dan wajib dihadiri oleh penguji selain Pembimbing Skripsi.
- (4) Seminar Hasil Penelitian Skripsi dilaksanakan selama 60 (enam puluh) menit, untuk presentasi dan diskusi serta harus dihadiri oleh sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) peserta mahasiswa.
- (5) Seminar Hasil Penelitian Skripsi dinyatakan sah, sekurang-kurangnya jika Pembimbing I dan penguji selain Pembimbing Skripsi hadir dan memberikan penilaian.

- (6) Penilaian Seminar Hasil Penelitian Skripsi diwujudkan dalam bentuk angka 1 - 100 dan bagi mahasiswa yang memperoleh nilai Seminar Hasil Penelitian Skripsi kurang dari 60 (enama puluh) diwajibkan mengulang.
- (7) Mahasiswa yang melakukan Seminar Hasil Penelitian Skripsi wajib berpakaian rapi dengan kemeja putih lengan panjang, bawah gelap dan mengenakan dasi hitam, serta jaket almamater dan bersepatu formal.
- (8) Seminar Hasil Penelitian Skripsi dilaksanakan di Fakultas dan tidak boleh dilakukan dengan cara panel.

BAB IX UJIAN PENDADARAN

Pasal 21

Pelaksanaan Ujian Pendadaran harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Mahasiswa telah melaksanakan Seminar Hasil Penelitian Skripsi, dan Artikel Ilmiah yang telah disetujui pembimbing;
- b. Mendaftarkan diri kepada wakil dekan bidang akademik melalui Komisi Skripsi dengan cara mengisi blangko pendaftaran ujian pendadaran; dan
- c. Menyerahkan draf skripsi kepada tiap penguji sebanyak 1 (satu) eksemplar selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum Ujian Pendadaran dilaksanakan.

Pasal 22

- (1) Ujian Pendadaran dilaksanakan paling cepat 7 (tujuh) hari terhitung setelah Seminar Hasil Penelitian Skripsi dan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Seminar Hasil Penelitian Skripsi.

- (2) Mahasiswa dapat mengajukan Ujian Pendadaran apabila telah memperbaiki Skripsi hasil masukan dari Seminar Hasil Penelitian Skripsi.
- (3) Pada saat pelaksanaan Ujian Pendadaran, peserta wajib berpakaian rapi dengan kemeja putih lengan panjang, bawah gelap dan mengenakan dasi hitam, serta jaket almamater dan sepatu formal.
- (4) Ujian dilaksanakan dalam waktu minimal 60 (enam puluh) menit dan tidak boleh dilaksanakan dengan cara panel.
- (5) Penilaian Ujian Pendadaran diwujudkan dalam bentuk angka 1 - 100 dan bagi mahasiswa yang memperoleh nilai kurang dari 60 (enam puluh) diwajibkan mengulang.
- (6) Susunan Tim Penguji terdiri :
 - a. Seorang ketua merangkap anggota, dilaksanakan oleh pembimbing I;
 - b. Seorang sekretaris merangkap anggota, dilaksanakan oleh pembimbing II;
 - c. Satu orang anggota, yang dilaksanakan oleh seorang dosen yang ditugaskan oleh Dekan.
- (7) Untuk dapat diangkat menjadi tim Penguji Ujian Pendadaran harus dipenuhi syarat.
 - a. pengajar tetap Fakultas Hukum UNSOED yang memiliki kewenangan atau menguasai bidang ilmu hukum yang sama atau berkaitan dengan materi skripsi;
 - b. menduduki jabatan akademik serendah-rendahnya lektor bagi yang berpendidikan S2 atau asisten ahli bagi yang berpendidikan S3.
- (8) Apabila salah satu anggota tim Penguji berhalangan dapat diganti oleh dosen lain, dengan surat tugas dari Dekan dengan mempertimbangkan usulan Komisi Skripsi.
- (9) Ujian pendadaran dinyatakan sah jika seluruh tim Penguji hadir dan memberikan penilaian.

(10) Ujian Pendadaran wajib dicatat dalam berita acara ujian dan ditandatangani oleh Tim Penguji.

(11) Ujian Pendadaran dilaksanakan di Fakultas.

BAB X
PENILAIAN DAN UJIAN PERBAIKAN
Bagian Kesatu
Penilaian

Pasal 23

- (1) Penilaian Ujian mata kuliah Skripsi didasarkan pada nilai bulat dari nilai Seminar Hasil Penelitian Skripsi dan Nilai Ujian Pendadaran.
- (2) Bobot penilaian mata kuliah Skripsi terdiri atas :
 - a. 50% penilaian dalam Seminar Hasil Penelitian Skripsi; dan
 - b. 50% penilaian dalam Ujian Pendadaran.
- (3) Kriteria yang digunakan dalam penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b terdiri atas:
 - a. substansi, dengan indikator penilaian:
 1. orisinalitas;
 2. kemutakhiran topik;
 3. kedalaman pembahasan; dan
 4. referensi yang digunakan.
 - b. penguasaan materi, dengan indikator penilaian berupa kemampuan dalam menjawab pertanyaan.
 - c. proses pembimbingan, dengan indikator penilaian:
 1. melakukan pembimbingan secara rutin dan berkala;
 2. melakukan perbaikan sesuai yang disarankan; dan
 3. sikap.
- (4) Penilaian mata kuliah Skripsi dilakukan berdasarkan nilai ekuivalensi yang ditentukan oleh nilai angka sebagai berikut:

Nilai A	= Skala > 80
Nilai AB	= skala 75,00 – 79,99
Nilai B	= skala 70,00 – 74,99
Nilai BC	= skala 65,00 – 69,99
Nilai C	= skala 60,00 – 64,99
Nilai CD	= skala 56,00 – 59,99
Nilai D	= skala 46,00 – 55,99
Nilai E	= skala < 46

- (5) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai mata kuliah skripsi sekurang-kurangnya C.

Bagian Kedua Ujian Perbaikan

Pasal 24

- (1) Bagi mahasiswa yang mendapat nilai C, diizinkan untuk menempuh ujian perbaikan.
- (2) Bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus, diwajibkan untuk menempuh ujian perbaikan dalam waktu 7 (tujuh) hari terhitung saat Ujian Pendadaran terakhir.
- (3) Batas maksimal kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk perbaikan adalah 3 (tiga) kali, apabila setelah 3 (tiga) kali kesempatan mahasiswa tersebut tetap belum dapat dinyatakan lulus, maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengganti Skripsi tersebut dengan materi baru, dengan mengikuti proses awal lagi.
- (4) Apabila tim Penguji menganggap bahwa Skripsi perlu diperbaiki, maka mahasiswa wajib konsultasi dengan pembimbingnya.

BAB XI

PENYETARAAN SKRIPSI

Pasal 25

- (1) Penyetaraan Skripsi diberlakukan bagi mahasiswa yang lolos seleksi di bidang penelitian tingkat nasional dalam Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional Program Kreativitas Mahasiswa Bidang Penelitian Sosial Humaniora.
- (2) Ketentuan tentang penyetaraan skripsi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Rektor.

BAB XII

PENGGANDAAN SKRIPSI

Pasal 26

- (1) Setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian dalam mata kuliah Skripsi, diwajibkan menyerahkan Skripsi dan Artikel Ilmiah dalam *hard copy* dan *soft copy* untuk:
 - a. Pusat Informasi Ilmiah Fakultas (*soft copy*).
 - b. Pembimbing 1 (satu) eksemplar untuk pembimbing I (*hard copy* atau *soft copy*) dan 1 (satu) eksemplar untuk pembimbing II (*hard copy* atau *soft copy*).
 - c. Sub Bagian akademik dan Kemahasiswaan (*soft copy*).
- (2) Bagi Mahasiswa yang hasil ujian pada mata kuliah Skripsi memperoleh nilai A, wajib menyerahkan 1 (satu) eksemplar naskah skripsi ke Perpustakaan Pusat.

BAB XIII

ARTIKEL ILMIAH DAN PUBLIKASI

Bagian Kesatu

Artikel Ilmiah

Pasal 27

- (1) Jumlah halaman Artikel Ilmiah minimal 10 halaman, dan maksimal 15 halaman dengan spasi 1,5.
- (2) Sistematika Artikel Ilmiah terdiri atas:
 - Sampul
 - Halaman Judul
 - Abstrak
 - Abstract*
 - A. Latar Belakang Masalah
 - B. Perumusan Masalah
 - C. Metode Penelitian
 - D. Hasil Penelitian dan Pembahasan
 - E. Kesimpulan
 - F. Saran
 - G. Daftar Pustaka

Bagian Kedua Publikasi

Pasal 28

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada mata kuliah Skripsi, wajib untuk mengunggah Artikel Ilmiah yang telah direvisi dan disetujui pembimbing ke sistem e-SIA.
- (2) Untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa menyerahkan artikel ilmiah *hard copy* dan *soft copy* kepada pengelola pusat informasi ilmiah Fakultas.

BAB XIII P E N U T U P

Pasal 29

Dengan berlakunya Surat Edaran ini, maka penyusunan Skripsi menggunakan ketentuan ini.

Pasal 30

Surat Edaran Dekan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto
Pada 14 Februari 2022
DEKAN,

ttd.

MUHAMMAD FAUZAN
NIP. 196505201990031003

**LAMPIRAN SURAT EDARAN DEKAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
NOMOR: 133/UN23.7/PK.03.08/2022
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN SKRIPSI**

I. Ragangan Penelitian

Penulisan Ragangan Penelitian Skripsi tidak menggunakan bab, melainkan menggunakan huruf abjad, sebagai berikut:

Sampul

Diberikan sampul plastik berwarna merah.

Halaman Judul

Judul penelitian sebaiknya ditulis secara singkat dan jelas sehingga menggambarkan penelitian yang akan diusulkan. Jumlah kata dalam setiap judul 5 – 20 kata.

A. Latar Belakang Masalah

Uraikan urgensi dan latar belakang objek penelitian yang dikaji.

B. Perumusan Masalah

Dalam perumusan masalah dapat dikemukakan asumsi-asumsi dan lingkup batasan masalah. Perumusan masalah ditulis secara jelas dan dalam bentuk kalimat tanya.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan perumusan masalah penelitian. Perbedaannya terletak pada cara merumuskannya. Tujuan penelitian dituangkan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

D. Kegunaan Penelitian

Uraikan kegunaan penelitian baik secara teoritis maupun praktis yang meliputi pengembangan ilmu pengetahuan hukum, teknologi dan seni, pemecahan masalah pembangunan atau pengembangan kelembagaan.

E. Kerangka Teori

Bagian ini menguraikan dasar pemikiran (landasan teori) yang menjadi dasar untuk melakukan penelitian, yang diperoleh dari berbagai sumber kepustakaan (buku teks, jurnal, majalah, dokumen, internet dan sumber-sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah).

F. Metode Penelitian

Uraikan metode penelitian secara rinci mulai dari pendekatan yang digunakan sampai dengan analisisnya. Pokok-pokok bahasan yang terkandung dalam metode penelitian paling tidak mencakup jenis penelitian, spesifikasi penelitian, sumber data, pengolahan data, penyajian data dan analisis data. Namun demikian tidak menutup kemungkinan dalam bagian ini juga dicantumkan mengenai metode operasional lain, definisi konsep dan definisi operasional penelitian.

G. Daftar Pustaka

(Lihat penulisan daftar pustaka)

II. Usulan Penelitian Skripsi

Penulisan Usulan Penelitian Skripsi tidak menggunakan bab, melainkan menggunakan huruf abjad, sebagai berikut:

Sampul

Sampul Usulan Penelitian Skripsi terdiri dari 2 (dua) lapis pada sisi luar kertas buffalo berwarna merah.

Judul

Judul penelitian sebaiknya ditulis secara singkat dan jelas sehingga menggambarkan penelitian yang akan diusulkan. Jumlah kata dalam setiap judul 5 – 20 kata.

Halaman Persetujuan

A. Latar Belakang Masalah

Uraikan urgensi dan latar belakang objek penelitian yang dikaji.

B. Perumusan Masalah

Dalam perumusan masalah dapat dikemukakan asumsi-asumsi dan lingkup batasan masalah. Rumusan masalah ditulis secara jelas dan dalam bentuk kalimat tanya.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan penelitian mengacu pada isi dan perumusan masalah penelitian. Perbedaannya terletak pada cara merumuskannya. Tujuan penelitian dituangkan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

D. Kegunaan Penelitian

Uraikan kegunaan penelitian baik secara teoritis maupun praktis yang meliputi pengembangan ilmu pengetahuan hukum, teknologi dan seni, pemecahan masalah pembangunan atau pengembangan kelembagaan.

E. Kerangka Teori

Bagian ini menguraikan dasar pemikiran (landasan teori) yang menjadi dasar untuk melakukan penelitian, yang diperoleh dari berbagai sumber kepustakaan (buku teks, jurnal, majalah, dokumen, internet dan sumber-sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah).

F. Alur Pikir Penelitian

Bagian ini menguraikan tentang alur pikir penyusunan skripsi yang mencakup rancangan analisis dan penggunaan kerangka teori yang disusun dalam bentuk bagan alur pikir

G. Metode Penelitian

Uraikan metode penelitian secara rinci mulai dari pendekatan yang digunakan sampai dengan analisisnya. Pokok-pokok bahasan yang terkandung dalam metode penelitian paling tidak mencakup jenis penelitian, spesifikasi penelitian, sumber data, pengolahan data, penyajian data dan analisis data. Namun demikian tidak menutup kemungkinan dalam bagian ini juga dicantumkan mengenai metode operasional lain, definisi konsep dan definisi operasional penelitian.

H. Daftar Pustaka

(Lihat penulisan daftar pustaka)

I. Sistematika Skripsi

J. Lampiran (jika ada)

III. BAGIAN-BAGIAN SKRIPSI

Skripsi sebagai karya ilmiah secara umum dibagi menjadi 3 (tiga) bagian utama, yaitu bagian awal, bagian inti dan bagian akhir.

A. Bagian Awal Skripsi

Bagian awal skripsi terdiri dari:

1. Sampul
2. Halaman Judul
3. Halaman Pengesahan
4. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi
5. Halaman Persembahan (jika ada)
6. Halaman Motto (jika ada)
7. Abstrak
8. *Abstract*

9. Halaman Kata Pengantar
10. Halaman Daftar Isi
11. Halaman Daftar Tabel (jika ada)
12. Halaman Daftar Gambar (jika ada)
13. Halaman Daftar Lampiran (jika ada)

B. Bagian Inti Skripsi

Bagian ini terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Kegunaan Penelitian
- E. Kerangka Teori
- F. Alur Pikir Penelitian

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

C. Bagian Akhir Skripsi

Bagian ini terdiri atas :

1. Daftar Pustaka
2. Lampiran

Penjelasan Bagian-Bagian Skripsi :

A. Bagian Awal Skripsi

1. Sampul

Sampul terdiri atas halaman sampul luar (depan) dari karton (*hard cover*).

Sampul luar skripsi berwarna **merah**. Pada halaman sampul luar berisi: judul skripsi, tulisan kata : “SKRIPSI” (huruf kapital) lambang UNSOED, NAMA LENGKAP PENULIS (tanpa gelar) (huruf kapital), Nomor Induk Mahasiswa, tulisan KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI, PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA, FAKULTAS HUKUM, UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN, PURWOKERTO DAN TAHUN LULUS (huruf kapital).

Contoh sampul luar lihat lampiran.

2. Halaman Judul

Halaman judul skripsi berisi hampir sama dengan sampul dan ditambahkan dengan tulisan kalimat “Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Pada Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman”.

Contoh halaman judul lihat lampiran

3. Halaman Pengesahan

Halaman pengesahan memuat kata lembar pengesahan skripsi, judul skripsi, nama penulis, NIM, ditambahkan kalimat “Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Pada Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman” dan tanda tangan tim penguji dengan urutan Pembimbing, Tim Penguji dan Dekan.

Contoh halaman pengesahan pada lampiran

4. Halaman Pernyataan Keaslian Skripsi

Halaman pernyataan keaslian skripsi berisi tentang pernyataan bahwa skripsi merupakan hasil karya sendiri bukan hasil plagiat yang ditandatangani di atas kertas bermaterai Rp.10.000

Contoh halaman pengesahan pada lampiran

5. Halaman Persembahan (jika ada)
Halaman persembahan bukan merupakan halaman wajib untuk diadakan. Pada halaman ini ditulis hal yang sifatnya pribadi antara lain untuk siapa skripsi tersebut dipersembahkan.
6. Halaman Motto (jika ada)
Seperti halnya halaman peruntukan, halaman motto juga tidak harus ada. Pada halaman ini ditulis tentang motto yang digunakan penulis, terutama dalam rangka penulisan skripsi.
7. Abstrak dan *Abstract*
Abstrak ditulis dalam Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia antara 150 - 200 kata yang menguraikan tentang latar belakang, permasalahan, metode penelitian, analisis, saran dan minimal memuat 3 - 5 kata kunci.
8. Halaman Kata Pengantar
Kata pengantar memuat uraian singkat proses penulisan skripsi, ucapan terima kasih dan tidak boleh ada uraian yang bersifat ilmiah.
9. Halaman Daftar Isi
Daftar isi diketik pada halaman baru dan diberi judul daftar isi yang diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Dalam daftar isi dimuat daftar tabel, daftar gambar, judul bab dan sub bab, daftar pustaka dan lampiran. Keterangan yang mendahului daftar isi tidak perlu dimuat dalam daftar isi. Judul bab diketik dengan huruf kapital sedangkan judul sub bab diketik dengan huruf kecil kecuali huruf pertama tiap kata dalam sub bab diketik dengan huruf besar. Baik judul bab maupun sub bab tidak diakhiri dengan titik. Nomor bab dapat menggunakan angka romawi atau angka arab,

tergantung mana yang dipakai. Jarak pengetikan antar baris dan judul yang satu dengan bab yang lain adalah dua spasi, sedangkan jarak spasi antara anak bab adalah satu spasi.

Contoh halaman daftar isi pada lampiran

10. Halaman Daftar Tabel (jika ada)
Halaman daftar tabel diketik pada halaman baru. Judul daftar tabel diketik dengan huruf kapital tanpa diakhiri titik dan diletakkan di tengah atas kertas. Daftar tabel memuat semua tabel yang disajikan dalam teks dan lampiran. Nomor tabel ditulis dengan angka diurut dari bab awal hingga akhir. Jarak pengetikan judul (teks) tabel yang lebih dari satu baris diketik satu spasi dan jarak antara judul tabel dua spasi. Judul tabel dalam halaman daftar tabel harus sama dengan judul tabel dalam teks.
11. Halaman Daftar Gambar (jika ada)
Halaman daftar gambar diketik pada halaman baru. Halaman daftar memuat daftar gambar, nomor gambar, judul gambar dan nomor halaman, baik gambar yang ada dalam teks dan dalam lampiran. Cara pengetikan pada halaman daftar gambar seperti pada halaman daftar tabel.
12. Halaman Daftar Lampiran (jika ada)
Halaman daftar lampiran diketik pada halaman baru. Judul daftar lampiran diketik di tengah atas halaman dengan huruf kapital. Halaman daftar lampiran memuat nomor, teks judul lampiran dan halaman. Judul daftar lampiran harus sama dengan judul lampiran. Lampiran memuat contoh perhitungan, sidik ragam, peta dan data pendukung lainnya.

B. Bagian Inti Skripsi

Bagian Inti skripsi terdiri atas beberapa bab. Jumlah bab disesuaikan dengan ruang lingkup penelitian penulis. Bagian utama umumnya terdiri atas: pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran serta daftar pustaka.

BAB. I PENDAHULUAN

Pendahuluan merupakan bab pertama skripsi yang mengantarkan pembaca untuk dapat menjawab pertanyaan apa yang diteliti, untuk apa dan mengapa penelitian dilakukan. Bab pendahuluan memuat: latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka teori dan alur pikir penelitian.

A. Latar Belakang Masalah

Bagian ini memuat data, fakta dan/atau gagasan-gagasan yang relevan dengan masalah penelitian sebagai titik tolak merumuskan masalah penelitian, alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dalam usulan penelitian itu dipandang menarik dan penting untuk diteliti.

B. Perumusan Masalah

Perumusan masalah merupakan penyederhanaan masalah dan topik yang tertera dalam latar belakang masalah. Dengan demikian perumusan masalah merupakan pernyataan lengkap dan rinci mengenai ruang lingkup masalah yang akan diteliti berdasarkan identifikasi dan pembatasan masalah. Perumusan masalah tidak selalu berupa kalimat tanya. Dalam merumuskan masalah dapat dikemukakan asumsi-asumsi dan lingkup batasan penelitian. Sebaiknya perumusan masalah ditulis secara eksplisit dan jelas.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian mengungkapkan sasaran yang ingin dicapai dalam penelitian. Isi dan rumusan tujuan

penelitian mengacu pada isi dan perumusan masalah penelitian. Perbedaannya terletak pada cara merumuskannya. Tujuan penelitian dituangkan dalam bentuk kalimat pertanyaan.

D. Kegunaan Penelitian

Pada bagian ini ditunjukkan kegunaan dan pentingnya penelitian terutama bagi pengembangan ilmu hukum atau pelaksanaan perubahan dalam arti luas. Dengan kata lain uraian dalam sub bab ini berisi kelayakan atas masalah yang diteliti. Dari uraian dalam bagian ini diharapkan dapat disimpulkan bahwa penelitian terhadap masalah yang dipilih memang layak untuk dilakukan.

E. Kerangka Teori

Bagian ini menguraikan dasar pemikiran (landasan teori) yang menjadi dasar untuk melakukan penelitian, yang diperoleh dari berbagai sumber kepustakaan (buku teks, jurnal, majalah, dokumen, internet dan sumber-sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah).

F. Alur Pikir Penelitian

Bagian ini menguraikan tentang alur pikir penyusunan skripsi yang mencakup rancangan analisis dan penggunaan kerangka teori yang disusun dalam bentuk bagan alur pikir.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Posisi tinjauan pustaka ditempatkan sesudah sajian latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka teori dan alur pikir penelitian agar bahan-bahan kepustakaan yang disajikan dalam tinjauan pustaka terpadu secara terarah.

Berdasarkan pola pikir ini, bahan-bahan yang disajikan dalam tinjauan pustaka hendaknya relevan dengan permasalahan penelitian. Esensi dari tinjauan pustaka bukan mencari masalah kepustakaan melainkan berfungsi untuk menajamkan masalah, mempelajari pendekatan-pendekatan yang telah dilakukan, apa yang telah dihasilkan oleh peneliti sebelumnya dan sekaligus untuk menghindari pengulangan-pengulangan yang tidak perlu dan menghindari kesalahan yang dihadapi oleh peneliti terdahulu.

Pada bab tinjauan pustaka dibahas mengenai teori yang mendasar, obyek yang diteliti dan beberapa hasil-hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan masalah penelitian. Sajian tinjauan pustaka menganalisis perkembangan ilmu/hasil-hasil penelitian dalam jurnal ilmiah yang relevan dengan ruang lingkup penelitian. Isi tinjauan pustaka dapat memberikan landasan ilmiah untuk mempertajam dan menjawab masalah penelitian, metode penelitian yang dipilih dan arah penelitian dalam lingkup penelitian yang sejenis. Diktat kuliah, penuntun praktikum dan bahan kuliah layak digunakan sebagai bahan kepustakaan.

BAB III METODE PENELITIAN

Pokok-pokok bahasan yang terkandung dalam metode penelitian paling tidak mencakup jenis penelitian, spesifikasi penelitian, sumber data, pengolahan data, penyajian data dan analisis data. Namun demikian tidak menutup kemungkinan dalam bagian ini juga dicantumkan mengenai metode operasional lain, definisi konsep dan definisi operasional penelitian.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian disatukan dalam 1 (satu) bab yaitu hasil penelitian dan pembahasan. Penyajian hasil penelitian dan pembahasan memuat data utama, data penunjang dan pelengkap yang diperlukan untuk memperkuat hasil penelitian, yang kemudian dijadikan satu dalam pembahasan guna menghubungkan fakta hukum, norma, data, doktrin dan teori. Penyajiannya dapat berupa penjelasan baik secara kualitatif, kuantitatif ataupun secara statistik.

BAB V PENUTUP

Bagian penutup meliputi kesimpulan dan saran, serta disajikan secara terpisah.

- A. Kesimpulan haruslah merupakan rangkuman atas jawaban masalah yang dinyatakan secara singkat dan akurat. Kesimpulan bukan sekedar hasil penelitian yang ditulis ulang, tetapi makna yang dapat ditarik dari hasil penelitian. Kesimpulan dapat merupakan pembuktian singkat akan kebenaran. Kesimpulan yang baik menjawab permasalahan dan tujuan penelitian yang telah disusun.
- B. Saran disusun berdasarkan pada kesimpulan yang merupakan implikasi dari pembahasan. Bentuk saran dapat berupa tindakan praktis, penelitian lanjutan maupun pengembangan teoritis.

C. Isi Bagian Akhir

Hal-hal yang perlu dimasukkan dalam bagian ini adalah yang mendukung atau terkait erat dengan uraian yang terdapat pada bagian inti. Bagian akhir ini biasanya terdiri dari: Daftar Pustaka/Rujukan, dan Daftar Lampiran.

1. Daftar Pustaka

Bahan Pustaka yang dimasukkan dalam bagian ini adalah daftar rujukan yang telah disebutkan dalam teks sedangkan pustaka yang tidak dirujuk dalam penulisan skripsi tidak boleh dimasukkan ke dalam daftar pustaka.

2. Daftar Lampiran

Lampiran dapat terdiri atas data atau keterangan lain yang berfungsi untuk melengkapi uraian yang disajikan dalam bagian utama skripsi. Lampiran bisa berupa contoh perhitungan, kuesioner, uraian metode analisis, gambar, foto, data penunjang dan lain-lain.

Pada prinsipnya lampiran adalah tambahan penjelasan yang bermanfaat tetapi tidak dibahas secara langsung dalam teks yang apabila disajikan dalam teks akan mengganggu konteks bahasan.

IV. TATA NASKAH

A. Tata Naskah Skripsi

1. Kertas

Kertas yang digunakan untuk membuat naskah skripsi adalah kertas HVS A4 dengan berat minimal 70 gram

2. Pias/Margin

Pias atau margin adalah bagian kertas yang dikosongkan pada sisi kiri, kanan, atas dan bawah. Pias kiri dan atas adalah 4 cm sedangkan pias kanan dan bawah 3 cm.

3. Jenis huruf

Jenis huruf yang digunakan pada bagian inti Ragangan Penelitian, Usulan Penelitian Skripsi, Skripsi dan Artikel Ilmiah adalah Times New Roman dengan ukuran 12.

4. Halaman Judul

Judul skripsi ditulis seluruhnya dengan huruf kapital. Judul, jika lebih dari dua baris atau lebih, maka baris kedua dan seterusnya ditulis pendek dari baris

pertama. Judul skripsi hendaknya tidak lebih dari dua puluh kata tidak termasuk kata hubung dan anak judul. Pada jarak yang cukup, di bawah judul ditempatkan logo UNSOED dan tulisan kalimat: **Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Pada Program Studi Hukum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.** Dibawahnya tercantum keterangan “**SKRIPSI**” dengan jarak yang memadai, di bawah keterangan ditulis kata **Oleh.** Di bawahnya ditulis nama lengkap penulis dengan huruf besar pada awal setiap unsur nama dan di bawah nama ditulis nomor induk mahasiswa. Paling bawah ditulis nama lembaga, tempat (kota) dan tahun.

5. Penomoran

Organ struktural sebuah penulisan ilmiah terdiri atas bab, sub bab, sub-sub bab dan seterusnya. Setiap organ tulisan ilmiah itu harus dinomori. Oleh karena itu setiap tulisan ilmiah membutuhkan penomoran untuk memperjelas organisasinya. Penomoran yang digunakan dalam Skripsi adalah:

BAB I
PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
 - B. Perumusan Masalah
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Kegunaan Penelitian
- dan seterusnya

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

- A.
 - B.
 - 1.
 - 2.
 - a.
 - b.
 - 1).
 - 2).
- dan seterusnya

6. Nomor Halaman
Nomor halaman diletakkan di sebelah kanan atas atau margin kanan atas dengan menggunakan angka arab (1,2,3 ..). Halaman yang memuat judul bab tidak dinomori tetapi halaman tersebut tetap diperhitungkan penomorannya. Nomor halaman-halaman bagian awal skripsi ditulis pada margin bawah di tengah kira-kira 1,5 cm dari tepi bawah dengan menggunakan angka romawi kecil.
7. Spasi Ketikan
Jarak antara baris yang satu dengan baris yang lain dalam skripsi adalah 2 (dua) spasi. Spasi untuk menulis kutipan langsung yang lebih dari empat baris dalam satu daftar pustaka yang penulisannya lebih dari satu baris adalah satu spasi. Jarak antara judul pasal dengan

uraian dan antara akhir uraian dengan judul pasal adalah 3 (tiga) spasi. Selanjutnya antara judul ayat dengan uraian sebelum dan sesudahnya ditulis 2 (dua) spasi.

8. Paragraf

Bentuk penulisan paragraf terdiri atas bentuk bertakuk (*indented style*). Paragraf bentuk bertakuk ditulis mulai ketukan kedelapan atau 1 cm dari tepi garis margin kiri. Dalam paragraf bentuk lurus, kalimat-kalimat di dalamnya ditulis sejajar atau lurus dengan garis margin kiri. Penulisan paragraf minimal 2 (dua) kalimat dengan jumlah baris minimal 5 (lima).

9. Tabel dan Gambar

Tabel dan gambar merupakan bentuk ilustrasi yang digunakan untuk memberikan informasi hasil penelitian dengan mencantumkan sumber tabel/gambar. Tabel digunakan jika perubah yang diamati cukup banyak dan tidak sama satuannya. Tabel yang terlalu rumit perlu dihindari karena akan mengganggu jalannya pembahasan. Selanjutnya, gambar dipakai dalam skripsi untuk memperjelas informasi dan pembahasan atau untuk memberikan gambaran konkret kepada pembaca tentang proses yang berlangsung. Gambar yang digunakan dapat berbentuk diagram alir, grafik dan atau gambar.

Judul tabel atau gambar dirumuskan dalam kalimat yang ringkas tetapi dapat menyatakan kunci-kunci informasi dan dapat menerangkan arti tabel atau gambar. Judul tabel diletakkan diatas tabel. Huruf awal judul tabel ditulis dengan huruf kapital dan akhir judul tidak diberi tanda titik. Adapun judul gambar ditulis dari bawah gambar, diawali dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda titik Jika dalam tulisan ilmiah

terdapat lebih dari satu tabel atau gambar, setiap tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka arab.

Tabel dibuat dengan garis-garis horizontal tepi atas dan bawah. Selain itu, tabel sebaiknya tidak berbentuk sel-sel sebagai pertemuan antara baris dan kolom sebagai tempat penulisan angka.

10. Kutipan

Kutipan langsung digunakan jika penulis mengutip tulisan apa adanya tanpa mengubah sedikitpun, baik ide maupun bahasanya sedangkan kutipan tidak langsung digunakan jika penulis mengutip idenya saja dan dinyatakan dengan bahasa penulis. Kutipan langsung paling banyak empat baris ditulis dua spasi. Jika lebih dari 4 (empat) baris maka kutipan ditulis 1 (satu) spasi. Penulisan baris pertama kutipan yang lebih dari empat baris dimulai dari ketukan ketujuh dari garis margin kiri seperti memulai paragraf bertakuk sedangkan baris berikutnya dimulai dari ketukan keempat. Penulisan kutipan langsung diberi tanda petik ganda (“...”). Aturan-aturan tersebut tidak berlaku dalam penulisan kutipan tidak langsung.

Setiap kutipan harus mencantumkan sumber kutipan dalam bentuk *footnote* dengan font times new roman ukuran 10, dengan format penulisan terlampir:

- a) Buku literatur
Nama penulis, Judul (miring), Penerbit, Kota terbit, tahun, hlm. (halaman yang dikutip)
- b) Jurnal ilmiah
Nama penulis, Judul, nama Jurnal, Vol. No., tahun, hlm. (halaman yang dikutip)
- c) Prosiding
Nama penulis, judul, Nama penerbit, Vol. No., tahun, hlm (halaman yang dikutip).

- d) Laporan penelitian, skripsi, skripsi, disertasi
Nama penulis, judul, Laporan penelitian/skripsi/tesis/disertasi (ditulis miring), Lembaga penerbit, tahun, hlm. (halaman yang dikutip)
 - e) Media online
Nama penulis, tanggal upload, judul, alamat URL, tanggal akses.
11. Kutipan menggunakan *Ibid*, *Op. Cit*, dan *Loc. Cit*
Singkatan ini digunakan untuk memendekkan penulisan informasi pustaka dalam catatan kaki. Penulisan harus memperhatikan persyaratan baku yang sudah lazim.
- a). *Ibid*.
 - (1) *Ibid* singkatan dari ibidem berarti ditempat yang sama dengan di atasnya;
 - (2) *Ibid* ditulis di bawah catatan kaki yang mendahuluinya;
 - (3) *Ibid* tidak dipakai apabila telah ada catatan kaki lain yang menyelinginya; dan
 - (4) *Ibid* diketik atau ditulis dengan huruf kapital pada awal kata, dicetak miring, dan diakhiri titik.

Apabila referensi berikutnya berasal dari jilid atau halaman lain, urutan penulisan: *Ibid*, koma, halaman.

Contoh :

 - ¹ Tedi Sudrajat, *Perlindungan Hukum Terhadap Tindakan Pemerintahan*, Sinar Grafika, Jakarta, 2020, hlm.12
 - ² *Ibid*.
 - ³ *Ibid*., hlm. 53 - 62
 - b. *Op. Cit*

- (1) *Op. Cit.* singkatan kata *Opere Citato* berarti dalam karya yang disebut;
- (2) Merujuk sumber yang telah disebutkan dan diselingi dengan sumber lain;
- (3) Ditulis dengan huruf kapital pada awal suku kata, dicetak miring, setiap suku diikuti titik; dan
- (4) Urutan penulisan, nama pengarang, nama panggilan nama famili, *Op. Cit.* nama buku, halaman.

Contoh:

- ¹ Satipto Rahardjo, *Hukum Masyarakat dan Pembangunan*, Alumni, Bandung,1976, hlm.11
- ² Daniel Golemans, *Emotional Intelligence*, Gramedia, Jakarta, 2001, hlm. 161
- ³ Rahardjo. *Op.Cit.*, hlm. 125

c. *Loc.Cit.*

- (1) *Loc.Cit.* singkatan *Loco Citato*, berarti di tempat yang sudah disebutkan;
- (2) Kutipan bersumber pada halaman yang sama kata *loc.cit.* tidak diikuti nomor halaman; dan
- (3) Menyebutkan nama keluarga pengarang.

Contoh :

- ¹ Satipto Rahardjo, *Hukum Masyarakat dan Pembangunan*, Alumni, Bandung,1976, hlm.11
- ² Daniel Golemans, *Emotional Intelligence*, Gramedia, Jakarta, 2001, hlm. 161
- ³ Rahardjo. *Loc.Cit.*

12. Daftar Pustaka

Ketentuan umum Daftar pustaka:

- a) Ditulis dengan Font Times New Roman ukuran 12 pt,

- b) Nama penulis ditulis dengan sistematika: nama belakang, nama depan dan nama tengah disingkat.
- c) Jarak antara sumber satu dengan yang lain 6 pt dengan spasi 1.

Sistematika penulisan daftar pustaka:

- a) Buku literatur
Nama penulis (nama belakang penulis koma nama depan), Judul (miring), Penerbit, Kota terbit, tahun.
- b) Peraturan Perundang-undangan
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Negara Nomor... Tambahan Lembaran Negara Nomor...)
- c) Jurnal ilmiah
Nama penulis (nama belakang penulis koma nama depan), Judul, nama Jurnal, Vol. No., tahun
- d) Prosiding
Nama penulis (nama belakang penulis koma nama depan), judul, Nama penerbit, Vol. No.
- e) Laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi
Nama penulis (nama belakang penulis koma nama depan), judul, Laporan penelitian/skripsi/ tesis/ disertasi (ditulis miring), Lembaga penerbit, tahun.
- f) Media *online*.
Media *online* yang digunakan harus berasal dari institusi resmi, kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan.
Nama penulis (nama belakang penulis koma nama depan), tanggal upload, judul, alamat URL, tanggal akses.

Format Halaman Sampul Luar Skripsi

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP KREDITUR
DALAM PENDAFTARAN HAK TANGGUNGAN**
(FONT : TIMES NEW ROMAN, UKURAN 14, KAPITAL, BOLD)



SKRIPSI

oleh

NAMA MAHASISWA

NIM : E1A.....

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
PURWOKERTO
TAHUN LULUS**
(FONT : TIMES NEW ROMAN, UKURAN 14, KAPITAL)

Format Halaman Judul

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP KREDITUR
DALAM PENDAFTARAN HAK TANGGUNGAN**



**Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana
Pada Program Studi Hukum Program Sarjana
Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman**

SKRIPSI

Oleh

NAMA MAHASISWA

NIM : E1A

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
PROGRAM STUDI HUKUM PROGRAM SARJANA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
PURWOKERTO
TAHUN LULUS**

Format Halaman Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

**PERLINDUNGAN HUKUM TERHADAP KREDITUR
DALAM PENDAFTARAN HAK TANGGUNGAN**

Oleh
NAMA MAHASISWA
NIM : E1A

Disusun Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana
Pada Program Studi Hukum Program Sarjana
Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman

Diterima dan Disahkan
Pada Tanggal

Para Penguji/Pembimbing

Pembimbing I/Penguji I

Pembimbing II/Penguji II

Penguji III

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

Mengetahui,
Dekan Fakultas Hukum
Universitas Jenderal Soedirman,

Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.
NIP. 196505201990031003

Format Pernyataan Keaslian Tulisan untuk Penulisan Skripsi

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya,

N a m a :

NIM :

Judul Skripsi :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa, skripsi yang saya buat benar-benar merupakan hasil karya sendiri dan tidak menjiplak hasil karya orang lain maupun dibuatkan oleh orang lain.

Apabila di kemudian hari saya terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Purwokerto,
Yang membuat pernyataan

Tanda tangan

Materai Rp. 10.000,-

Nama Terang

Format Daftar Isi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI.....

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

LEMBAR PERSEMBAHAN (JIKA ADA)

MOTTO (JIKA ADA).....

ABSTRAK

ABSTRACT.....

KATA PENGANTAR.....

DAFTAR ISI.....

BAB I PENDAHULUAN

 A. Latar Belakang Masalah.....

 B. Perumusan Masalah

 C. Tujuan Penelitian

 D. Kegunaan Penelitian

 E. Kerangka Teori

 F. Alur Pikir Penelitian.....

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

 A.

 B.

 C.

BAB III METODE PENELITIAN

 A. Tipe Penelitian

B. Metode Pendekatan.....

C. Spesifikasi Penelitian

D. Sumber Data.....

E. Metode Pengolahan Data

F.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



**PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

BUKU PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM

TAHUN AKADEMIK 2024/2025



PRAKATA

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas terselesainya buku pedoman Program Studi Hukum Program Magister Fakultas Hukum UNSOED tahun 2023/2024.

Penyelenggaraan pendidikan tinggi hukum pada Program Studi Hukum Program Magister Fakultas Hukum UNSOED bertujuan menghasilkan lulusan yang berkualitas, yaitu mempunyai nilai-nilai luhur dan berpegang teguh pada prinsip-prinsip dasar, menguasai pengetahuan hukum, berwawasan luas, mampu mengantisipasi perkembangan dan kebutuhan masyarakat, berfikir secara komprehensif dan responsif terhadap perubahan masyarakat Indonesia dan hubungan kerjasama.

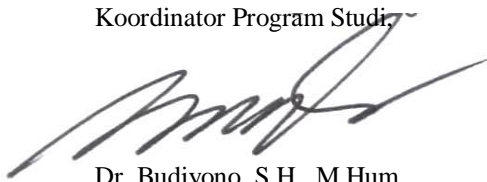
Buku panduan ini berisi hal-hal pokok yang wajib diketahui oleh para mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran pada Program Studi Hukum Program Magister. Oleh sebab itu penyajiannya dibuat sedemikian rupa sehingga sederhana, jelas, informatif dan mudah dipahami.

Dalam buku panduan ini dipaparkan tentang riwayat singkat, dasar hukum, visi, misi, sasaran, tujuan, kurikulum dan hal ikhwal yang berkaitan dengan proses pembelajaran. Semuanya itu merupakan informasi yang sangat penting untuk diketahui para mahasiswa, sehingga dapat merencanakan dan mengikuti proses pembelajaran dengan baik.

Dengan diterbitkan buku panduan Program Studi Hukum Program Magister Fakultas Hukum UNSOED, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan saran dalam penyusunan buku ini.

Purwokerto, Januari 2024

Koordinator Program Studi,



Dr. Budiyono, S.H., M.Hum.

Daftar Isi

PRAKATA	i
Daftar Isi	ii
BAB I	
RIWAYAT SINGKAT	1
BAB II	
DASAR HUKUM	2
A. Dasar Hukum Program Studi	2
B. Visi Program Studi	2
C. Misi Program Studi	2
D. Profil Lulusan Program Studi	4
BAB III	
STRUKTUR ORGANISASI	5
BAB IV	
CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN DAN KURIKULUM.....	7
A. Capaian Pembelajaran Lulusan yang berpusat pada Mahasiswa (Student Teaching Aesthetic Role-Sharing-tars).....	6
B. Kurikulum	9
C. Distribusi Mata Kuliah per Jenis Mata Kuliah	8
1. Mata Kuliah Inti	8
2. Mata Kuliah Klaster	9
D. Distribusi Mata Kuliah per semester	10
BAB V	
SILABI MATA KULIAH	14
BAB VI	
PROSES PEMBELAJARAN	27
A. Beban dan Masa Studi	27

B. Herregistrasi	27
C. Biaya Studi	27
D. Pengisian Kartu Rencana Studi	28
E. Perkuliahan	28
F. Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester	28
G. Pengajuan Judul dan Pembimbingan serta Ujian Tesis	28
H. Pemantauan dan Evaluasi Studi	31
I. Batas Waktu Studi	30
BAB VII	
KEJUJURAN AKADEMIK	33

BAB I

RIWAYAT SINGKAT

Program S-2 Hukum UNSOED diselenggarakan sejak tanggal 1 September 2002 (Tahun Akademik 2002/2003 sebagai bagian dari Lembaga Pendidikan Magister Hukum dan berada di bawah koordinasi Fakultas Pascasarjana UNSOED. Dan diperpanjang izin penyelenggaraan dengan Nomor 6175/D/T/K-N/2011, dan sudah Terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) Peringkat A (SK BAN PT, No. 2426/SK/BAN-PT/Akred/M/X/2016. Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman dalam SOTK penyelenggaraan program pasca sarjana yang bersifat monodisiplin pengelolaannya dilaksanakan oleh fakultas. Berdasarkan ketentuan tersebut maka Program Studi Magister Hukum, diselenggarakan oleh Fakultas Hukum UNSOED.

Untuk memenuhi tuntutan masyarakat tersebut terhitung mulai Tahun Akademik 2008/2009 Program Studi Magister Hukum merintis penyelenggaraan pendidikan dengan sistem Konsentrasi, yang saat ini ada 4 (empat) konsentrasi bidang ilmu, yaitu Konsentrasi Hukum dan Sistem Peradilan Pidana, (meliputi Hukum Pidana Internasional, Viktimologi, Kapita Selekta Hukum Pidana, Pembaharuan Hukum Pidana dan Kriminologi), Konsentrasi Hukum Bisnis Meliputi Hukum Investasi, Hukum Perbankan, Hak Atas Kekayaan Intelektual, Hukum Dagang Internasional dan Hukum Persaingan Usaha dan Etika Bisnis), Konsentrasi Hukum Kenegaraan (meliputi Hukum Perbandingan Hukum Tata Negara, Hukum Perundang-undangan, Hukum Keuangan Negara dan Hukum Konstitusi), dan Konsentrasi Hukum Kesehatan (meliputi Sistem dan Kebijakan Kesehatan Nasional, Etika Kesehatan, Hukum Obat dan Makanan, Hukum Bioetik, Ham dan Kesehatan, Hukum Jaminan Sosial Kesehatan, Penegakan Hukum Kesehatan dan Penyelesaian Sengketa Medik, Hukum Rumah Sakit, Hukum Kesehatan Masyarakat dan Hukum Administrasi Kesehatan)

Panduan buku ini disusun dan disempurnakan dari tahun ke tahun berdasarkan perkembangan peraturan di tingkat UNSOED, yang antara lain dengan adanya Peraturan Rektor UNSOED Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pedoman Akademik Pascasarjana.

BAB II

DASAR HUKUM

A. Dasar Hukum Program Studi

Program Studi Hukum Program Magister Fakultas Hukum UNSOED dibuka berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 2091/D/T/2002 dan diperpanjang izin penyelenggaraan dengan Nomor 6175/D/T/K-N/2011 dan sudah Terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) Peringkat B (SK BAN PT, No. 033/BAN-PT/AK-IX/S2/I/2012) Gelar yang akan disandang oleh lulusan Program Studi Hukum Program Magister UNSOED adalah Magister Hukum (M.H.). Program ini dirancang utamanya untuk menjawab kebutuhan para Sarjana Hukum, dari kalangan teoritis, maupun praktisi yang membutuhkan pemahaman lebih mendalam tentang berbagai aspek hukum yang berkembang begitu dinamis seiring dengan proses globalisasi.

B. Visi Program Studi

Magister Hukum FH Unsoed pada tahun 2035 menjadi Magister Hukum yang diakui dunia sebagai pusat pendidikan dan pengembangan ilmu hukum yang berbasis pada nilai moral dan kearifan lokal serta berdaya saing global

C. Misi Program Studi

Misi Program Studi Hukum Program Magister Fakultas Hukum UNSOED yaitu:

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum sesuai dengan standar akademik nasional dan internasional guna menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik, profesional, dan berdaya saing global, serta memiliki moral yang baik dan kearifan lokal;
2. Menyelenggarakan pengkajian dan penelitian yang berdasarkan peta penelitian yang konsisten serta berorientasi pada pengembangan ilmu hukum;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kompetensi para dosen dan/atau mahasiswa yang berbasis pada hasil pengkajian dan penelitian di bidang ilmu hukum;
4. Mengembangkan kerja sama dan membangun jejaring dengan berbagai pihak di tingkat daerah, nasional maupun internasional yang relevan dengan bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi;

5. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta menindaklanjuti hasilnya secara konsisten dalam upaya menjaga dan/atau meningkatkan kualitas proses maupun output Tri Dharma Perguruan Tinggi

D. Profil Lulusan

Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan unggul sebagai peneliti, akademisi, praktisi hukum dan ahli di bidang hukum.

Rumusan Sikap

Setiap lulusan program Magister Hukum FH UNSOED memiliki sikap sebagai berikut:

1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
10. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

Keterampilan Umum

1. 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;
2. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;

3. 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;
4. mampu mengidentifikasi bidang ilmu hukum yang menjadi obyek penelitian dan memposisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;
5. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis terhadap informasi dan data;
6. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;
7. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan
8. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Keterampilan Khusus

1. mampu menguasai ilmu pengetahuan hukum;
2. mampu memecahkan masalah-masalah hukum dan mampu mengusulkan solusi terhadap masalah-masalah hukum dalam konteks bidangnya berdasarkan ilmu hukum yang diperolehnya;
3. mampu mengembangkan ilmu hukum yang diperolehnya melalui penelitian ilmiah dengan pendekatan interdisipliner dan/atau multidisipliner, yang menghasilkan karya inovatif, teruji, dan bermanfaat bagi masyarakat;
4. mampu mengelola aktivitas penelitian ilmiah dan mendesiminasikan hasilnya di tingkat nasional atau internasional; dan
5. mampu mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal nasional dan/atau internasional.

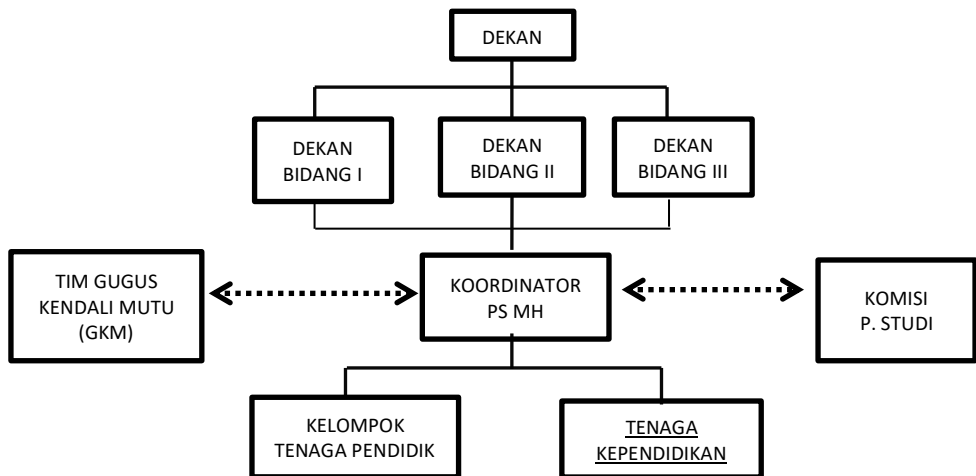
SKS yang harus di tempuh sejumlah 38 SKS dengan ketentuan sebagai berikut:

Semester I	: 14 SKS
Semester II	: 16 SKS
<u>Semester III</u>	<u>: 8 SKS</u>
Total	: 38 SKS

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

Program Studi Magister Hukum Fakultas Hukum UNSOED diselenggarakan sebagai salah satu Program Studi yang ada di Fakultas Hukum UNSOED. Di Fakultas Hukum UNSOED, masing-masing Program Studi dipimpin oleh seorang Ketua Program Studi yang mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan Program Studi, dengan dibantu oleh sejumlah Tenaga Administrasi Akademik dan Keuangan. Kelancaran penyelenggaraan dan pengembangan masing - masing Program Studi menjadi tanggung jawab Ketua Program Studi dan dalam pengawasan Dekan Fakultas Hukum UNSOED

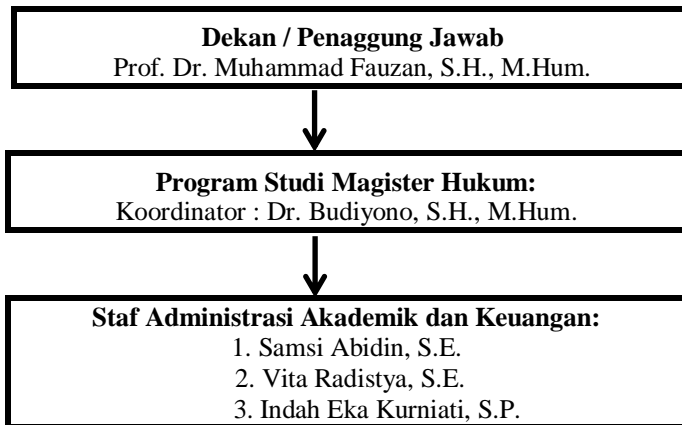
Struktur Organisasi Pengelola Program Studi Magister Fakultas Hukum UNSOED



Pimpinan Fakultas

Dekan	Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Akademik	Dr. Tedi Sudrajat, S.H., M.H.
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan	Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H.
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan	Dr. Kartono, S.H., M.H.
Koordinator Program Studi	Dr. Budiyo, S.H., M.Hum.
Staf Administrasi Program Studi	1. Samsi Abidin, S.E. 2. Vita Radistya, S.E. 3. Indah Eka Kurniati, S.P.

**Struktur Organisasi Pengelola Program Studi Magister Hukum
Fakultas Hukum UNSOED**



BAB IV

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN DAN KURIKULUM

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN YANG BERPUSAT PADA MAHASISWA (*STUDENT TEACHING AESTHETIC ROLE-SHARING-STARS*)

SETIAP LULUSAN PROGRAM MAGISTER HUKUM FAKULTAS HUKUM UNSOED MENCAI PEMBELAJARAN	STANDAR KJNI
Setiap lulusan program Magister Hukum FH UNSOED memiliki sikap sebagai berikut: 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. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara; h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; i. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.	RUMUSAN SIKAP
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 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	KETRAMPILAN UMUM

<p>terakreditasi atau diterima di jurnal internasional;</p> <p>b. mampu melakukan validasi akademik atau kajian sesuai bidang keahliannya dalam menyelesaikan masalah di masyarakat atau industri yang relevan melalui pengembangan pengetahuan dan keahliannya;</p> <p>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;</p> <p>d. mampu mengidentifikasi bidang ilmu hukum yang menjadi obyek penelitian dan memosisikan ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan interdisiplin atau multidisiplin;</p> <p>e. mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian analisis terhadap informasi dan data;</p> <p>f. mampu mengelola, mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan kolega, sejawat di dalam lembaga dan komunitas penelitian yang lebih luas;</p> <p>g. mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri; dan</p> <p>h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data hasil penelitian dalam rangka menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.</p>	
<p>6. Mampu menguasai ilmu pengetahuan hukum;</p> <p>7. Mampu memecahkan masalah-masalah hukum dan mampu mengusulkan solusi terhadap masalah-masalah hukum dalam konteks bidangnya berdasarkan ilmu hukum yang diperolehnya;</p> <p>8. Mampu mengembangkan ilmu hukum yang diperolehnya melalui penelitian ilmiah dengan pendekatan interdisipliner dan/atau multidisipliner, yang menghasilkan karya inovatif, teruji, dan bermanfaat bagi masyarakat;</p> <p>9. Mampu mengelola aktivitas penelitian ilmiah dan mendesiminasikan hasilnya di tingkat nasional atau internasional; dan</p> <p>10. Mampu mempublikasikan hasil penelitiannya di jurnal nasional dan/atau internasional</p>	<p>KETRAMPILAN KHUSUS</p>
<p>Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan unggul sebagai peneliti, akademisi, praktisi hukum dan ahli di bidang hukum.</p>	<p>PROFIL LULUSAN</p>

B. Kurikulum

Program Studi Magister Hukum Fakultas Hukum UNSOED terdiri dari Mata Kuliah Inti, Mata Kuliah Konsentrasi (Keahlian) dan Mata Kuliah Pilihan

Konsentrasi yang terdiri dari:

1. Konsentrasi Hukum dan Sitem Peradilan Pidana meliputi :
 - a. Pembinaan Lembaga dan Pranata Hukum
 - b. Globalisasi dan Perkembangan Hukum Pidana
 - c. Hukum Pidana Internasional
 - d. Viktimologi dan Perlindungan Hukum Bagi Korban
 - e. Kapita Seleкта Hukum Pidana dan Pemidanaan
 - f. Pembaharuan Kebijakan Hukum Pidana
 - g. Perkembangan Teori Kriminologi
 - h. Kapita Seleкта Hukum Acara Pidana dan Hukum Pelaksanaan Pidana
2. Konsentrasi Hukum Bisnis Meliputi :
 - a. Hukum Perusahaan
 - b. Peranan Hukum dan Pembangunan Ekonomi
 - c. Hukum Investasi
 - d. Hukum Lembaga Jasa Keuangan
 - e. Hak Atas Kekayaan Intelektual
 - f. Hukum Dagang Internasional
 - g. Hukum Persaingan Usaha dan Etika Bisnis
 - h. Hukum Kontrak Bisnis
3. Konsentrasi Hukum Kenegaraan meliputi :
 - a. Hukum Lingkungan dan Sistem Perijinan
 - b. Hukum Tata Negara perbandingan
 - c. Teori dan Hukum Perundang-undangan
 - d. Hukum Konstitusi dan Hukum Acara Mahkamah Konstitusi
 - e. Hukum Acara Administrasi
 - f. Hukum Administrasi dan Desentralisasi
 - g. Hukum Keuangan Negara dan Pajak
 - h. Agraria dan Konsentrasi Sumber Daya Alam
4. Konsentrasi Hukum Kesehatan meliputi :
 - a. Hukum Perdata Kesehatan
 - b. Etika Profesi Dalam Pelayanan Kesehatan
 - c. Ham dan Kesehatan
 - d. Hukum Administrasi Kesehatan

- e. Penegakan Hukum Kesehatan dan Penyelesaian Sengketa Medik
- f. Hukum Kesehatan Masyarakat
- g. Hukum Bioetik
- h. Hukum Obat dan Makanan

C. Distribusi Mata Kuliah per Jenis Mata Kuliah

SEMESTER I

No.	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	MIH20101	METODE PENELITIAN HUKUM	2
2	MIH20102	SOSIOLOGI HUKUM	2
3	MIH20103	POLITIK HUKUM	2
4	MIH20104	FILSAFAT HUKUM	2
5	MIH20105	TEORI HUKUM	2
6	MIH20106	SEJARAH HUKUM	2
JUMLAH			12

MATA KULIAH PILIHAN KONSENTRASI				
1	MIH20110	SISTEM PERADILAN PIDANA	PIDANA	2
2	MIH20120	HUKUM DAN GLOBALISASI	BISNIS	2
3	MIH20130	NEGARA HUKUM DAN DEMOKRASI	KENEGARAAN	2
4	MIH20140	SISTEM DAN KEBIJAKAN KESEHATAN NASIONAL	KESEHATAN	2
JUMLAH				14

SEMESTER II

KONSENTRASI HUKUM DAN SISTEM PERADILAN PIDANA			
No.	Kode	MATA KULIAH	SKS
1	MIH20211	PEMBINAAN LEMBAGA DAN PRANATA HUKUM	2
2	MIH20212	GLOBALISASI DAN PERKEMBANGAN HUKUM PIDANA	2
3	MIH20213	HUKUM PIDANA INTERNASIONAL	2
4	MIH20214	VIKTIMOLOGI DAN PERLINDUNGAN HUKUM BAGI KORBAN	2
5	MIH20215	KAPITA SELEKTA HUKUM PIDANA DAN PEMIDANAAN	2
6	MIH20216	PEMBAHARUAN KEBIJAKAN HUKUM PIDANA	2
7	MIH20217	PERKEMBANGAN TEORI KRIMINOLOGI	2
8	MIH20218	KAPITA SELEKTA HUKUM ACARA PIDANA DAN HUKUM PELAKSANAAN PIDANA	2
JUMLAH			16

KONSENTRASI HUKUM BISNIS			
1	MIH20221	HUKUM PERUSAHAAN	2
2	MIH20222	PERANAN HUKUM DAN PEMBANGUNAN EKONOMI	2
3	MIH20223	HUKUM INVESTASI	2
4	MIH20224	HUKUM LEMBAGA JASA KEUANGAN	2
5	MIH20225	HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	2
6	MIH20226	HUKUM DAGANG INTERNASIONAL	2
7	MIH20227	HUKUM PERSAINGAN USAHA DAN ETIKA BISNIS	2
8	MIH20228	HUKUM KONTRAK BISNIS	2
JUMLAH			16

KONSENTRASI HUKUM KENEGARAAN			
No.	Kode	MATA KULIAH	SKS
1	MIH20231	HUKUM LINGKUNGAN DAN SISTEM PERIJINAN	2
2	MIH20232	HUKUM TATA NEGARA PERBANDINGAN	2
3	MIH20233	TEORI DAN HUKUM PERUNDANG-UNDANGAN	2
4	MIH20234	HUKUM KONSTITUSI DAN HUKUM ACARA MAHKAMAH KONSTITUSI	2
5	MIH20235	HUKUM ACARA ADMINISTRASI	2
6	MIH20236	HUKUM ADMINISTRASI DAN DESENTRALISASI	2
7	MIH20237	HUKUM KEUANGAN NEGARA DAN PAJAK	2
8	MIH20238	AGRARIA DAN KONSENTRASI SDA	2
JUMLAH			16

KONSENTRASI HUKUM KESEHATAN			
1	MIH20241	HUKUM PERDATA KESEHATAN	2
2	MIH20242	ETIKA PROFESI DALAM PELAYANAN KESEHATAN	2
3	MIH20243	HAM DAN KESEHATAN	2
4	MIH20244	HUKUM ADMINISTRASI KESEHATAN	2
5	MIH20245	PENEGAKAN HUKUM KESEHATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA MEDIK	2
6	MIH20246	HUKUM KESEHATAN MASYARAKAT	2
7	MIH20247	HUKUM DAN BIOETIK	2
8	MIH20248	HUKUM OBAT DAN MAKANAN	2
JUMLAH			16

SEMESTER III

NO.	KODE	MATA KULIAH	SKS
1	MIH20301	SEMINAR PROPOSAL TESIS	1
2	MIH20302	ARTIKEL	2
3	MIH20303	SEMINAR HASIL PENELITIAN TESIS	1
4	MIH20304	TESIS	4
JUMLAH			8

BAB V

SILABI MATA KULIAH

- 1) **TEORI HUKUM**

Mata kuliah Teori Hukum diawali dengan penyampaian pendahuluan yang membahas tentang pengertian Teori Hukum, ruang lingkup Teori Hukum, hubungan antara Teori Hukum dengan Ilmu Hukum, tujuan Teori Hukum dan metode dalam Teori Hukum. Selanjutnya menjelaskan satu persatu tentang pokok bahasan dalam Teori Hukum. Mata kuliah Teori Hukum membahas Teori Hukum kodrat, Teori Hukum sejarah, Teori Hukum imperative, Teori Hukum murni, Teori Hukum sosiologis, Teori Hukum fungsional, teori hukum kritis dan diakhiri dengan pembahasan Teori Hukum progresif.
- 2) **SOSIOLOGI HUKUM**

Mata kuliah ini membahas mengenai konsep-konsep umum Sosiologi Hukum, Medelitas Hukum, Pembentukan dan Penemuan Hukum dalam Perspektif Sosiologis, Perlaku Hukum, Model Bekerjanya Hukum Dalam Masyarakat, Efektivitas Hukum Dalam Masyarakat dan Fungsi Hukum Dalam Masyarakat.
- 3) **POLITIK HUKUM**

Politik hukum adalah bagian dari ilmu hukum yang mengkaji segala aktivitas Negara dan perundang-undangan, dalam rangka mewujudkan hukum nasional yang dicita-citakan (ius constituendum). Fokus: pengkajian tentang latar belakang, arah-perkembangan, proses, produk dan tujuan hukum yang dicita-citakan.
- 4) **METODE PENELITIAN HUKUM**

Mata kuliah ini membahas tentang membahas tentang dasar-dasar dan pola umum penelitian, yang meliputi: identifikasi dan perumusan masalah penelitian; konseptualisasi dan operasionalisasi varian penelitian; penentuan sampel/bahan penelitian; pengembangan alat penelitian; identifikasi cara-cara analisis data; penyusunan usulan dan laporan penelitian.
- 5) **FILSAFAT HUKUM**

Filsafat Hukum Filsafat Hukum mengkaji hukum dari segi hakikat hukum. Filsafat hukum merupakan subspecies dari etika dan dari genus filsafat yang menjadi induk dari semua refleksi teoretik tentang hukum.

Dengan metode kontemplatif, spekulatif, dan deduktif; filsafat hukum mengkaji secara kritis hakikat hukum sebagai perwujudan nilai, hukum sebagai sistem kaidah, dan hukum sebagai alat untuk mengatur masyarakat

6)

SEJARAH HUKUM

Mata kuliah ini membahas tentang Sejarah hukum yang merupakan bagian dari ilmu hukum yang mempelajari asal-usul hukum dalam masyarakat; mempelajari perkembangan hukum dalam masyarakat; membandingkan hukum yang pernah berlaku dan sekarang sudah tidak berlaku lagi; dan membandingkan hukum yang berlaku di suatu negara dengan hukum yang berlaku di negara lain.

7)

SISTEM PERADILAN PIDANA

Mata kuliah ini membahas mengenai berbagai aspek yang berkaitan dengan teori dan pendekatan dalam Sistem Peradilan Pidana dalam rangka penanggulangan tindak pidana, dan Ruang lingkup Mata Kuliah Sistem Peradilan Pidana ini dibagi menjadi dua bagian. *Pertama*, sistem peradilan pidana pada umumnya yang di dalamnya mencakup pengertian, sifat, fungsi dan elemen atau karakteristik sistem peradilan pidana, peradilan internasional mengenai sistem peradilan pidana, kebijakan formulasi serta penegakan hukum dalam hubungannya dengan sistem peradilan pidana, model-model sistem peradilan pidana, teori pemidanaan dan pembaharuan hukum pidana. *Kedua*, sistem peradilan pidana dalam rangka penanggulangan tindak pidana tertentu yang di dalamnya meliputi sistem peradilan pidana pelanggaran hak asasi manusia yang berat dan sistem peradilan pidana militer.

8)

NEGARA HUKUM DAN DEMOKRASI

Mata kuliah ini akan dibahas tentang pengertian negara hukum, pengertian demokrasi, hubungan antara negara hukum dan demokrasi, perkembangan konsep negara hukum dan demokrasi, kriteria negara hukum demokratis, penerapan prinsip negara hukum dibeberapa negara, konsep negara hukum Indonesia.

9) **SISTEM DAN KEBIJAKAN KESEHATAN NASIONAL**

Mata kuliah ini membahas tentang pemahaman Sistem Kesehatan Nasional, Kebijakan Umum Kesehatan Nasional, Kebijakan pemerintah dibidang kesehatan yang berdimensi hukum, Kebijakan kesehatan dan Sistem kesehatan.

10) **GLOBALISASI DAN PERKEMBANGAN HUKUM PIDANA**

Mata kuliah ini mengelaborasi perkembangan masyarakat internasional yang semakin mengglobal yang ditopang oleh tiga pilar utama yaitu teknologi transportasi, komunikasi dan informasi. Mata kuliah difokuskan pada norma hukum transnasional yang bersifat **supranasional**. Peran organisasi internasional sebagai *legal machinery* ketentuan-ketentuan hukum internasional dan regional. Berbagai sistem hukum dan pemetaannya akan dielaborasi dan implementasinya pada sistem hukum Indonesia

11) **PEMBINAAN LEMBAGA DAN PRANATA HUKUM**

Mata kuliah ini dirancang untuk mahasiswa Program Magister Ilmu Hukum, menyajikan bahasan yang bertitik tolak pada filsafat, bahwa tujuan hukum adalah untuk mengatur hubungan-hubungan antara manusia (interaksi) di dalam masyarakat, agar supaya hubungan-hubungan tersebut menghasilkan yang seadil-adilnya dan semakmur mungkin. Dengan demikian falsafah yang dianut disini agak berbeda dengan falsafah hukum yang lazim bertitik tolak pada hak-hak dan kewajiban yang diberikan oleh hukum kepada para subyek hukumnya. Pendekatan yang digunakan di dalam penyajian mata kuliah ini bersifat transnasional, oleh karena perkembangan hukum bangsa Indonesia sebagai anggota masyarakat dunia, tidak mungkin akan berlangsung terlepas dari perkembangan hukum lain-lain negara di dunia serta perkembangan Hukum Internasional pada umumnya. Sehingga mau tidak mau corak dan perkembangan Hukum Nasional kitapun akan sedikit-sedikit terpengaruhi pula oleh perkembangan Hukum Internasional dan perkembangan lain-lain sistem hukum di dunia.

- 12) **HUKUM PERUSAHAAN**
Perusahaan Holding: pengertian; cara pembentukan; macam-macam; tanggung jawab; hubungan hukum Perusahaan Holding dengan anak perusahaan dan pihak ke tiga; penyelesaian sengketa hukum.
Franchise (Waralaba), dibahas tentang: pengaturan; pengertian; macam-macam; keuntungan dan kerugian; peralihan *franchise*; hubungan hukum antara *franchisor* dan *franchisee*; tanggung jawab *franchisor* dan *franchisee*
Kepailitan: pengaturan; pengertian; para pihak; cara mengajukan pailit; penyelesaian; perdamaian; rehabilitasi.
Hasil yang diharapkan setelah mahasiswa mengikuti kuliah “Hukum Perusahaan” memahami tentang aspek hukum dan dapat membuat analisis hukum tentang: Perusahaan Holding; Franchise dan Kepailitan.
- 13) **HUKUM LINGKUNGAN DAN SISTEM PERIZINAN**
Mata kuliah ini Mempelajari dasar-dasar Hukum Lingkungan, Pengelolaan Hukum Lingkungan (Nasional dan Internasional) hingga Penegakan Hukum dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan.
- 14) **PERANAN HUKUM DAN PEMBANGUNAN EKONOMI**
Mata kuliah ini membahas fungsi hukum sebagai sarana perubahan sosial dan agen pembangunan di bidang ekonomi
- 15) **HUKUM INVESTASI**
Mata kuliah hukum investasi membahas mengenai pengertian, filosofi, sejarah dan arti penting, serta ruang lingkup investasi, peranan MNC dalam investasi, hubungan antara negara penanam modal dengan negara penerima modal, kemudian juga dibahas mengenai GATT dan peranannya dalam investasi serta pengaruhnya terhadap iklim investasi, selain itu dibahas pula mengenai penyelesaian sengketa investasi juga dalam hubungannya dengan prinsip kedaulatan dari aspek hukum internasional, selanjutnya implementasi hukum investasi di Indonesia dalam ilustrasi mengenai perkembangan PMA dan perlindungan kepentingan nasional dalam aspek investasi, dan akhirnya diakhiri pembahasan aspek investasi tidak langsung atau investasi melalui dunia pasar modal, baik dalam arti pentingnya dan aspek kelembagaan pasar modal.

Setelah mengikuti kuliah hukum investasi, mahasiswa akan dapat memahami dan mampu membaca fenomena investasi yang terjadi dalam masyarakat, dalam perspektif kajian ilmu hukum baik dalam tataran kebijakan pemerintah dalam aspek regulasi, maupun dalam pengambilan keputusan, serta mampu menganalisa problema-problema investasi dalam kerangka implementasi hukum investasi (direct investmen dan indirect investmen) dalam cakupan regional, nasional dan internasional.

16) **HUKUM LEMBAGA JASA KEUANGAN**

Mata Kuliah ini membahas mengenai teori-teori dan perkembangan hukum perbankan konvensional dan syariah di Indonesia dan tingkat global. Secara khusus mata kuliah ini membahas mengenai kasus-kasus hukum perbankan yang berkaitan dengan penerapan teori dan prinsip-prinsip perbankan dengan fungsi serta peran bank sentral sebagai lembaga penghimpun, pengatur dan pengawas dana masyarakat. Disamping itu, mata kuliah ini juga bertujuan memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai aspek Hukum Perbankan Syariah, yang meliputi fiqh muamalah dan peraturan perundang-undangan di bidang perbankan syariah. Hal ini menyangkut kelembagaan produk-produk, serta penyelesaian sengketa di bidang ekonomi syariah.

17) **HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL**

Mata kuliah HKI, membahas HKI pada umumnya, pokok-pokok kebijakan HKI dalam persetujuan TRIPS sebagai bagian dari persetujuan perdagangan dunia, jenis-jenis HKI yang telah mendapat pengaturan dalam hukum nasional kita, hak cipta, paten, merek, rahasia dagang desain, desain tata letak sirkuit terpadu, serta varietas tanaman.

18) **HUKUM DAGANG INTERNASIONAL**

Menjelaskan tentang norma hukum perdagangan internasional yang bersumber pada GATT-WTO

19) **HUKUM PERSAINGAN USAHA DAN ETIKA BISNIS**

Mata kuliah ini membahas mengenai **Hubungan Etika dengan Hukum Persaingan Usaha, Istilah dan Pengertian Hukum Persaingan Usaha, Pendekatan Hukum Persaingan Usaha, Hukum Persaingan Usaha di Indonesia** (Sumber hukum, Asas dan Tujuan,

Perjanjian Yang Dilarang, Kegiatan Yang Dilarang, Posisi Dominan, Penegakan Hukum Persaingan Usaha)

20) **HUKUM KONTRAK BISNIS**

Mata Kuliah Hukum Kontrak Bisnis dilaksanakan melalui tatap muka/*face to face*, pemberian tugas terstruktur yang dipresentasikan, Materi kuliah meliputi: Istilah dan Pengertian Hukum Kontrak Bisnis; Hukum Kontrak Bisnis di Indonesia (Sumber Hk Kontrak; Hukum Kontrak Indonesia; MoU; Kontrak Elektronik; Kontrak Pemerintah); Penyusunan Kontrak; Hukum Kontrak Bisnis Internasional (UNIDROIT/UPICCs (*Principles of International Commercial Contract*); CISG (*Convention International Sale of Good*); Incoterms (*International Commercial Term*))

21) **HUKUM PIDANA INTERNASIONAL**

Merupakan mata kuliah pendukung pada kajian Sistem Peradilan Pidana, yang akan membahas permasalahan pidana internasional dari kejahatan internasional sampai dengan kejahatan yang berhubungan dengan dua Negara (trans-national).

22) **VIKTIMOLOGI DAN PERLINDUNGAN HUKUM BAGI KORBAN**

Mata kuliah ini membahas tentang pengertian, hakikat, serta jenis-jenis korban, pengertian, sejarah, kedudukan, pembagian dan tujuan viktimologi, berbagai aspek masalah korban, peranan dan risiko korban, korban korporasi, korban dan hukum pidana, korban dalam sistem peradilan pidana, restitusi, sejarah restitusi serta kompensasi, intervensi Bystander pada kejahatan, Perampokan bersenjata pascaperang sipil Nigeria: peran korban, Penghuni penjara sebagai korban dan Korban korporasi.

23) **KAPITA SELEKTA HUKUM PIDANA DAN PEMIDANAAN**

Mata kuliah ini membahas tentang berbagai permasalahan dalam Hukum Pidana yang sedang menjadi issue ("*Selected issues*") di dalam masyarakat umum maupun akademisi. Aneka masalah tersebut dapat dilihat dari berbagai sudut antara lain sudut teoritik/dogmatig,

bekerjanya hukum pidana dan kebijakan /politik hukum pidana serta dari sudut pandang komparasi (perbandingan).

24) **KAPITA SELEKTA HUKUM ACARA PIDANA DAN HUKUM PELAKSANAAN PIDANA**

Mata kuliah ini membahas tentang berbagai permasalahan dalam Hukum Acara Pidana yang sedang menjadi issue (“Selected issues”) di dalam masyarakat umum maupun akademisi. Aneka masalah tersebut dapat dilihat dari berbagai sudut antara lain sudut teoritik/dogmatik, bekerjanya hukum Acara pidana dan kebijakan /politik hukum Acara pidana serta dari sudut pandang komparasi (perbandingan).

25) **PEMBAHARUAN KEBIJAKAN HUKUM PIDANA**

Mata Kuliah Pembaharuan Hukum Pidana diawali dengan Pendahuluan, diteruskan dengan bab-bab selanjutnya yaitu Pembaharuan Konsep, Pemikiran, Ide dan Paradigma dalam Hukum Pidana, diteruskan dengan Pembaharuan Hukum Pidana yang terdiri dari Pembaharuan Tindak Pidana (Kriminalisasi), Pembaharuan Pertanggungjawaban Pidana dan Pembaharuan Sanksi Hukum Pidana dan Pemidanaan. Bahasan mata kuliah ini dilengkapi pula dengan membahas Pembaharuan Struktur dan Budaya Hukum Pidana.

26) **PERKEMBANGAN TEORI KRIMINOLOGI**

Mata kuliah ini membahas suatu studi tentang penjahat, pencegahan kejahatan, sosiologi hukum, dan proses sosial yang meliputi sebab-sebab kejahatan. Kriminologi disebut juga sebagai studi tentang hubungan kejahatan dan tubuh manusia (sebab) yang berkaitan dengan perilaku. Teori kriminologi tentang sebab kejahatan antara lain dapat dikaji dari perspektif teori klasik, teori radikal, teori labelling dan lain sebagainya. Dalam melihat sebab kejahatan korban dipertimbangkan juga sebagai penyebab terjadinya kejahatan. Selanjutnya hubungan korban dengan system peradilan pidana dan system pencegahan kejahatan akan dibahas. Disamping lebih memfokus kepada isu tradisional tentang efektifitas, penekanan juga mengarah kepada perdebatan yang terjadi saat ini tentang ketidakmampuan sistem

peradilan pidana dalam mencegah terjadinya kejahatan. Perhatian khusus diberikan kepada pelaksanaan system peradilan pidana dan pencegahan kejahatan di Indonesia seperti hubungan antara peranan korban dengan pertanggungjawaban korban, kerugian korban.

27) **HUKUM TATA NEGARA PERBANDINGAN**

Mata kuliah ini membahas tentang pengertian Perbandingan Hukum Tata Negara, Pola Ketatanegaraan dan Pemerintahan, Tentang Konstitusi, Negara Kesatuan dan Negara Federal, Lembaga Perwakilan Rakyat, lembaga eksekutif, Hubungan Lembaga Eksekutif dengan Lembaga Legislatif

28) **TEORI DAN HUKUM PERUNDANG-UNDANGAN**

Mata kuliah ini membahas tentang Pengertian dan Peristilahan Perundang-undangan; Perkembangan dan kedudukan hukum perundang-undangan; Bentuk, jenis, hirarkhi dan asas peraturan perundang-undangan, Harmonisasi; Materi muatan dan fungsi peraturan perundang-undangan.

29) **HUKUM KEUANGAN NEGARA DAN PAJAK**

Mata kuliah Hukum Acara Administrasi secara keseluruhan membahas tentang pihak-pihak, proses, putusan dan pelaksanaan putusan peradilan administrasi. Dengan pokok bahasan tersebut, maka materi hukum acara administrasi membahas dasar-dasar peradilan administrasi, subjek dan objek sengketa tata usaha negara, kompetensi peradilan administrasi, model-model gugatan, pemeriksaan acara peradilan administrasi, rapat musyawarah, putusan peradilan administrasi, penundaan putusan peradilan administrasi, upaya hukum dan eksekusi putusan peradilan administrasi. Setelah mengikuti kuliah hukum acara administrasi, maka mahasiswa mengetahui dan memahami tentang kompetensi peradilan administrasi, para pihak dalam peradilan administrasi, proses peradilan administrasi, putusan dan pelaksanaan putusan **peradilan administrasi**.

30) **HUKUM KONSTITUSI DAN HUKUM ACARA MAHKAMAH KONSTITUSI**

Mata Kuliah ini membahas tentang pengertian, sejarah, materi muatan, kedudukan, fungsi, tujuan, klasifikasi, pembentukan, perubahan konstitusi, dan konvensi

31) **HUKUM ACARA ADMINISTRASI**

Mata Kuliah Hukum Acara Administrasi dilakukan melalui kegiatan tatap muka, penugasan dan diskusi, melalui isi materi tentang batasan hukum acara administrasi pemerintahan; perbedaan hukum acara administrasi pemerintahan dan peradilan administrasi; ruang lingkup administrasi pemerintahan; asas-asas hukum yang melandasi penyelenggaraan pemerintahan; hak, kewajiban dan kewenangan pemerintahan; sumber wewenang dan penyalahgunaan wewenang; jenis-jenis keputusan dalam pemerintahan; dan prosedur pemerintahan.

32) **HUKUM ADMINISTRASI DAN DESENTRALISASI**

Mata kuliah Hukum Administrasi dan Desentralisasi mempelajari Ruang lingkup Hukum Administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah. Di dalamnya membahas mengenai ruang lingkup hukum Administrasi, kedudukan, kewenangan, 22 ublic 22 s 22 c yang mendukung serta kebijakan pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Setelah mengikuti kuliah Hukum Administrasi dan Desentralisasi diharapkan mahasiswa dapat menerapkan teori dan konsep-konsep Hukum Administrasi Negara dan Desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

33) **ETIKA PROFESI DALAM PELAYANAN KESEHATAN**

Kuliah ini membahas tentang Komponen Etika yang mencakup kuliah dalam bidang filsafat moral yang dikenal sebagai ‘Terapan Etika’. Hal ini akan melibatkan diskusi tentang isu-isu antara lain: etika, moral, kesetaraan dan diskriminasi, euthanasia, aborsi, cara-cara memperlakukan hewan. Kita harus peduli dengan apa yang seharusnya dilakukan dalam situasi di mana orang harus membuat pilihan tentang penderitaan, kehidupan, dan kematian. Dengan demikian, tujuan kuliah secara keseluruhan adalah untuk mengevaluasi teori-teori etika dan filsafat kesehatan, masalah moral, memeriksa aplikasi praktis dari teori-teori tersebut, dan menganalisis keterkaitan antara etika dan **kehatan**.

34) **HUKUM OBAT DAN MAKANAN**

Mata kuliah ini membahas dan Mendalami tentang peraturan perundangan di Indonesia yang mengatur tentang makanan-minuman, obat, kosmetik, bahan-bahan yang dipromosikan sebagai food suplemen, alat kesehatan serta bahan-bahan alami-tradisional dan bahan

lain yang diperdagangkan bebas untuk penggunaan manusia. Kajian terhadap proses registrasi, prosedur dan tata-administrasi obat dan makanan yang selama ini dipraktekkan dikaitkan dengan hukum administrasi serta kewajiban negara dibandingkan dengan prosedur yang ada di beberapa negara lain didunia. Pembahasan dikaitkan dengan UU. No. 23/92, UU. Konsumen, dan Undang-undang lain yang relevan. Kajian terhadap proteksi hak intelektual, hak paten, masalah eksport-import, pelanggaran dalam bidang perdagangan obat serta kebijakan-kebijakan khusus seperti kepabeanan, dll dalam aspek obat dan makanan. Kajian terhadap perdagangan, distribusi, harga dan aspek ekonomi lain dari obat, makanan, bahan suplemen dan bahan lain untuk konsumsi manusia. Perlindungan masyarakat dari obat, makanan dan peralatan kesehatan yang tidak sesuai standar, palsu atau beredar gelap yang merugikan kesehatan, menyebabkan penyakit atau kecacatan. Ada perbandingan dan hubungannya dengan pengaturan atau sistim yang sudah berkembang di luar negari.

35) **HUKUM DAN BIOETIK**

Mata kuliah ini membahas tentang pengertian & Memahami Substansi Bio Etik termasuk mempelajari materi pengajaran di fak-kedokteran dan hukum beserta persoalan

- a. Fak. Kedokteran : Identifikasi aspek etik dari keputusan medis dan menganalisa isu moral yang muncul dari sebuah tindakan medis. Menggunakan untuk menjelaskan pandangan moralnya sebagai dasar moral tindakan medisnya pada pasien dan kolega.
- b. Fak Hukum : Identifikasi *ethical aspect* dari keputusan medis dan analisa moral hukum dari isu-isu hukum yang muncul sebagai akibat dari tindakan medis. Menggunakan argumentasi hukum untuk menjelaskan tindakan medis yang dilakukan oleh seorang dokter, pembenaran hukum, akibat hukumnya kepada pasien.

36) **HAM DAN KESEHATAN**

Mata kuliah ini membahas :

- A. Kajian teoritis tentang HAM dan kesehatan : Hubungan antara kesehatan dan HAM; Kajian konseptual, dan historis kesehatan dan HAM; HAM dan siklus perkembangan hidup (*life cycle*) manusia – anak, remaja, dewasa, usia lanjut; Isu-isu kontemporer HAM dan pemenuhan hak kesehatan bagi kelompok rentan – misalnya: penyandang cacat, pengungsi internal, perempuan, dsb.

B. Kajian tentang HAM dan kesehatan :

1. Instrumen HAM internasional; Deklarasi HAM universal; Kovenan Hak Sipil dan Politik; Kovenan Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya; Konvensi tentang Hak Anak; Konvensi menentang penyiksaan dan perlakuan atau penghukuman lain yang kejam, tidak manusiawi dan merendahkan martabat manusia; Konvensi mengenai penghapusan segala bentuk diskriminasi terhadap perempuan; Konvensi Internasional penghapusan segala bentuk diskriminasi rasial;
2. Instrumen HAM Nasional: UUD 1945; UU No. 39/1999 tentang HAM; UU No. 26/2000 tentang pengadilan HAM; UU No. 23/2002 tentang perlindungan anak; UU No. 11/2005 tentang pengesahan Konvensi Hak Ekonomi, Sosial, Budaya; UU No. 12/2005 tentang pengesahan Konvensi Hak Sipil dan Politik; KEPPRES No. 40/2004 tentang RANHAM.
 - A. Prinsip-prinsip etika dan kedokteran; dan
 - B. Studi kasus dalam dan luar negeri tentang pemenuhan public health – lihat laporan-laporan khusus PBB.

37) **HUKUM JAMINAN SOSIAL KESEHATAN**

Mata Kuliah ini membahas Jaminan sosial merupakan hak setiap orang yang pemenuhannya dijamin oleh konstitusi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksananya terutama ikaitkan dengan upaya pemerintah dalam pengentasan kemiskinan, yang dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemampuan negara, swasta dan masyarakat dalam pembiayaannya. Salah satu metode pembiayaan jaminan sosial adalah dengan melibatkan peserta sendiri, melalui kewajiban pembayaran iuran disebut asuransi sosial. Jenis program jaminan yang paling tua dan penting adalah jaminan sosial kesehatan.

38) **PENEGAKAN HUKUM KESEHATAN DAN PENYELESAIAN SENGKETA MEDIK**

Mata kuliah ini membahas penegakan hukum untuk menyelesaikan sengketa medik karena adanya malpraktik medik. Dengan pokok bahasan ini, maka selanjutnya dibahas tentang aspek hukum pelanggaran administrasi kedokteran menuju malpraktik kedokteran, aspek hukum pelanggaran administrasi kewenangan menuju malpraktik kedokteran, aspek hukum pelanggaran administrasi pelayanan medis

menuju malpraktik kedokteran. Selanjutnya membahas penegakan hukum dalam penyelesaian sengketa medik jika terjadi malpraktik kedokteran, yang terdiri malpraktik dministrasi kedokteran, malpraktik administrasi kewenangan, dan malpraktik administrasi pelayanan medis. Setelah kuliah ini, mahasiswa mengetahui dan memahami penegakan hukum dalam penyelesaian berbagai sengketa medik akibat adanya malpraktik medik.

39) **HUKUM RUMAH SAKIT**

Mata kuliah ini membahas tentang tanggung jawab dalam pengelolaan rumah sakit. Oleh karena itu materi pembahasan hukum rumah sakit membahas tentang aspek hukum pengelolaan rumah sakit, yang terdiri aspek hukum antara rumah sakit dengan tenaga kesehatan dan hubungan antara rumah sakit dengan pasien, maupun hubungan hukum antara tenaga kesehatan dengan pasien. Selanjutnya membahas tentang badan hukum rumah sakit, yaitu rumah sakit sebagai badan hukum dan badan hukum privat. Selanjutnya membahas tentang hospital by laws, yang berisi tentang peraturan internal di rumah sakit, yaitu ketentuan tentang hubungan hubungan antara pemilik rumah sakit dengan direksi rumah sakit dan staf medis di rumah sakit. Selanjutnya membahas tanggung jawab rumah sakit terhadap gugatan malpraktik, baik malpraktik medis maupun malpraktik di bidang medis. Selanjutnya membahas hukum rumah sakit dalam Undang-Undang Rumah Sakit. Setelah mengikuti kuliah mahasiswa mampu mengetahui hak dan kewajiban rumah sakit, mengetahui rumah sakit sebagai badan hukum, mengetahui hospital by laws dan mengetahui tanggung jawab rumah sakit atas gugatan malpraktik. Selain itu mahasiswa mengetahui hukum rumah sakit dalam Undang-undang Rumah Sakit.

40) **HUKUM KESEHATAN MASYARAKAT**

Mata kuliah ini membahas tentang ketentuan di bidang kesehatan masyarakat, tanggung jawab pemerintah, masyarakat dalam penyelenggaraan bidang kesehatan yang optimal. Dengan pokok bahasan ini maka uraian mata kuliah kesehatan masyarakat mengenai tanggung jawab pemerintah dalam pelayanan public bidang kesehatan, hak-hak warga negara di bidang kesehatan, kewajiban negara di bidang kesehatan, sumber daya kesehatan. Selanjutnya membahas tentang obat dan layanan kesehatan tradisional, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, bencana dan tanggap darurat kesehatan, palang merah dan pelayanan darah, perbaikan gizi masyarakat. Selanjutnya membahas vaksinasi, kesehatan jiwa, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan

penanggulangan narkotika, penyakit menular dan peran masyarakat dalam upaya mencegah penyakit dan pembangunan bidang kesehatan. Setelah kuliah ini maka mahasiswa mengetahui dan memahami ketentuan tentang bidang-bidang kesehatan, tanggung jawab pemerintah dan masyarakat dalam optimalisasi di bidang kesehatan, dan memahami peran pemerintah dan masyarakat dalam upaya membangun dalam bidang kesehatan masyarakat.

41) **HUKUM ADMINISTRASI KESEHATAN**

Mata kuliah ini membahas tentang aspek hukum administrasi di bidang kesehatan, hak dan kewajiban pemangku peran di bidang kesehatan, tanggung jawab pemerintah dan fasilitas kesehatan dalam pelayanan kesehatan, penyelenggaraan pelayanan kesehatan yang berlandaskan Standar Operasional Prosedur dan perlindungan hukum administratif terhadap pelayanan di bidang kesehatan. Dengan pokok bahasan ini, maka uraian mata kuliah hukum administrasi kesehatan lebih diarahkan pada upaya pemenuhan hak masyarakat, pelaksanaan kewajiban pemerintah di bidang kesehatan, tanggung jawab pemerintah dan fasilitas kesehatan, perlindungan dan penegakan hukum administrasi pada aspek administrasi kesehatan.

BAB VI

PROSES PEMBELAJARAN

A.

Beban dan Masa Studi

Kurikulum dilaksanakan dalam waktu paling cepat lebih dari 4 (empat) semester dan paling lama 7 (tujuh) semester dengan beban studi 38 (tiga puluh delapan) Satuan Kredit Semester (SKS) yang terdiri dari 10 (sepuluh) SKS mata kuliah wajib, 2 (dua) mata kuliah pilihan, 16 (enam belas) SKS mata kuliah konsentrasi dan 8 (delapan) SKS untuk mata kuliah tugas akhir.

B.

Herregistrasi

Mahasiswa Program Studi Magister Hukum Fakultas Hukum UNSOED wajib melakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) untuk dapat mengikuti perkuliahan pada semester berikutnya. Ketentuan dan prosedur herregistrasi ditentukan oleh Direktorat Akademik Universitas Jenderal Soedirman. Herregistrasi untuk mengikuti perkuliahan pada semester genap biasanya dilaksanakan pada akhir bulan Januari, sedangkan herregistrasi untuk mengikuti perkuliahan pada semester gasal biasanya dilaksanakan pada akhir bulan Agustus. Informasi dan keterangan lebih lanjut mengenai proses herregistrasi dapat diakses melalui situs Akademik Universitas Jenderal Soedirman (<http://sia.unsoed.ac.id>)

C.

Biaya Studi

Komponen biaya studi bagi mahasiswa lama di Program Studi Magister Hukum Fakultas Hukum UNSOED adalah sebagai berikut:

1. Seluruh mahasiswa dikenai biaya studi (SPP) Rp 7.000.000,- (Tujuh juta rupiah) per semester. Bagi mahasiswa yang dibiayai oleh Beasiswa Program Pascasarjana Dalam Negeri (BPPDN),

selisih antara besarnya SPP dan BPPDN ditanggung oleh mahasiswa;

2. Bagi mahasiswa yang sampai dengan semester IV belum selesai studi, maka untuk Semester V dan seterusnya tetap akan dikenai biaya penuh.

D. Pengisian Kartu Rencana Studi

Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa satu minggu sebelum kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan dimulai melalui Sistem Informasi akademik (<http://akademik.unsoed.ac.id>). KRS yang telah diisi oleh mahasiswa selanjutnya dicetak sebanyak 2 (dua) rangkap dan dimintakan persetujuan kepada dosen Pembimbing Akademik. Dosen Pembimbing Akademik adalah Asisten Ketua Prodi Penetapan dosen Pembimbing Akademik bagi masing-masing mahasiswa dilakukan sebelum semester I dimulai.

E. Perkuliahan

Untuk dapat mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya mahasiswa harus telah terdaftar pada semester yang bersangkutan dan telah mengisi KRS yang disetujui oleh dosen Pembimbing Akademik. Perkuliahan dilakukan secara terstruktur sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Untuk tiap semester perkuliahan dilakukan dalam waktu 14 (empat belas) minggu, sesuai dengan kalender akademik UNSOED.

F. Penyelenggaraan Ujian Akhir Semester

Ujian dilaksanakan dengan maksud untuk mengetahui apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai materi perkuliahan. Ujian dilaksanakan pada tiap akhir semester dengan syarat mahasiswa telah mengikuti perkuliahan minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari kehadiran dosen.

G. Pengajuan Judul dan Pembimbingan serta

Ujian Tesis

Untuk memperlancar proses penyusunan Tesis, khususnya kesesuaian antara materi yang ditulis dengan dosen pembimbing yang sesuai dengan kompetensi. Dosen Pembimbing Tesis adalah dosen Tetap Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman dan dosen tetap yang

ditunjuk oleh Ketua Program Studi Magister Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman. Adapun proses pengajuan judul dilakukan dengan langkah-langkah dan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa melakukan komunikasi dengan staf administrasi akademik untuk proses verifikasi mengenai syarat untuk mengajukan judul dan untuk memperoleh surat pengantar. Surat pengantar diikuti dengan bukti telah memenuhi persyaratan untuk mengambil tesis yaitu adalah mahasiswa yang bersangkutan telah mengambil kuliah 2 (dua) semester, dan telah mencapai jumlah 15 (lima belas) sks dengan indeks prestasi minimal 3,00 (tiga koma nol nol).
2. Surat pengantar yang telah diterima selanjutnya diajukan kepada Koordinator Program Studi untuk ditentukan dosen Pembimbing Tesis setelah berkoordinasi dengan Ketua Konsentrasi Magister Hukum Fakultas Hukum UNSOED;
3. Setelah Ketua Konsentrasi mengusulkan dosen Pembimbing Tesis, Koordinator Program Studi menyetujui dosen Pembimbing Tesis, mahasiswa menghadap dosen Pembimbing Tesis, dengan membawa 3 alternatif judul. Apabila dari 3 alternatif judul tersebut belum ada yang layak, maka Pembimbing Tesis berhak menentukan judul lain;
4. Setelah dosen Pembimbing Tesis menyetujui judul, mahasiswa mencatatkan judul dan rumusan masalah yang telah disetujui tersebut ke dalam Buku Register yang disediakan di kantor Bagian Akademik Program Studi Magister Hukum;
5. Mahasiswa hanya dapat mengajukan judul Tesis pada suatu semester apabila mahasiswa tersebut mendaftarkan penulisan Tesis pada Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester tersebut. Sementara itu, proses pembimbingan Tesis dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Proses pembimbingan Tesis dimulai dengan penulisan Usulan Penelitian yang selanjutnya dikonsultasikan dengan dosen Pembimbing Tesis;
 - b. Dalam waktu 2 (dua) bulan, dengan perpanjangan waktu 1 (satu) bulan, sejak persetujuan judul dan rumusan masalah,

usul penelitian Tesis **harus** sudah mendapatkan persetujuan dosen Pembimbing Tesis;

- c. Setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Tesis, mahasiswa mendaftarkan diri untuk mengikuti seminar proposal, yang prosedur dan waktunya ditentukan oleh Ketua Program Studi;
- d. Setelah mendapatkan masukan dari seminar proposal, mahasiswa selanjutnya melakukan penelitian dan penulisan draf Tesis;
- b. Proses pembimbingan Tesis dilakukan dengan metode yang disepakati oleh mahasiswa dan dosen Pembimbing Tesis, sepanjang memenuhi batas-batas kewajaran yang diterima oleh umum;
- c. Dalam waktu 6 (enam) bulan, dengan perpanjangan waktu 2 (dua) bulan, sejak usulan penelitian disahkan, mahasiswa sedapat mungkin siap untuk menempuh ujian Tesis dihadapan dewan penguji;
- d. Mahasiswa hanya dapat menerima bimbingan dari dosen Pembimbing Tesis pada suatu semester apabila mahasiswa tersebut mendaftarkan penulisan Tesis pada Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester tersebut.

Setelah proses pembimbingan Tesis selesai, maka selanjutnya dilakukan ujian Tesis dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk dapat menempuh ujian Tesis, mahasiswa harus terdaftar sebagai peserta Program Studi Magister Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman pada semester yang sedang berjalan dan mendaftarkan penulisan Tesis pada Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester tersebut;
- b. Ujian Tesis dilaksanakan apabila mahasiswa telah mendapatkan IPK serendah-rendahnya 3,0 (tiga), dan telah lulus TOEFL dengan skor minimal 400 dan TPA dengan skor minimal 500, yang masih berlaku;
- c. Pada waktu mendaftar ujian Tesis, mahasiswa harus menyerahkan naskah Tesis yang telah dijilid sebanyak 3 (tiga) eksemplar dan naskah publikasi yang telah dijilid sebanyak 4 (empat) eksemplar;

- d. Ujian Tesis diselenggarakan secara majelis yang terdiri dari 3 (tiga) orang dosen, yaitu 1 (satu) dosen sebagai Ketua Dewan Penguji, dan 2 (dua) dosen sebagai Anggota Dewan Penguji;
- b. Pada waktu ujian Tesis, mahasiswa harus menyiapkan materi presentasi (transparansi atau *powerpoint*), berpakaian sopan dan rapi (Pria harus berdasi, Perempuan agar menyesuaikan).

H. **Pemantauan dan Evaluasi Studi**

Penilaian kemajuan dan keberhasilan belajar peserta dapat dilaksanakan dengan berbagai cara disesuaikan dengan mata kuliah, tujuan kurikuler dan tujuan instruksional, misalnya dengan cara ujian tertulis, Ujian lisan, ujian dalam bentuk penulisan karya ilmiah, presentasi seminar, pemberian tugas dan kombinasi dari berbagai cara tersebut. Penilaian kemajuan dan keberhasilan peserta pada dasarnya mengacu ada sistem kredit yaitu sistem penilaian akhir. Penilaian dilakukan dengan menggunakan huruf A, AB, B, BC, C, CD, D, dan E. masing-masing nilai mempunyai bobot angka sebagai berikut:

NILAI	NILAI ANGKA	BOBOT NILAI
A	80 – 100	4.00
AB	75 – 79.99	3.50
B	70 – 74.99	3.00
BC	65 – 69.99	2.50
C	60 – 64.99	2.00
CD	56 – 59.99	1.50
D	46 – 55.99	1.00
E	0 – 45.99	0.00

Semua beban kredit yang pernah ditempuh digunakan untuk menghitung Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Dalam penghitungan IPK tersebut tidak boleh ada nilai D. Untuk nilai C dapat diulang atau diperbaiki pada waktu mata kuliah yang bersangkutan ditawarkan atau diujikan.

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Program Studi Magister Hukum Fakultas Hukum UNSOED apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah lulus ujian Tesis;
 - b. Telah menyerahkan naskah Tesis dan Naskah Publikasi yang telah disahkan; dan
 - c. IPK minimal 3,0 dan tidak ada nilai D dan E.
- Predikat kelulusan mahasiswa ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yaitu:
- a. 3,0 – 3,5 memperoleh predikat Memuaskan;
 - b. 3,6 – 3,75 memperoleh predikat Sangat Memuaskan;
 - c. $\geq 3,76$ memperoleh predikat Cum Laude, sepanjang masa studi tidak melebihi 2,0 tahun.

I. Batas Waktu Studi

Semua persyaratan untuk dapat lulus dari Program Studi Hukum Fakultas Hukum UNSOED dan mendapat derajat Magister Hukum (MH), harus dipenuhi waktu paling lama 8 (delapan) semester. Hal ini dengan pengaturan bahwa mahasiswa yang sampai akhir semester 2 (dua) tidak mencapai jumlah 27 (dua puluh tujuh) sks dan dengan indeks prestasi di bawah 3,00 (tiga koma nol nol) tidak diperkenankan menempuh tesis hingga batas yang ditetapkan Program Studi. Jika dalam batas satu semester tambahan Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi mahasiswa tidak diperkenankan melanjutkan studi dan dinyatakan mengundurkan diri atau drop-out.

Apabila dalam waktu 8 (delapan) semester belum lulus, bagi yang masih menghendaki meneruskan studi dapat mengajukan permohonan perpanjangan masa studi, yang diketahui oleh dosen Pembimbing Tesis dan Pimpinan Program Studi. Perpanjangan masa studi maksimal diberikan 2 x satu semester. Apabila mahasiswa yang bersangkutan sudah tidak memenuhi ketentuan batas waktu studi diharuskan, maka mahasiswa tersebut wajib membuat surat pernyataan untuk mengundurkan diri sebagai mahasiswa Program Studi Magister Hukum Fakultas Hukum UNSOED dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan akan diberikan bukti transkrip nilai yang pernah ditempuh.

Apabila mahasiswa tersebut menolak untuk membuat surat pernyataan pengunduran diri, maka Dekan akan menerbitkan surat keluar (drop out) dan tidak diberikan transkrip nilai.

BAB VII

KEJUJURAN AKADEMIK

1. Kejujuran akademik harus dihormati dan ditaati oleh mahasiswa dalam keseluruhan proses pendidikan dan pembelajaran.
2. Mahasiswa dinyatakan telah melanggar kejujuran akademik apabila melakukan salah satu atau beberapa hal sebagai berikut:
 - a. kecurangan pada saat mengikuti ujian;
 - b. plagiarisme;
 - c. ujian atau tugas akademik lainnya yang langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan orang lain;
 - d. menyuruh orang lain yang langsung maupun tidak langsung untuk mengerjakan ujian atau tugas akademik lainnya untuk kepentingan dirinya;
 - e. kegiatan-kegiatan yang merugikan kepentingan akademik orang lain;
 - f. kegiatan yang langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi independensi dosen;
 - g. membuka, membaca dan/atau menyadur tulisan yang terdapat dalam buku, dokumen lainnya dan/atau media elektronik pada saat menempuh ujian dengan sistem buku tertutup (closed book);
 - h. melakukan kerjasama dengan peserta ujian lainnya dalam ujian sistem buku tertutup (closed book) maupun dalam ujian sistem buku terbuka (open book).

3. Mahasiswa yang melanggar ketentuan tentang kejujuran akademik dikenai sanksi yang sesuai dengan bentuk pelanggarannya, jenis-jenis sanksi adalah sebagai berikut:
 - a. dikeluarkan dari ruang ujian;
 - b. pekerjaan ujian dinyatakan tidak sah;
 - c. karya akademiknya dinyatakan tidak sah;
 - d. mahasiswa yang bersangkutan diskors; atau
 - e. sanksi lain yang diberikan oleh Dekan berdasarkan peraturan yang berlaku.



PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

BUKU PEDOMAN AKADEMIK

PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

GRAHA ADHYAKSA

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah *subhanahu wa ta'ala* atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Buku Pedoman Akademik Program Studi Magister Kenotariatan (Prodi M.Kn) Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman telah selesai disusun.

Buku ini disusun untuk dapat digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar di Prodi M.Kn Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman. Proses Belajar Mengajar (PBM) merupakan aktivitas paling dominan di lingkungan lembaga pendidikan pada umumnya, dan perguruan tinggi pada khususnya. PBM ini diarahkan untuk memenuhi prinsip-prinsip pokok yang terkandung dalam Paradigma Baru Penataan Pendidikan Tinggi di Indonesia yang meliputi 5 (lima) hal yaitu: kualitas, otonomi, akuntabilitas, akreditasi dan evaluasi. Selain lima prinsip tersebut, aspek efektivitas, efisiensi, dan produktivitas juga menjadi karakteristik yang melekat dalam seluruh kegiatan yang mendukung PBM Prodi M.Kn Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.

Buku Pedoman Akademik ini berisi hal-hal mendasar dan penting untuk diketahui oleh semua mahasiswa Prodi M.Kn. Seperti, riwayat singkat Prodi M.Kn, dasar hukum, tata pamong (*governance*), kurikulum, silabi, proses pembelajaran, norma dan etika kehidupan mahasiswa. Gambaran dan penjelasan singkat Prodi M.Kn Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman yang dimuat dalam buku pedoman ini mudah-mudahan dapat berguna, tidak hanya bagi para peserta program tetapi juga bagi para dosen pembimbing, ataupun calon peserta program yang ingin menimba ilmu di Prodi M.Kn. Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.

Dengan terbitnya Buku Pedoman Akademik ini, atas nama program, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan buku ini.

Purwokerto, 1 Januari 2024
Program Studi Magister Kenotariatan
Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman
Koordinator



Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAB I. SEJARAH SINGKAT BERDIRINYA PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN.....	4
BAB II. DASAR HUKUM PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN.....	7
A. Dasar Hukum Program Studi.....	7
B. Visi Program Studi.....	7
C. Misi Program Studi.....	7
D. Sasaran Program Studi.....	7
E. Tujuan Program Studi.....	8
F. Akreditasi Program Studi.....	8
BAB III. TATA PAMONG (<i>GOVERNANCE</i>) PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN.....	9
A. Struktur Organisasi.....	9
B. Rincian Tugas dalam Struktur Organisasi.....	9
BAB IV. KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN TAHUN 2017.....	11
BAB V. KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN TAHUN 2021.....	13
BAB VI. SILABI KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN 2017.....	15
A. Semester I.....	15
B. Semester II.....	20
C. Semester III (Mata Kuliah Wajib).....	22
D. Semseter III (Mata Kuliah Pilihan).....	24
E. Semester IV.....	27
BAB VII. SILABI KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN 2021.....	28
A. Semester I.....	28

B. Semester II (Mata Kuliah Wajib).....	32
C. Semester II (Mata Kuliah Pilihan).....	33
D. Semseter III.....	36
BAB VIII. PROSES PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN.....	38
A. Sistem Penerimaan Mahasiswa.....	38
1. Prosedur Penerimaan.....	38
2. Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru.....	38
3. Waktu dan Tempat Pendaftaran.....	39
4. Seleksi dan Pengumuman.....	39
B. Penyelenggaraan Perkuliahan.....	39
C. Biaya Pendidikan.....	39
D. Pengisian Kartu Studi Mahasiswa (KSM).....	39
E. Pembimbingan Akademik.....	40
F. Perkuliahan.....	40
G. Ujian.....	40
H. Tata Tertib Peserta Ujian (Tulis/UTS/UAS).....	42
I. Tata Tertib Pengawas Ujian.....	42
J. Evaluasi Studi.....	42
K. Kalender Akademik.....	43
L. Persyaratan Kelulusan.....	43
M. Batas Waktu Studi.....	43
N. Ijin Cuti Akademik.....	43
BAB IX. NORMA DAN ETIKA MAHASISWA PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN.....	45
LAMPIRAN.....	52
A. DOSEN TETAP.....	52
B. DOSEN TIDAK TETAP.....	53

BAB I

SEJARAH SINGKAT BERDIRINYA PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

Lembaga Notariat mulai dikenal di Indonesia sejak tahun 1820, tetapi baru diatur pada tahun 1860 dengan peraturan Jabatan Notaris (Stb. 1860 No. 3). Berbagai ketentuan yang diatur dalam *Statblaad* tersebut sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan hukum masyarakat Indonesia, oleh sebab itu peraturan tersebut sudah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Pada saat ini, dasar hukum yang mengatur tentang jabatan Notaris diatur dalam Undang-undang Nomor 30 tahun 2004 (UUJN) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 30 tahun 2004 (PAUUJN).

Sistem Lembaga Kenotariatan yang berlaku di Indonesia menganut sistem Kenotariatan Latin dengan ciri-ciri sebagai berikut :

1. Notaris diangkat dan diberhentikan oleh Pemerintah, dengan penetapan wilayah dan masa kerjanya;
2. Notaris bertugas melakukan pelayanan jasa kepada Publik dan di dalam melaksanakan tugasnya, ia menjalankan sebagian kewenangan Pemerintah, oleh karena itu Undang-undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, menyebutnya sebagai pejabat umum; dan
3. Kewenangan notaris adalah membuat akta autentik mengenai semua perbuatan, perjanjian dan ketetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta autentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan *grosse*, salinan dan kutipan akte, semuanya itu sepanjang pembuatan akta-akta itu tidak ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
4. Notaris berwenang pula untuk :
 - a. Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - b. Membukukan surat-surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - c. Membuat kopi dari asli surat-surat dibawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;
 - d. Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya;
 - e. Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta;
 - f. Membuat akte yang berkaitan dengan pertanahan;
 - g. Membuat akte risalah lelang; dan
 - h. Kewenangan lain yang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
5. Dalam melaksanakan jabatannya notaris berkewajiban :
 - a. Bertindak jujur, seksama, mandiri, tidak berpihak dan menjaga kepentingan pihak terkait dalam perbuatan hukum;
 - b. Membuat akta dalam bentuk Minuta akta dan menyimpannya sebagai bagian dari Protokol Notaris;

- c. Mengeluarkan *Grosse Akte*, Salinan Akta atau kutipan Akta berdasarkan Minuta Akta;
 - d. Memberikan pelayanan sesuai dengan undang-undang, kecuali ada alasan untuk menolaknya;
 - e. Merahasiakan segala sesuatu mengenai akta yang dibuatnya dan segala keterangan yang diperoleh guna pembuatan akta sesuai dengan sumpah/janji jabatan, kecuali undang-undang menentukan lain;
 - f. Menjilid akta yang dibuatnya dalam 1 (satu) bulan menjadi buku yang memuat tidak lebih dari 50 akta, mencatat jumlah minuta akta, bulan dan tahun pembuatannya pada sampul setiap buku;
 - g. Membuat daftar akta protes terhadap tidak dibayar atau tidak diterimanya surat berharga;
 - h. Membuat daftar akta yang berkenaan dengan wasiat menurut urutan waktu pembuatan akta setiap bulan;
 - i. Mengirim daftar akta wasiat atau daftar nihil yang berkenaan dengan akte wasiat ke Daftar Pusat Wasiat Departemen Hukum dan HAM dalam waktu 5 (lima) hari pada minggu pertama setiap bulan berikutnya;
 - j. Mencatat dalam *repertorium* tanggal pengiriman tanggal pengiriman daftar wasiat pada setiap akhir bulan;
 - k. Mempunyai cap/stempel yang memuat lambang negara Republik Indonesia, pada ruang yang melingkarinya dituliskan nama, jabatan dan tempat kedudukan yang bersangkutan;
 - l. Membacakan akta di hadapan penghadap dengan dihadiri oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi dan ditandatangani pada saat itu juga oleh penghadap, saksi dan notaris;
 - m. Menerima magang calon notaris; dan
 - n. Memberikan jasa hukum secara cuma-cuma kepada orang yang tidak mampu.
6. Notaris dalam melaksanakan tugasnya tidak boleh :
- a. Menjalankan jabatan di luar wilayah jabatannya;
 - b. Meninggalkan wilayah jabatannya lebih dari 7 hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang sah;
 - c. Merangkap sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - d. Merangkap jabatan sebagai pejabat negara;
 - e. Merangkap jabatan sebagai advokat;
 - f. Merangkap jabatan sebagai pemimpin atau pegawai Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Usaha Swasta;
 - g. Merangkap jabatan sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah di luar wilayah jabatan Notaris;
 - h. Menjadi notaris pengganti; dan
 - i. Melakukan pekerjaan lain yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan, atau kepatutan yang dapat mempengaruhi kehormatan dan jabatan notaris.
7. Notaris mendapatkan imbalan jasa (honorarium) atas pelayanan jasa hukum yang diberikan, dan besarnya didasarkan pada nilai ekonomis dan nilai sosiologis dari setiap akta yang dibuatnya.

Berdasarkan kewenangan dan kewajiban sebagaimana tersebut di atas, maka seorang notaris harus :

1. Melakukan penilaian dan analisis terhadap fakta-fakta yang diajukan oleh klien kepadanya. Jika ternyata fakta-fakta itu merugikan kepentingan dari salah satu pihak ia wajib menyatakan

keberatannya dan wajib mencari jalan keluarnya agar kepentingan para pihak dapat terakomodasi, dengan tidak mengabaikan ketentuan-ketentuan hukum positif yang berlaku bagi hal-hal tersebut atau secara singkat tugasnya mengusahakan terjadinya transaksi hukum yang tertib. Untuk dapat melaksanakan tugas ini ia harus mampu melakukan penemuan hukum (*rechtsvinding*), dalam hal ketentuan undang-undang tidak jelas atau tidak ada aturan hukumnya. Jadi notaris di samping melakukan penemuan hukum, dalam hal-hal tertentu juga melakukan pembentukan hukum bagi pihak lain (*filling the gap*);

2. Mempunyai pengetahuan umum dan pengetahuan yuridis yang cukup memadai untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Kemampuan yuridis yang dipersyaratkan tersebut sampai pada tataran penemuan hukum dan pembentukan hukum. Oleh karena itu ia harus dibekali kemampuan yang mendalam di bidang hukum yang menunjang pelaksanaan tugasnya sedemikian rupa, sehingga ia mampu melaksanakan analisis dan sintesa ke arah penemuan dan pembentukan hukum; dan
3. Terampil dalam arti mempunyai kemampuan untuk melaksanakan penerapan hukum terhadap kasus-kasus yang dihadapkan kepadanya oleh kliennya.

Dalam kaitannya dengan pendidikan Kenotariatan di Indonesia, sejak jaman Belanda tidak ada pendidikan khusus calon notaris. Peraturan Jabatan Notaris hanya mengatur pengangkatan dan ujian notaris. Ujian untuk diangkat menjadi notaris diadakan oleh Departemen Hukum dan HAM melalui suatu panitia khusus yang dibentuk setiap akan ada ujian (*ad hoc*). Jadi dapat dikatakan bahwa pendidikan notariat itu belum disentuh oleh Pemerintah maupun organisasi profesi. Keadaan demikian berlangsung terus hingga akhir tahun 1950-an.

Perkembangan yang terjadi dalam masyarakat dewasa ini menyebabkan perkembangan kebutuhan masyarakat dan pada gilirannya menuntut peningkatan keahlian notaris yang melayani kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, pendidikan kenotariatan dimasukkan dalam pendidikan universitas, yaitu menjadi salah satu jurusan pada Fakultas Hukum. Dalam perkembangan berikutnya peningkatan keahlian yang demikian dituntut terus, sehingga pemerintah melalui Departemen Hukum dan HAM mensyaratkan bahwa yang dapat diangkat menjadi notaris adalah lulusan pendidikan notariat yang merupakan kelanjutan pendidikan strata-1 (S1) Fakultas Hukum. Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 maka jalur pendidikan yang paling sesuai bagi pendidikan notariat adalah jalur Pendidikan Akademis yaitu pada tingkat Strata-2.

Mencermati dinamika pengaturannya, Program Studi Magister Kenotariatan Magister Kenotariatan Unsoed berada dalam struktur Fakultas Hukum Unsoed. Dalam kaitan ini, pembukaan Program Studi Magister Kenotariatan di Fakultas Hukum Unsoed merupakan tanggapan atas tuntutan adanya lembaga pendidikan yang dapat memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang memenuhi kualifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan dinamika sosial, pembangunan ekonomi, perkembangan hukum, politik masa kini dan masa yang akan datang. Kebutuhan sumber daya manusia tersebut tidak cukup hanya lulusan sarjana hukum saja, tetapi dibutuhkan lulusan yang selain menguasai pengetahuan hukum juga menguasai bidang kenotariatan. Untuk itu, pembukaan Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Unsoed memberikan kesempatan kepada lulusan Fakultas Hukum untuk menambah ilmunya di bidang kenotariatan dengan Program Studi Magister Kenotariatan yang dibuka berdasarkan Surat Keputusan Menristek Dikti RI No. 484/KPT/I/2016 tentang Pembukaan Program Studi Kenotariatan Program Magister Pada Universitas Jenderal Soedirman di Purwokerto.

BAB II

DASAR HUKUM PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

A. Dasar Hukum Program Studi

Program Studi Magister Kenotariatan dibuka Berdasarkan Surat Keputusan Menristek Dikti RI No. 484/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi Magister Kenotariatan Pada Universitas Jenderal Soedirman di Purwokerto. Program Magister Kenotariatan dirancang untuk menghasilkan lulusan yang ahli dan mampu memformulasikan fakta hukum dalam akta, yang memiliki nilai keadilan, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kode etik Jabatan, khususnya yang terkait Jabatan Notaris dan/atau Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), dengan memperhatikan sikap kearifan local, perkembangan masyarakat nasional dan internasional.

B. Visi Program Studi

Menjadi Program Studi Magister Kenotariatan yang unggul di tingkat nasional dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu hukum kenotariatan yang berbasis moral dan kearifan lokal serta berdaya saing global.

C. Misi Program Studi

- a. Menyelenggarakan pendidikan hukum kenotariatan sesuai dengan standar akademik nasional Indonesia guna menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik, profesional, dan berdaya saing global, serta memiliki moral yang baik dan kearifan lokal;
- b. Menyelenggarakan penelitian dengan *roadmap* yang konsisten serta berorientasi pada pengembangan ilmu hukum kenotariatan agar bermanfaat bagi masyarakat serta pembangunan nasional;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kompetensi para dosen dan/atau mahasiswa yang berbasis pada hasil penelitian di bidang hukum kenotariatan guna membantu mengatasi permasalahan yang ada di masyarakat serta mendukung pembangunan nasional;
- d. Mengembangkan kerja sama dan membangun jejaring dengan berbagai pihak di tingkat daerah, nasional maupun internasional yang relevan dengan bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi; dan
- e. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta menindaklanjuti hasilnya secara konsisten dalam upaya menjaga dan/atau meningkatkan kualitas proses maupun out put Tri Dharma Perguruan Tinggi.

D. Sasaran Program Studi

Diharapkan lulusan Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Unsoed dapat berperan sebagai akademisi, peneliti, profesi hukum seperti Notaris, PPAT, Konsultan hukum, yang selain mempunyai keahlian di bidang hukum, juga mempunyai keterampilan kenotariatan dan mampu mengembangkan ilmu yang diperolehnya melalui penelitian ilmiah, dan mempunyai sikap yang menjunjung tinggi kearifan lokal.

E. Tujuan Program Studi

- a. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi akademik di bidang hukum kenotariatan sesuai dengan standar pendidikan nasional Perguruan Tinggi Indonesia, profesional, dan berdaya saing global, serta memiliki moral yang baik dan kearifan lokal;
- b. Mengembangkan ilmu hukum kenotariatan melalui kegiatan penelitian agar bermanfaat bagi masyarakat dan pembangunan nasional;
- c. Mengembangkan ilmu hukum kenotariatan melalui program-program pengabdian kepada masyarakat guna membantu mengatasi permasalahan yang ada di masyarakat serta mendukung pembangunan nasional;
- d. Melakukan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak di tingkat daerah, nasional maupun internasional yang relevan dengan bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi.

F. Akreditasi Program Studi

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Dewan Eksekutif Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: **4051/SK/BAN-PT/Ak/M/V/2024 tanggal 7 Mei 2024** tentang Peringkat Akreditasi Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Jenderal Soedirman ditetapkan dengan status peringkat akreditasi **UNGGUL** dengan skor nilai **368**.

BAB III

TATA PAMONG (*GOVERNANCE*) PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

A. Struktur Organisasi

Magister Kenotariatan diselenggarakan sebagai salah satu program studi yang ada pada program pasca sarjana Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.

Nama Program Studi	: Magister Kenotariatan
Fakultas	: Hukum
Universitas	: Universitas Jenderal Soedirman
Jenjang	: S2
Struktur organisasi	: Organisasi Magister Kenotariatan terdiri atas: <ul style="list-style-type: none">a. Dekan;b. Wakil Dekan;c. Koordinator Program Studi Magister Kenotariatan;d. Tenaga Kependidikan Bidang Pendidikan, Tenaga Kependidikan Bidang Keuangan, Tenaga Kependidikan Bidang Umum;e. Kelompok Tenaga Pendidik;f. Komisi Program Studi; dang. Tim Gugus Kendali Mutu.

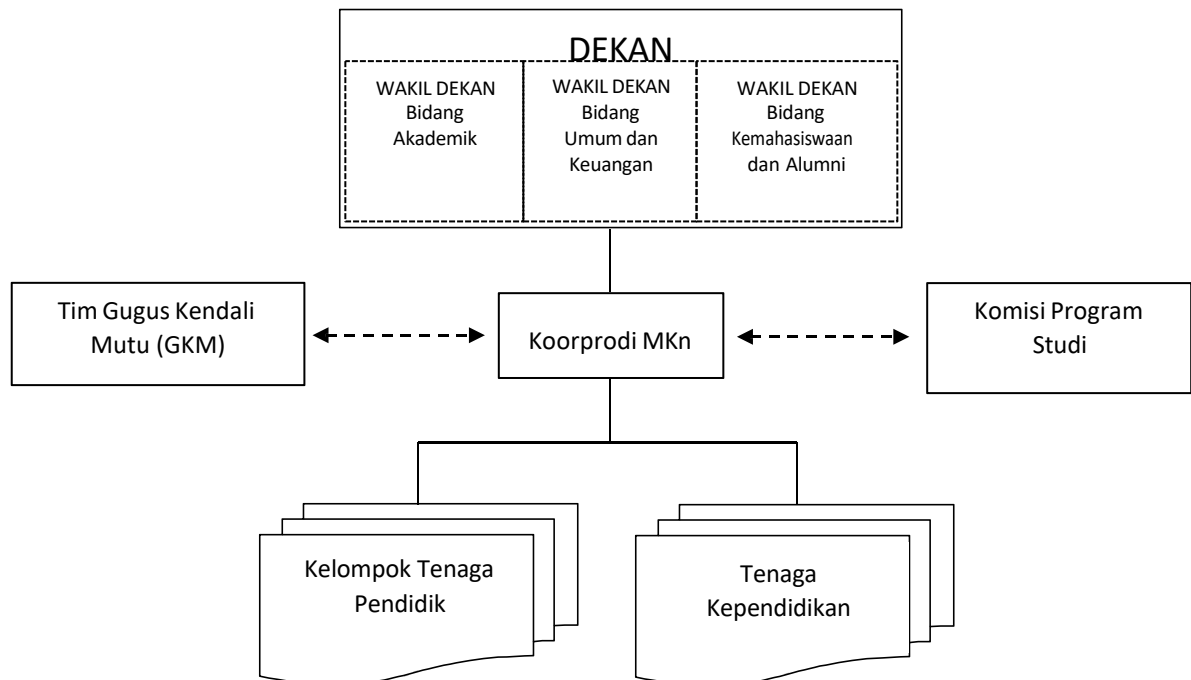
B. Rincian Tugas dalam Struktur Organisasi

- a. Dekan melaksanakan tugas Fakultas menjalankan fungsi pelaksanaan dan pengembangan pendidikan pelaksanaan penelitian, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan pembinaan civitas akademika, dan pelaksanaan tata usaha.
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, perencanaan, dan sistem informasi. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan keuangan. Wakil Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni serta kerjasama.
- c. Koordinator Program Studi Magister Kenotariatan bertanggung jawab atas kegiatan (akademik, administrasi dan keuangan) dalam hal:
 - 1) Penyiapan kegiatan akademik untuk Program Studi Magister Kenotariatan;
 - 2) Penentuan mata kuliah yang diajarkan beserta dosen pada setiap semester;
 - 3) Ikut menentukan Komisi Pembimbing bagi mahasiswa peserta Program Magister;
 - 4) Menentukan program kegiatan akademik berupa perkuliahan, seminar, dan ujian;
 - 5) Mengkoordinir tenaga pengajar dalam kegiatan-kegiatan ilmiah yang lebih produktif
 - 6) Memonitor dan mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa; dan
 - 7) Melakukan koordinasi dengan beberapa pihak terkait dalam hal kaderisasi tenaga akademik.

- d. Tenaga Kependidikan bidang pendidikan, keuangan, administrasi umum mempunyai tugas membantu Ketua Program Studi Magister Kenotariatan dalam kelancaran penyelenggaraan bidang pendidikan, keuangan dan administrasi umum.
- e. Kelompok Tenaga Pendidik melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- f. Komisi Program Studi bertugas memberi pertimbangan tentang penyelenggaraan pendidikan pada Program Pascasarjana. Komisi ini diketuai oleh Dekan Fakultas Hukum.
- g. Tim Gugus Kendali Mutu bertugas menyusun spesifikasi program studi, menyusun kompetensi lulusan, menyusun kurikulum, melaksanakan kegiatan pemenuhan standar mutu, melaksanakan manajemen pengendalian standar mutu, melaksanakan perbaikan/peningkatan standar mutu, melaksanakan evaluasi diri, menyusun instruksi kerja (IK) dan borang I formulir.

Bagan 1

STRUKTUR ORGANISASI PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN



BAB IV
KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
TAHUN 2017

SEMESTER 1			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	MKNW3101	TEORI HUKUM	2
2	MKNW3102	POLITIK HUKUM	2
3	MKNW3103	PERATURAN JABATAN NOTARIS	2
4	MKNW3104	PERATURAN JABATAN PPAT	2
5	MKNW3105	HUKUM KELUARGA & HARTA PERKAWINAN	2
6	MKNW3106	HUKUM PERJANJIAN	2
7	MKNW3107	HUKUM PERUSAHAAN	2
8	MKNW3108	PENGURUSAN & PENDAFTARAN HAK ATAS TANAH	2
9	MKNW3109	HUKUM JAMINAN	2
JUMLAH			18

SEMESTER 2			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	MKNW3201	METODE PENELITIAN ILMU HUKUM	2
2	MKNW3202	HUKUM PERBANKAN	2
3	MKNW3203	TPA I	3
4	MKNW3204	TPA II	3
5	MKNW3205	PERATURAN LELANG	2
6	MKNW3206	HUKUM WARIS (BW, ISLAM & ADAT)	3
7	MKNW3207	LABORATORIUM I (TPA I DAN TPA II)	0
JUMLAH			15

SEMESTER 3			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	MKNW3301	TPA III	3
2	MKNW3302	AKTA TANAH	3
3	MKNW3303	KODE ETIK NOTARIS	2
4	MKNW3304	LABORATORIUM II(TPA III DAN AKTA TANAH)	0
5	MKNP33??	MK PILIHAN	2
6	MKNP33??	MK PILIHAN	2
7	MKNW3305	SEMINAR PROPOSAL	0
JUMLAH			12

SEMESTER 4			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	MKNW3400	SEMINAR HASIL PENELITIAN	0
2	MKNW3401	KARYA ILMIAH	0
3	MKNW3402	TESIS	4
JUMLAH TOTAL SKS			49

MATA KULIAH PILIHAN			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	MKNP3301	HUKUM PAJAK	2
2	MKNP3302	HKI	2
3	MKNP3303	HUKUM INVESTASI	2
4	MKNP3304	<i>CYBER NOTARY</i>	2
5	MKNP3305	MANAJEMEN PERKANTORAN	2
6	MKNP3306	ASPEK HUKUM PIDANA DALAM KENOTARIATAN	2
7	MKNP3307	<i>ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (ADR)</i>	2
JUMLAH			14

BAB V
KURIKULUM PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
TAHUN 2021

SEMESTER 1			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	MKNW22101	PERATURAN JABATAN DAN KODE ETIK NOTARIS	2
2	MKNW22102	PERATURAN JABATAN DAN KODE ETIK PPAT	2
3	MKNW22103	HUKUM KELUARGA DAN HARTA PERKAWINAN	2
4	MKNW22104	ASPEK HUKUM PERJANJIAN DAN JAMINAN	2
5	MKNW22105	ASPEK HUKUM PERUSAHAAN	2
6	MKNW22106	PENGUASAAN DAN PENDAFTARAN HAK ATAS TANAH	2
7	MKNW22107	HUKUM WARIS	2
8	MKNW22108	METODE PENELITIAN DAN PENEMUAN HUKUM	2
JUMLAH			16

SEMESTER 2			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	MKNW22201	ASPEK HUKUM PERBANKAN	2
2	MKNW22202	PEMBUATAN AKTA PERJANJIAN BERNAMA	3
3	MKNW22203	PEMBUATAN AKTA BADAN HUKUM DAN NON BADAN HUKUM	3
4	MKNW22204	PERATURAN LELANG	2
5	MKNP222??	MK PILIHAN	2
6	MKNP222??	MK PILIHAN	2
JUMLAH			14

SEMESTER 2 (MATA KULIAH PILIHAN)			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH PILIHAN	SKS
1	MKNP22201	ASPEK HUKUM PAJAK	2
2	MKNP22202	HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL	2
3	MKNP22203	HUKUM INVESTASI	2
4	MKNP22204	CYBER NOTARY	2
5	MKNP22205	MANAJEMEN PERKANTORAN	2
6	MKNP22206	ASPEK HUKUM PIDANA DALAM KENOTARIATAN	2
7	MKNP22207	ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (ADR)	2

SEMESTER 3			
NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS
1	MKNW22301	PEMBUATAN AKTA PERJANJIAN TIDAK BERNAMA	3
2	MKNW22302	PEMBUATAN AKTA PPAT	3
3	MKNW22303	TESIS	4
4	MKNW22304	PUBLIKASI KARYA ILMIAH	2
JUMLAH			12
JUMLAH TOTAL			42

BAB VI
SILABI KURIKULUM TAHUN 2017
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

A. Semester I

1. Teori Hukum		
Kode MK : MKNW3101	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Prof. Dr. Ade Maman Suherman, S.H., M.Sc. 2. Prof. Dr. Hibnu Nugroho, S.H., M.H. 3. Prof. Dr. Angkasa, S.H., M.Hum. 4. Dr. Setya Wahyudi, S.H., M.H.	
Deskripsi Mata Kuliah Materi mata kuliah ini meliputi pengertian dan ruang lingkup mata kuliah teori hukum; tujuan mata kuliah teori hukum. Teori hukum legalistis/dogmatis/formalistis teori hukum sosial-kemanusiaan. Teori hukum alam-religius. Teori hukum progresif. Penegakan hukum berbasis teori hukum legalistis. Penegakan hukum berbasis teori hukum sosiologis. Penegakan hukum berbasis teori hukum alam- religius penegakan hukum berbasis hukum progresif.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa mempunyai sikap dan tata nilai, penguasaan pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sikap dan Tata Nilai Mahasiswa Magister Kenotariatan setelah mengikuti mata kuliah Teori Hukum, mempunyai sikap dan tata nilai sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; b. Cinta tanah air; c. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat hukum dan lingkungannya; d. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain; e. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; f. Menyetujui bahwa terdapat pandangan para sarjana tentang teori normatif, teori sosiologis dan teori religius terhadap hukum; g. Menyetujui bahwa terdapat model penegakan hukum dengan pendekatan teori normatif, teori sosiologis dan teori religius, serta pendekatan teori hukum pancasila. 2. Penguasaan pengetahuan Setelah selesai kuliah teori hukum, maka mahasiswa menguasai materi teori hukum yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian dan ruang lingkup mata kuliah teori hukum; b. Tujuan mata kuliah teori hukum; c. Teori hukum legalistis/dogmatis/formalistis; 		

- d. Teori hukum sosial-kemanusiaan;
- e. Teori hukum alam-religius;
- f. Teori hukum progresif;
- g. Penegakan hukum berbasis teori hukum legalistis;
- h. Penegakan hukum berbasis teori hukum sosiologis;
- i. Penegakan hukum berbasis teori hukum alam- religius; dan
- j. Penegakan hukum berbasis hukum progresif.

3. Keterampilan umum

Setelah selesai kuliah teori hukum, maka mahasiswa mempunyai keterampilan umum yaitu:

- a. Bisa melakukan penelitian ilmiah tentang aplikasi teori hukum dalam permasalahan penegakan hukum, berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah untuk pembuatan tesis;
- b. Bisa melakukan kajian aplikasi teori hukum, terhadap praktik penegakan hukum di masyarakat; dan
- c. Mampu menyusun karya ilmiah dengan menggunakan teori hukum sebagai pisau analisisnya.

4. Keterampilan khusus

Setelah selesai kuliah teori hukum, maka mahasiswa mempunyai ketrampilan khusus, yaitu: dapat melakukan riset penegakan hukum yang teruji, dengan pendekatan multi/inter disipliner.

2. Politik Hukum

Kode MK : MKNW3102

Sifat : Wajib

SKS : 2

Tim Pengajar

1. Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.
2. Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum.
3. Prof. Dr. Abdul Aziz Nasihuddin, S.H., M.M., M.H.
4. Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.

Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah ini mempelajari tentang pentingnya politik hukum kenotariatan sebagai pedoman, landasan, pembatasan dan perlindungan bagi masyarakat. Dengan memahami keseluruhan peraturan hukum (kenotariatan) semua tindakan masyarakat dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian semua tindakan yang melanggar hukum dapat ditegakan melalui pengawasan maupun pemberian sanksi dengan sarana hukum yang pada akhirnya akan tercapai perlindungan hukum bagi rakyat sebagai tujuan dari pada negara hukum modern dan terciptanya pemerintahan yang *good governance*.

Capaian pembelajaran Mata Kuliah

Setelah menempuh mata kuliah ini dapat memberikan bekal kepada mahasiswa untuk mengetahui, memahami dan menjelaskan politik hukum kenotariatan sebagai sarana hukum bagi masyarakat agar menjadi pedoman , sekaligus membatasi dan melindungi masyarakat dalam mencapai tujuan negara yaitu mencapai masyarakat adil dan makmur dan memberi perlindungan hukum bagi rakyat.

3. Peraturan Jabatan Notaris		
Kode MK : MKNW3103	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Tajuddin Nasution, S.H. 2. Imarotun Noor Hayati, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah Mata kuliah peraturan jabatan notaris merupakan mata kuliah wajib yang akan mempelajari teori/konsep secara umum dari peraturan jabatan notaris berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, beserta peraturan pelaksanaannya sehingga eksistensi lembaga notaris di Indonesia dapat dipahami secara utuh dan menyeluruh.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah peraturan jabatan notaris ini mahasiswa diharapkan mampu menganalisis kasus-kasus yang berkaitan dengan pelaksanaan jabatan notaris dengan menerapkan ketentuan-ketentuan yang telah dituangkan didalam undang-undang jabatan notaris dan diharapkan dapat menunjang dalam melaksanakan tugas jabatan sebagai notaris.		
4. Peraturan Jabatan PPAT		
Kode MK : MKNW3104	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Bambang Sudrajat Wahyudiono, S.H. 2. Weni Karnawaty, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah Materi kuliah peraturan jabatan PPAT meliputi : <ol style="list-style-type: none"> Pemahaman tentang Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang peraturan dasar pokok-pokok agraria khususnya yang berkaitan dengan diterbitkannya peraturan pemerintah nomor 24 tahun 1997 tentang pendaftaran tanah. Masalah kewenangan dari pejabat pembuat akta tanah dan segala permasalahannya yang telah ditetapkan dalam peraturan pemerintah republik Indonesia nomor 37 tahun 1998 tentang peraturan jabatan pejabat pembuat akta tanah; dirubah dengan pp no 24 tahun 2016 Peran PPAT sebagai pejabat umum mempunyai tugas pokok membantu pemerintah untuk membuat akta sebagai alat bukti, bahwa telah dilakukan perbuatan hukum tertentu yang berkaitan dengan hak-hak atas tanah. PPAT dan akta-akta yang dibuat dihadapannya dan didaftarkan di kantor ATR harus pasti sudah sesuai dengan kehendak para penghadap dan tidak bertentangan dengan semua peraturan yang berlaku untuk sahnya perbuatan hukum yang dimaksud, sehingga dikemudian hari tidak timbul masalah hukum lainnya yang dapat merugikan siapapun pihak yang terkait. Untuk meningkatkan peran PPAT dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, PPAT wajib memahami hal-hal yang diatur didalam peraturan jabatan ppat juga masalah teknik penyimpanan akta, mengisi buku daftar akta yang dibuatnya, melaporkan kepada instansi yang terkait atas semua akta- yang dibuat dihadapannya. 		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah peraturan PPAT ini, mahasiswa mampu memahami peranan dan tugas dari PPAT didalam membantu pemerintah untuk melaksanakan pendaftaran tanah, yang mana didalam melaksanakan tugasnya tersebut PPAT wajib menjalankan tugasnya dengan secermat mungkin sesuai dengan hukum yang berlaku dan dengan rambu-rambu sebagaimana		

yang ditentukan dalam peraturan jabatan ppat dengan didukung ilmu pengetahuan hukum yang mumpuni.		
5. Hukum Keluarga Dan Harta Perkawinan		
Kode MK : MKNW3105	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Prof. Tri Lisiani Prihatinah, S.H., M.A., Ph.D. 2. Dr. Siti Muflichah, S.H., M.H. 3. Dr. Agus Pandoman, S.H., Mkn.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Materi mata kuliah ini meliputi pluralisme di bidang hukum keluarga, perkawinan dan harta perkawinan, perjanjian kawin, perceraian dan akibat hukumnya, hubungan hukum antara anak dengan orang tua atau wali, adopsi dan akibat hukumnya.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Selesai mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan pluralisme di bidang hukum keluarga, perkawinan dan harta perkawinan, perjanjian kawin, perceraian dan akibat hukumnya, hubungan hukum antara anak dengan orang tua atau wali, adopsi dan akibat hukumnya.		
6. Hukum Perjanjian		
Kode MK : MKNW3106	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Prof. Tri Lisiani Prihatinah, S.H., M.A., Ph.D. 2. Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Materi mata kuliah ini meliputi sumber hukum dan pengertian perjanjian, perjanjian dan perikatan, asas-asas perjanjian, jenis-jenis perjanjian, sahnya perjanjian, perjanjian simulasi, akibat perjanjian, hapusnya perjanjian, anatomi perjanjian tertulis di bawah tangan, perjanjian bernama dan tidak bernama dengan contoh-contoh aktanya.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah menempuh mata kuliah hukum perjanjian ini mahasiswa mampu menguasai teori dan terampil menyusun perjanjian tertulis di bawah tangan, menganalisis, memecahkan masalah-masalah dan memberikan solusinya yang berkaitan dengan hukum perjanjian serta mampu mengembangkannya melalui penelitian ilmiah.		
7. Hukum Perusahaan		
Kode MK : MKNW3107	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum 2. Dr. Agus Pandoman, S.H., Mkn.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Pembahasan diarahkan pada jenis-jenis badan usaha dalam dunia bisnis, dengan menyertakan karakteristik masing-masing, antara lain : status hukum wadah usahanya, prosedur pendiriannya, pertanggung jawabannya maupun kepengurusannya, serta penguasaan masing-masing karakteristik tersebut dalam anggaran dasar. Penekanan uraian dititik beratkan pada Perseroan Terbatas (PT) yang merupakan bentuk usaha sentral, dan sangat besar peranannya dalam tatanan ekonomi nasional. Selain diuraikan karakteristik PT sebagaimana diuraikan diatas, juga akan dijelaskan Tentang Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) akan dijelaskan secara komprehensif diawali dengan agenda secara pemanggilan, korum pengambilan keputusan,		

risalah rapat atau berita acara rapat secara teknis.

Perkuliahan akan membahas bentuk usaha yang berkaitan dengan peranan seorang Notaris, antara lain perusahaan perorangan, *partnership*, firma, persekutuan komanditer, Perseroan Terbatas dan BUMN dan jajarannya. Untuk memperluas cakrawala menghadapi globalisasi, diberikan perbandingan bentuk-bentuk usaha di Nederland, USA dan salah satu Negara ASEAN, disamping itu dibahas beberapa aspek hukum yang berkaitan dengan perusahaan, seperti mengenai dokumen perusahaan, penggabungan perusahaan, perlindungan konsumen, dan persaingan usaha. Semua pembahasan dilengkapi dengan kasus-kasus yang bertalian dengan hukum Perusahaan. Pada kuliah ini disamping diberikan jenis-jenis badan usaha (bisnis), akan diberikan pula jenis-jenis badan kegiatan (nonbisnis) seperti Yayasan Perkumpulan.

Capaian pembelajaran Mata Kuliah

-

8. Pengurusan dan Pendaftaran Hak Atas Tanah

Kode MK : MKNW3108	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Prof. Dr. Nur Hasan Ismail, S.H., M.H. 2. Dr. Agus Pandoman, S.H., Mkn.	

Deskripsi Mata Kuliah

Materi mata kuliah ini meliputi pengurusan dan pendaftaran hak atas tanah.

Capaian pembelajaran Mata Kuliah

Setelah menempuh mata kuliah ini, mahasiswa mampu memahami tata cara pengurusan dan pendaftaran hak atas tanah.

9. Hukum Jaminan

Kode MK : MKNW3109	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Prof. Tri Lisiani Prihatinah, S.H., M.A., Ph.D. 2. Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum. 3. Dr. Agus Pandoman, S.H., Mkn.	

Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah hukum jaminan dalam Program Magister Kenotariatan merupakan mata kuliah wajib di semester pertama. Mata kuliah ini membahas tentang hukum jaminan, jaminan umum, jaminan khusus, privelegie, gadai, fiducia, hipotik, hak tanggungan, surat kuasa pembebanan hak tanggungan, jaminan pribadi dan jaminan perusahaan, anatomi akta jaminan, dan penyusunan akta-akta jaminan.

Capaian pembelajaran Mata Kuliah

Setelah menempuh mata kuliah hukum jaminan mahasiswa mampu menguasai teori, memecahkan masalah, memberikan solusinya dan terampil menyusun akta-akta jaminan serta mampu mengembangkannya melalui penelitian ilmiah.

B. Semester II

1. Metode Penelitian Ilmu Hukum		
Kode MK : MKNW3201	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Prof. Tri Lisiani Prihatinah,SH.,MA.,Ph.D 2. Dr. Tedi Sudrajat, S.H., M.H.	
Deskripsi Mata Kuliah Mata kuliah Metode Penelitian Ilmu Hukum merupakan mata kuliah wajib yang membahas tentang konsep-konsep hukum, asas-asas penelitian hukum, penelitian doktrinal, penelitian non doktrinal, metode pendekatan, tipologi penelitian, taraf penelitian, jenis-jenis data, metode pengumpulan data dan instrumen yang digunakan, metode analisis data dan metode penyajian data.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa mampu peka dan kritis terhadap fenomena hukum yang terjadi dalam masyarakat; mempunyai daya analisis hukum yang baik; mampu merumuskan cara menyelesaikan masalah dengan metode yang tepat.		
2. Hukum Perbankan		
Kode MK : MKNW3202	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum. 2. Dr. Agus Pandoman, S.H. M.Kn.	
Deskripsi Mata Kuliah Materi mata kuliah ini meliputi lembaga jasa keuangan secara umum, pengertian dan dasar-dasar hukum perbankan, <i>dual banking system</i> , jenis dan kegiatan usaha perbankan, pengawasan perbankan, perlindungan nasabah/konsumen, perjanjian penyimpanan dana bank konvensional, perjanjian kredit bank konvensional dengan contoh akta-aktanya, perjanjian penyimpanan dana bank syariah, perjanjian pembiayaan bank syariah dengan contoh akta-aktanya.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah hukum perbankan ini, mahasiswa mampu menguasai teori dan terampil menyusun akta perjanjian/akad perbankan konvensional/syariah, menganalisis, memecahkan masalah-masalah dan memberikan solusinya yang berkaitan dengan hukum perbankan serta mampu mengembangkannya melalui penelitian ilmiah.		
3. Teknik Pembuatan Akta I		
Kode MK : MKNW3203	Sifat : Wajib	SKS : 3
Tim Pengajar	1. Tajuddin Nasution, S.H. 2. Prian Ristiarto, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah Materi mata kuliah ini meliputi teori dan asas hukum perjanjian; alat bukti tertulis dalam Pasal 1866 dan 1867 BW; akta di bawah tangan dan akta otentik; anatomi akta dibawah tangan; anatomi akta otentik; subyek hukum yang terikat dalam perjanjian; cara membuat komparasi; cara membuat komparasi; cara menuliskan identitas orang dan identitas badan; cara membuat premise isi akta; cara membuat penutup akta dengan berbagai variasinya dan saksi-saksi didalam akta otentik; memahami notaris adalah pejabat umum; mengerti tentang pejabat sementara notaris; mengerti tentang motaris pengganti dan hal-hal yang tidak diperbolehkan dalam akta notaris; memahami akta notaris, saliman akta, kutipan akta, grosse akta, dan perihal protokol notaris;		

membuat subrigasi, cessi dan novasi.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah menempuh mata kuliah TPA I ini mahasiswa mampu membuat akta-akta umum. Setelah menempuh mata kuliah Teknik Pembuatan Akta I mahasiswa mampu membuat akta perjanjian, mampu membuat akta dibawah tangan maupun akta autentik.		
4. Teknik Pembuatan Akta II		
Kode MK : MKNW3204	Sifat : Wajib	SKS : 3
Tim Pengajar	1. Priari Ristiarto, S.H. 2. Imarotun Noor Hayati, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah teknik pembuatan akta (TPA) II merupakan mata kuliah yang akan mempelajari bagaimana teori/konsep badan usaha, badan sosial yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum yang kemudian dituangkan ke dalam bentuk akta badan sosial/badan usaha.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu membuat akta-akta badan-badan sosial/usaha/bisnis dan kapita selekta persoalan badan-badan sosial/usaha/bisnis yang berbadan hukum dan non badan hukum.		
5. Peraturan Lelang		
Kode MK : MKNW3205	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum. 2. Dr. Agus Pandoman, S.H., Mkn 3. Tri Utami,SH.,MKn	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah ini mengkaji secara komprehensif mengenai hukum lelang yang masih bersumber pada <i>Vendu Reglement</i> (S. 1908-189) beserta peraturan pelaksanaannya. Kuliah diawali dengan membahas pengertian, sifat dan ruang lingkup lelang kemudian dilanjutkan dengan membahas mengenai kedudukan dan kewenangan pejabat lelang baik pejabat lelang kelas satu maupun pejabat lelang kelas dua serta mengkaji mengenai prosedur dan pelaksanaan teknis lelang. Kuliah dilanjutkan dengan membahas mengenai jenis-jenis lelang, kantor lelang, dan balai lelang. Kuliah diakhiri dengan membahas mengenai risalah lelang, yang meliputi materi pengertian dan fungsi risalah lelang, anatomi risalah lelang serta teknik pembuatan risalah lelang.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
-		
6. Hukum Waris (BW, Islam & Adat)		
Kode MK : MKNW3206	Sifat : Wajib	SKS : 3
Tim Pengajar	1. Prof. Dr. Abdul Ghofur Anshori, S.H., M.H. 2. Dr. Siti Muflichah, S.H., M.H. 3. Dr. Agus Pandoman, SH., M.Kn	
Deskripsi Mata Kuliah		
Materi mata kuliah ini meliputi pengertian pewarisan menurut 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); unsur-unsur pewarisan ditinjau dari 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); dasar hukum berlakunya 3 sistem hukum waris di indonesia; macam-macam pewarisan dan macam-macam pemeliharannya ditinjau dari 3 sistem waris (bw, adat, islam); penggolongan atau kelompok ahli		

waris ditinjau dari 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); penerapan dalam kasus konkrit.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Selesai mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan pengertian pewarisan menurut 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); unsur-unsur pewarisan ditinjau dari 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); dasar hukum berlakunya 3 sistem hukum waris di indonesia; macam-macam pewarisan dan macam-macam pemeliharanya ditinjau dari 3 sistem waris (bw, adat, islam); penggolongan atau kelompok ahli waris ditinjau dari 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); penerapan dalam kasus konkrit.		
7. Laboratorium I (Teknik Pembuatan Akta I dan Teknik Pembuatan Akta II)		
Kode MK : MKNW3207	Sifat : Wajib	SKS : 0
Tim Pengajar	1. Prian Ristiarto, S.H. 2. Tajuddin Nasution, S.H. 3. Imarotun Noor Hayati, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah ini dilaksanakan agar mahasiswa dapat memiliki keterampilan dalam praktik pembuatan akta-akta yang tergabung dalam TPA I dan TPA II sebagai penguatan praktik pembuatan akta terkait.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Selesai mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mampu membuat akta-akta yang tergabung dalam TPA I dan TPA II.		

C. Semester III (Mata Kuliah Wajib)

1. TPA III		
Kode MK : MKNW3301	Sifat : Wajib	SKS : 3
Tim Pengajar	1. Dr. Agus Pandoman,SH.,MKn 2. Tajudin Nasution,SH.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah ini difokuskan untuk memahami tentang teknik pembuatan akta yang meliputi tata cara untuk membuat akta, khususnya dalam ruang lingkup yang menyangkut akta pewarisan, anatomi akta, sistematika akta. Anatomi premisse akta, akta pernyataan waris, akta keterangan hak waris, akta wasiat, akta pemisahan dan pembagian (<i>boedel scheiding</i>)		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Selesai mengikuti mata kuliah ini, diharapkan mahasiswa mampu menganalisa persoalan yang dihadapi dan dapat memecahkan kasus-kasus yang menyangkut pewarisan, sehingga dapat mempraktikkan teori-teori untuk dituangkan dalam praktik pembuatan akta ini, khususnya yang berkaitan dengan pembuatan akta yang menyangkut akta-akta pewarisan menurut hukum perdata (BW) .		
2. Akta Tanah		
Kode MK : MKNW3302	Sifat : Wajib	SKS : 3
Tim Pengajar	1. Tajuddin Nasution, S.H. 2. Weni Karnawaty, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah akta tanah merupakan mata kuliah wajib yang akan mempelajari teori dan praktek		

<p>pembuatan akta tanah berdasarkan undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, berikut peraturan-peraturan pelaksanaannya, khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, beserta perubahan dan peraturan turunannya.</p>		
<p>Capaian pembelajaran Mata Kuliah</p> <p>Selesai mengikuti mata kuliah ini, diharapkan mahasiswa mampu menganalisa persoalan yang Setelah menempuh mata kuliah akta tanah ini, mahasiswa diharapkan mampu menganalisis kasus-kasus yang berkaitan dengan pembuatan akta tanah dengan menerapkan ketentuan-ketentuan yang telah dituangkan di dalam hukum positif di bidang pertanahan yang diharapkan dapat menunjang dalam melaksanakan tugas jabatan sebagai pejabat pembuat akta tanah.</p>		
<p>3.Kode Etik Notaris</p>		
Kode MK : MKNW3303	Sifat : Wajib	SKS : 2
Tim Pengajar	<p>1. Dr. Angkasa, S.H., M.Hum. 2. Tri Utami,SH.,M.Kn.</p>	
<p>Deskripsi Mata Kuliah</p> <p>Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang akan mempelajari bagaimana teori/konsep secara umum kode etik dan khususnya kode etik notaris yang diatur dalam uujn dan kode etik notaris (organisasi jabatan notaris).</p>		
<p>Capaian pembelajaran Mata Kuliah</p> <p>Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu memahami/mengerti kode etik jabatan notaris yang dapat menunjang ketika dalam melaksanakan tugas jabatan sebagai notaris.</p>		
<p>4.Laboratorium II (TPA III dan Akta Tanah)</p>		
Kode MK : MKNW3304	Sifat : Wajib	SKS : 0
Tim Pengajar	<p>1. Dr. Agus Pandoman, S.H. M.Kn. 2. Weni Karnawaty, S.H.</p>	
<p>Deskripsi Mata Kuliah</p> <p>Mata kuliah ini dilaksanakan agar mahasiswa dapat memiliki keterampilan dalam praktik pembuatan akta-akta yang tergabung dalam TPA III dan Akta Tanah sebagai penguatan praktik pembuatan akta terkait.</p>		
<p>Capaian pembelajaran Mata Kuliah</p> <p>Selesai mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mampu membuat akta-akta yang tergabung dalam TPA III dan Akta Tanah.</p>		

D. SEMESTER III (Mata Kuliah Pilihan)

<p>1. Hukum Pajak</p>		
Kode MK : MKNP3301	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	<p>1. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H. (Kls. A&B) 2. Dr. Ick Rangga Bawono, S.E., M.Si., M.H., Ak.</p>	
<p>Deskripsi Mata Kuliah</p> <p>Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang akan mempelajari pengertian perpajakan,</p>		

pengertian hukum pajak, undang-undang yang mengatur perpajakan, sanksi perpajakan, kebijakan perpajakan, pembebanan pajak, pembebasan pajak, penghapusan pajak dan pembatalan pajak.

Capaian pembelajaran Mata Kuliah

Setelah menempuh mata kuliah hukum pajak ini mahasiswa mampumenguasai tentang perencanaan perpajakan, kebijakan perpajakan dan mengetahui hukum perpajakan, kemudian mampu untuk mengerti kewajiban perpajakan melalui hukum perpajakan supaya terhindar dari sanksi atau hukuman pajak yang khususnya ada di Indonesia.

2. HKI (Hak Kekayaan Intelektual)

Kode MK : MKNP3302

Sifat : Pilihan

SKS : 2

Tim Pengajar

1. Prof. Dr. Ade Maman Suherman, S.H., M.Sc.

Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah HKI membahas HKI pada umumnya, pokok-pokok kebijakan HKI dalam persetujuan TRIPS sebagai bagian dari persetujuan perdagangan dunia, jenis-jenis HKI yang telah mendapat pengaturan dalam hukum nasional, hak cipta, paten, merek, rahasia dagang desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, serta varietas tanaman.

Capaian pembelajaran Mata Kuliah

Setelah mengikuti kuliah, mahasiswa dapat memahami tentang HKI pada umumnya, pokok-pokok kebijakan HKI dalam persetujuan TRIPS sebagai bagian dari persetujuan perdagangan dunia, Jenis-jenis HKI yang sudah mendaftar pengaturannya dalam hukum nasional hak cipta paten, merek, rahasia dagang, dasar industri, desain tata letak sirkuit terpadu, serta perlindungan varietas tanaman.

3. Hukum Investasi

Kode MK : MKNP3303

Sifat : Pilihan

SKS : 2

Tim Pengajar

Prof. Dr. Ade Maman Suherman, S.H., M.Sc.

Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah hukum investasi akan membahas mengenai pengertian, filosofi, sejarah dan arti penting, serta ruang lingkup investasi, peranan MNC dalam investasi, hubungan antara negara penanam modal dengan negara penerima modal, kemudian juga dibahas mengenai GATT dan peranannya dalam investasi serta pengaruhnya terhadap iklim investasi, selain itu dibahas pula mengenai penyelesaian sengketa investasi juga dalam hubungannya dengan prinsip kedaulatan dari aspek hukum internasional, selanjutnya implementasi hukum investasi di Indonesia dalam ilustrasi mengenai perkembangan PMA dan perlindungan kepentingan nasional dalam aspek investasi, dan akhirnya diakhiri pembahasan aspek investasi tidak langsung atau investasi melalui dunia pasar modal, baik dalam arti pentingnya dan aspek kelembagaan pasar modal.

Capaian pembelajaran Mata Kuliah

Setelah mengikuti kuliah hukum investasi, mahasiswa akan dapat memahami dan mampu membaca fenomena investasi yang terjadi dalam masyarakat, dalam perspektif kajian ilmu hukum baik dalam tataran kebijakan pemerintah dalam aspek regulasi, maupun dalam pengambilan keputusan, serta mampu menganalisa problema-problema investasi dalam kerangka implementasi hukum investasi (*direct investmen* dan *indirect investmen*) dalam cakupan regional, nasional dan internasional.

4. Cyber Notary		
Kode MK : MKNP3304	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum. 2. Prian Ristiarto, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah Mata kuliah <i>cyber notary</i> dilaksanakan melalui tatap muka, pemberian tugas mandiri dan bisa melakukan proses secara <i>on line</i> melalui jaringan internet yang dapat diakses oleh setiap notaris yang mengikuti sabh dari dari seluruh indonesia dan masing-masing notaris yang terdaftar pada sabh akan diberikan user id dan password untuk menjaga keamanan selama pemrosesan.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah <i>cyber notary</i> ini mahasiswa mampu melakukan proses pendaftaran badan hukum, pendaftaran fidusia dan laporan wasiat secara <i>on line</i> .		
5. Manajemen Perkantoran		
Kode MK : MKNP3305	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Weni Karnawaty, S.H. 2. Tri Utami, S.H. M.Kn.	
Deskripsi Mata Kuliah Mata kuliah ini akan membahas : <ol style="list-style-type: none"> Pemahaman tentang undang- undang nomor 5 tahun 1960 tentang peraturan dasar pokok-pokok agraria khususnya yang berkaitan dengan diterbitkannya peraturan pemerintah nomor 24 tahun 1997 tentang pendaftaran tanah. Masalah kewenangan dari pejabat pembuat akta tanah dan segala permasalahannya yang telah ditetapkan dalam peraturan pemerintah republik indonesia nomor 37 tahun 1998 tentang peraturan jabatan pejabat pembuat akta tanah; kode etik dan peraturan lainnya Masalah kewenangan dari notaris dan segala permasalahannya yang telah ditetapkan dalam uujn, kode etik dan peraturan lainnya Untuk kepentingan tertib administrasi, PPAT dan notaris wajib memahami masalah teknik penyimpanan akta, mengisi buku daftar akta yang dibuatnya, melaporkan kepada instansi yang terkait atas semua akta- yang dibuat dihadapannya. 		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah manajemen perkantoran ini, mahasiswa mampu memahami peranan dan tugas dari notaris/ pejabat pembuat akta tanah didalam mengelola kantornya secara profesional sehingga dapat menunjang kelancaran tugas jabatannya.		
6. Aspek Hukum Pidana Dalam Kenotariatan		
Kode MK : MKNP3306	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Dr. Budiyono, S.H., M.Hum. 2. Dr. Dwi Hapsari Retnaningrum, S.H., M.H.	
Deskripsi Mata Kuliah Mata kuliah ini menjelaskan aspek-aspek pidana yang terkait dengan bidang profesi kenotariatan dan profesi lain yang menjadi kewenangannya.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah ini, mahasiswa mampu memahami aspek-aspek pidana yang terkait dengan bidang profesi kenotariatan dan profesi lain yang menjadi kewenangannya.		

7. Alternative Dispute Resolution (ADR)		
Kode MK : MKNP3307	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Dr. Agus Pandoman, S.H. M.Kn. 2. Dr. Dwi Hapsari Retnaningrum, S.H., M.H. 3. Dr. Kuat Puji Prayitno, S.H., M.Hum. 4. Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum.	
Deskripsi Mata Kuliah Mata kuliah ini menjelaskan pengertian dan ruang lingkup sengketa, penyelesaian sengketa, penyelesaian sengketa dengan litigasi tidak memuaskan, pengertian ADR, sejarah ADR, asas-asas ADR, model ADR dalam masyarakat Indonesia, keuntungan penyelesaian dengan ADR, dasar hukum ADR, penyelesaian dengan cara negosiasi, mediasi, konsiliasi dan arbitrase.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa mempunyai sikap dan tata nilai, penguasaan pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus sebagai berikut:		
1. Sikap Dan Tata Nilai Mahasiswa Magister Kenotariatan setelah mengikuti mata kuliah ADR, mempunyai sikap dan tata nilai sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; Cinta Tanah air; Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat hukum dan lingkungannya; Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain; Menjunjung tinggi musyawarah serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; Menyetujui bahwa terdapat penyelesaian dengan ADR (non litigasi) yang dipilih daripada dengan litigasi; dan Menyetujui bahwa terdapat model penyelesaian perkara yang sesuai dengan nilai-nilai masyarakat Indonesia. 		
2. Penguasaan Pengetahuan Setelah selesai kuliah ADR, maka mahasiswa menguasai materi ADR yaitu: <ol style="list-style-type: none"> Pengertian dan ruang lingkup mata kuliah ADR; Penyelesaian Sengketa; Penyelesaian Sengketa dengan Litigasi tidak memuaskan para pihak; Pengertian dan Dasar Hukum ADR; Sejarah ADR; Asas-asas ADR; Model ADR dalam masyarakat Indonesia; Keuntungan penyelesaian dengan ADR; Penyelesaian ADR , melalui ; Negosiasi , Mediasi, Konsiliasi, dan Arbitrase; dan Model-model Mediasi. 		
3. Ketrampilan Umum Setelah selesai kuliah Teori Hukum, maka mahasiswa mempunyai ketrampilan umum yaitu:		

- a. Dapat melakukan penelitian ilmiah tentang ADR dalam permasalahan penyelesaian perkara, berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah untuk pembuatan tesis;
- b. Dapat melakukan kajian aplikasi ADR, terhadap praktik penyelesaian perkara di masyarakat;
- c. Mampu menyusun karya ilmiah dengan menggunakan ADR sebagai landasan analisisnya.

4. Ketrampilan Khusus

Setelah menyelesaikan kuliah ADR, maka mahasiswa mempunyai ketrampilan khusus, yaitu: Dapat melakukan riset dan analisis tentang cara penyelesaian perkara dengan ADR yang teruji, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas sebagai Notaris.

E. SEMESTER IV

TESIS		
Kode MK : MKNW3402	Sifat : Wajib	SKS : 4
Tesis adalah karya tulis ilmiah yang wajib di susun oleh mahasiswa berdasarkan penelitian untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Magister Kenotariatan (M.Kn.) dengan persyaratan yang telah ditentukan.		
Dosen pengampu : Dosen Pembimbing Tesis		

BAB VII
SILABI KURIKULUM TAHUN 2021
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

A. SEMESTER I

1. Peraturan Jabatan Dan Kode Etik Notaris		
Kode MK: MKNW3110	Sifat: Wajib	SKS: 2
Tim Pengajar:	1. Dr. Rahadi Wasi Bintoro, SH., M.H. 2. Imarotun Noor Hayati, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah: Mata kuliah peraturan jabatan notaris merupakan mata kuliah wajib yang akan mempelajari teori/konsep secara umum dari peraturan jabatan notaris berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris, beserta peraturan pelaksanaannya sehingga eksistensi lembaga notaris di Indonesia dapat dipahami secara utuh dan menyeluruh. Selain mempelajari peraturan Jabatan Notaris, mata kuliah ini juga mempelajari kode etik notaris yang berisi kaidah moral yang harus dijunjung tinggi oleh notaris, pejabat sementara notaris dan notaris pengganti dalam melaksanakan tugas jabatannya.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah Setelah menempuh mata kuliah peraturan jabatan notaris ini mahasiswa diharapkan mampu menganalisis kasus-kasus yang berkaitan dengan pelaksanaan jabatan dan kode etik notaris dengan menerapkan ketentuan-ketentuan yang telah dituangkan didalam undang-undang jabatan notaris dan diharapkan dapat menunjang dalam melaksanakan tugas jabatan sebagai notaris.		
2. Peraturan Jabatan Dan Kode Etik PPAT		
Kode MK: MKNW3111	Sifat: Wajib	SKS: 2
Tim Pengajar:	1. Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H.,M.H 2. Weni Karnawaty, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah: Mata kuliah Peraturan Jabatan Dan Kode Etik PPAT merupakan mata kuliah wajib yang akan mempelajari teori/konsep secara umum dari peraturan jabatan PPAT berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dan Kode Etik PPAT yang berisi kaidah moral yang harus dijunjung tinggi oleh PPAT, PPAT sementara, PPAT Khusus dan PPAT pengganti dalam melaksanakan tugas jabatannya, beserta peraturan pelaksanaannya dan Kode Etik PPAT, sehingga eksistensi lembaga PPAT di Indonesia dapat dipahami secara utuh dan menyeluruh.		
Capaian Pembelajaran: Setelah menempuh mata kuliah Peraturan Jabatan Dan Kode Etik PPAT ini, mahasiswa mampu memahami peranan dan tugas dari PPAT serta kode etik PPAT didalam membantu pemerintah untuk melaksanakan pendaftaran tanah, yang mana didalam melaksanakan tugasnya tersebut PPAT wajib menjalankan tugasnya dengan secermat mungkin sesuai dengan hukum yang berlaku dan dengan rambu-rambu sebagaimana yang ditentukan dalam peraturan jabatan dan kode etik PPAT dengan didukung ilmu pengetahuan hukum yang mumpuni.		

3. Hukum Keluarga Dan Harta Perkawinan		
Kode MK: MKNW3105	Sifat: Wajib	SKS:2
Tim Pengajar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prof. Tri Lisiani Prihartinah, S.H., M.A., Ph.D. 2. Dr. Siti Muflichah, S.H., M.H. 3. Dr. Agus Pandoman, S.H., M.Kn 	
<p>Deskripsi Mata Kuliah: Materi mata kuliah ini meliputi pluralisme di bidang hukum keluarga, perkawinan dan harta perkawinan, perjanjian kawin, perceraian dan akibat hukumnya, hubungan hukum antara anak dengan orang tua atau wali, adopsi dan akibat hukumnya.</p>		
<p>Capaian Pembelajaran:. Setelah selesai mengikuti mata kuliah2 ini diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan pluralisme di bidang hukum keluarga, perkawinan dan harta perkawinan, perjanjian kawin, perceraian dan akibat hukumnya, hubungan hukum antara anak dengan orang tua atau wali, adopsi dan akibat hukumnya.</p>		
4. Aspek Hukum Perjanjian Dan Jaminan		
Kode MK: MKNW3112	Sifat: Wajib	SKS:2
Tim Pengajar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prof. Tri Lisiani Prihatinah, S.H, M.A, Ph.D 2. Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum. 	
<p>Deskripsi Mata Kuliah: Materi mata kuliah ini meliputi sumber hukum dan pengertian perjanjian, perjanjian dan perikatan, asas-asas perjanjian, jenis-jenis perjanjian, sahnya perjanjian, perjanjian simulasi, akibat perjanjian, hapusnya perjanjian, analisis akta perjanjian, jaminan umum, jaminan khusus, privelegie, gadai, fiducia, hak tanggungan, surat kuasa pembebanan hak tanggungan, jaminan pribadi dan jaminan perusahaan, dengan contoh akta perjanjian dan jaminan</p>		
<p>Capaian Pembelajaran:. Setelah menempuh mata kuliah Aspek Hukum Perjanjian dan Jaminan mahasiswa mampu menguasai teori hukum perjanjian dan jaminan, memecahkan masalah, memberikan solusinya dan menganalisis akta-akta perjanjian dan jaminan serta mampu mengembangkannya melalui penelitian ilmiah.</p>		
5. Aspek Hukum Perusahaan		
Kode MK: MKNW3113	Sifat: Wajib	SKS:2
Tim Pengajar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dr. Sulistyandari, S.H.,M.Hum. 2. Dr. Agus Pandoman, S.H., M.Kn. 	
<p>Deskripsi Mata Kuliah: Materi kuliah Aspek Hukum Perusahaan ini meliputi sumber hukum perusahaan, bentuk usaha perusahaan perorangan, maatschaap, firma, persekutuan komanditer, Perseroan Terbatas dan BUMN, koperasi, yayasan dengan contoh aktanya.</p>		
<p>Capaian Pembelajaran:. Setelah menempuh mata kuliah Aspek Hukum Perusahaan, mahasiswa mampu menguasai teori hukum perusahaan, memecahkan masalah, memberikan solusinya dan menganalisis akta-akta bentuk-bentuk usaha serta mampu mengembangkannya melalui penelitian ilmiah.</p>		
6. Penguasaan dan Pendaftaran Hak Atas Tanah		
Kode MK: MKNW3114	Sifat: Wajib	SKS: 2
Tim Pengajar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prof. Dr. Nur Hasan Ismail, S.H., M.H. 2. Dr. Agus Pandoman, S.H., M.Kn. 3. Dr. Sri Wahyu Handayani, S.H., M.H. 	

Deskripsi Mata Kuliah: Materi kuliah ini menerangkan mengenai substansi Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Pendaftaran Tanah ini meliputi rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah secara terus-menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.		
Capaian Pembelajaran: Setelah mempelajari materi kuliah ini, mahasiswa mampu menjelaskan substansi Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Pendaftaran Tanah ini meliputi rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah secara terus-menerus, berkesinambungan dan teratur, meliputi pengumpulan, pengolahan, pembukuan, dan penyajian serta pemeliharaan data fisik dan data yuridis, dalam bentuk peta dan daftar mengenai bidang-bidang tanah dan satuan-satuan rumah susun, termasuk pemberian surat tanda bukti haknya bagi bidang-bidang tanah yang sudah ada haknya dan hak milik atas satuan rumah susun serta hak-hak tertentu yang membebaninya.		
7. Hukum Waris		
Kode MK: MKNW3115	Sifat: Wajib	SKS:2
Tim Pengajar:	1. Prof. Dr. Abdul Ghofur Anshori, S.H., M.H. 2. Dr. Siti Muflichah, S.H., M.Hum. 3. Dr. Agus Pandoman, S.H., M.Kn.	
Deskripsi Mata Kuliah: Materi mata kuliah ini meliputi pengertian pewarisan menurut 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); unsur-unsur pewarisan ditinjau dari 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); dasar hukum berlakunya 3 sistem hukum waris di indonesia; macam-macam pewarisan dan macam-macam pemeliharaannya ditinjau dari 3 sistem waris (bw, adat, islam); penggolongan atau kelompok ahli waris ditinjau dari 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); penerapan dalam kasus konkrit.		
Capaian Pembelajaran: Selesai mengikuti mata kuliah ini diharapkan mahasiswa mampu menjelaskan pengertian pewarisan menurut 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); unsur-unsur pewarisan ditinjau dari 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); dasar hukum berlakunya 3 sistem hukum waris di indonesia; macam-macam pewarisan dan macam-macam pemeliharaannya ditinjau dari 3 sistem waris (bw, adat, islam); penggolongan atau kelompok ahli waris ditinjau dari 3 sistem hukum waris (bw, adat, islam); penerapan dalam kasus konkrit.		
8. Metode Penelitian Dan Penemuan Hukum		
Kode MK: MKNW3116	Sifat: Wajib	SKS:2
Tim Pengajar:	1. Prof Tri Lisiani Prihatinah, S.H., MA., Ph.D. 2. Dr. Tedi Sudrajat, SH., M.H.	
Deskripsi Mata Kuliah: Mata kuliah Metode Penelitian Dan Penemuan Hukum merupakan mata kuliah wajib yang membahas tentang konsep-konsep hukum, asas-asas penelitian hukum, penelitian doktrinal, penelitian non doktrinal, metode pendekatan, tipologi penelitian, taraf penelitian, jenis-jenis data, metode pengumpulan data dan instrumen yang digunakan, metode analisis data dan metode penyajian data.		

Capaian Pembelajaran:

Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa mampu peka dan kritis terhadap fenomena hukum yang terjadi dalam masyarakat; mempunyai daya analisis hukum yang baik; mampu merumuskan cara menyelesaikan masalah dengan metode yang tepat.

B. SEMESTER II (MATA KULIAH WAJIB)

1. Aspek Hukum Perbankan		
Kode MK: MKNW3208	Sifat:Wajib	SKS:2
Tim Pengajar:	1. Dr.Sulistiyandari, S.H., M.Hum. 2. Dr.Agus Pandoman, SH., M.Kn.	
Deskripsi Mata Kuliah:		
Materi mata kuliah Aspek Hukum Perbankan ini meliputi Sistem Keuangan dan Lembaga Jasa Keuangan Indonesia, Dasar-Dasar Hukum Perbankan, Penghimpunan dan Penyaluran Dana, Pembinaan dan Pengawasan Perbankan, Tindak Pidana Perbankan, Penyelesaian Sengketa Perbankan, Sejarah Perkembangan Perbankan Syariah, Akad Pembiayaan Perbankan Syariah, Instrumen Hukum Pembiayaan Perbankan Syariah, Klasifikasi Hukum Islam pada Akad Syariah, Instrumen dan Tranmisi Akad pada Perbankan Syariah, Teknik Pembuatan Akad Pembiayaan Perbankan Syariah		
Capaian Pembelajaran:		
Setelah menempuh mata kuliah Aspek Hukum Perbankan, mahasiswa mampu menguasai teori hukum perbankan, memecahkan masalah, memberikan solusinya dan menganalisis akta-akta berkaitan dengan hukum perbankan konvensional maupun syariah, serta mampu mengembangkannya melalui penelitian ilmiah.		
2. Pembuatan Akta Perjanjian Bernama		
Kode MK: MKNW3209	Sifat: Wajib	SKS:3
Tim Pengajar:	1. Imarotun Noor Hayati, SH. 2.Tajudin Nasution,SH.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Materi mata kuliah ini meliputi teori dan asas hukum perjanjian; alat bukti tertulis dalam Pasal 1866 dan 1867 BW; akta di bawah tangan dan akta otentik; anatomi akta dibawah tangan; anatomi akta otentik; subyek hukum yang terikat dalam perjanjian; cara membuat komparisi; cara membuat komparisi; cara menuliskan identitas orang dan identitas badan; cara membuat premise isi akta; cara membuat penutup akta dengan berbagai variasinya dan saksi-saksi didalam akta otentik; memahami notaris adalah pejabat umum; mengerti tentang pejabat sementara notaris; mengerti tentang motaris pengganti dan hal-hal yang tidak diperbolehkan dalam akta notaris; memahami akta notaris, saliman akta, kutipan akta, grosse akta, dan perihal protokol notaris; membuat subrogasi, cessi dan novasi khususnya akta Perjanjian Bernama.		
Capaian Pembelajaran:		
Setelah menempuh mata kuliah Pembuatan Perjanjian Bernama ini mahasiswa mampu membuat akta-akta perjanjian bernama, terampil membuat akta perjanjian bernama, mampu membuat akta dibawah tangan maupun akta autentik perjanjian Bernama.		

3. Pembuatan Akta Badan Hukum Dan Non Badan Hukum		
Kode MK: MKNW3210	Sifat: Wajib	SKS:3
Tim Pengajar:	1. Dr. Agus Pandoman, SH., M.Kn. 2. Imarotun Noor Hayati,SH.	
Deskripsi Mata Kuliah:		
Materi mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang akan mempelajari bagaimana teori/konsep badan usaha, badan sosial yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum yang kemudian dituangkan ke dalam bentuk akta badan hukum dan non badan hukum		
Capaian Pembelajaran:.		
Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa diharapkan terampil membuat akta-akta badan-badan sosial/usaha/bisnis dan kapita selekta persoalan badan-badan sosial/usaha/bisnis yang berbadan hukum dan non badan hukum.		
4. Peraturan Lelang		
Kode MK: MKNW22204	Sifat: Wajib	SKS: 2
Tim Pengajar:	1. Dr. Siti Kunarti,SH.,MHum. 2. Tri Utami,SH.,M.Kn.	
Deskripsi Mata Kuliah:		
Mata kuliah ini mengkaji secara komprehensif mengenai hukum lelang yang masih bersumber pada <i>Vendu Reglement</i> (S. 1908-189) beserta peraturan pelaksanaannya. Kuliah diawali dengan membahas pengertian, sifat dan ruang lingkup lelang kemudian dilanjutkan dengan membahas mengenai kedudukan dan kewenangan pejabat lelang baik pejabat lelang kelas satu maupun pejabat lelang kelas dua serta mengkaji mengenai prosedur dan pelaksanaan teknis lelang. Kuliah dilanjutkan dengan membahas mengenai jenis-jenis lelang, kantor lelang, dan balai lelang. Kuliah diakhiri dengan membahas mengenai risalah lelang, yang meliputi materi pengertian dan fungsi risalah lelang, anatomi risalah lelang serta teknik pembuatan risalah lelang.		
Capaian Pembelajaran:		
Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa diharapkan menguasai peraturan dan teori lelang serta terampil membuat akta-akta risalah lelang dan kapita selekta persoalan yang berkaitan dengan lelang.		

C. SEMESTER II (MATA KULIAH PILIHAN)

1. Hukum Pajak		
Kode MK : MKNP3301	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H. (Kls. A & B) 2. Dr. Icuk Rangga Bawono, S.E., M.Si., M.H., Ak.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang akan mempelajari pengertian perpajakan, pengertian hukum pajak, undang-undang yang mengatur perpajakan, sanksi perpajakan, kebijakan perpajakan, pembebanan pajak, pembebasan pajak, penghapusan pajak dan pembatalan pajak.		

Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah menempuh mata kuliah hukum pajak ini mahasiswa mampumenguasai tentang perencanaan perpajakan, kebijakan perpajakan dan mengetahui hukum perpajakan, kemudian mampu untuk mengerti kewajiban perpajakan melalui hukum perpajakan supaya terhindar dari sanksi atau hukuman pajak yang khususnya ada di Indonesia.		
2. HKI (Hak Kekayaan Intelektual)		
Kode MK : MKNP3302	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Prof. Dr. Ade Maman Suherman, S.H., M.Sc. 2. Dr. Rahadi Wasi Bontoro, S.H., M.H.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah HKI membahas HKI pada umumnya, pokok-pokok kebijakan HKI dalam persetujuan TRIPS sebagai bagian dari persetujuan perdagangan dunia, jenis-jenis HKI yang telah mendapat pengaturan dalam hukum nasional, hak cipta, paten, merek, rahasia dagang desain industri, desain tata letak sirkuit terpadu, serta varitas tanaman.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah mengikuti kuliah, mahasiswa dapat memahami tentang HKI pada umumnya, pokok-pokok kebijakan HKI dalam persetujuan TRIPS sebagai bagian dari persetujuan perdagangan dunia, Jenis-jenis HKI yang sudah mendaftar pengaturannya dalam hukum nasional hak cipta paten, merek, rahasia dagang, dasar industri, desain tata letak sirkuit terpadu, serta perlindungan varitas tanaman.		
3. Hukum Investasi		
Kode MK : MKNP3303	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	Prof. Dr. Ade Maman Suherman, S.H., M.Sc.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah hukum investasi akan membahas mengenai pengertian, filosofi, sejarah dan arti penting, serta ruang lingkup investasi, peranan MNC dalam investasi, hubungan antara negara penanam modal dengan negara penerima modal, kemudian juga dibahas mengenai GATT dan peranannya dalam investasi serta pengaruhnya terhadap iklim investasi, selain itu dibahas pula mengenai penyelesaian sengketa investasi juga dalam hubungannya dengan prinsip kedaulatan dari aspek hukum internasional, selanjutnya implementasi hukum investasi di Indonesia dalam ilustrasi mengenai perkembangan PMA dan perlindungan kepentingan nasional dalam aspek investasi, dan akhirnya diakhiri pembahasan aspek investasi tidak langsung atau investasi melalui dunia pasar modal, baik dalam arti pentingnya dan aspek kelembagaan pasar modal.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah mengikuti kuliah hukum investasi, mahasiswa akan dapat memahami dan mampu membaca fenomena investasi yang terjadi dalam masyarakat, dalam perspektif kajian ilmu hukum baik dalam tataran kebijakan pemerintah dalam aspek regulasi, maupun dalam pengambilan keputusan, serta mampu menganalisa problema-problema investasi dalam kerangka implementasi hukum investasi (<i>direct investmen</i> dan <i>indirect investmen</i>) dalam cakupan regional, nasional dan internasional.		
4. Cyber Notary		
Kode MK : MKNP3304	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum.	

2. Dr.Agus Pandoman, SH., M.Kn.		
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah <i>cyber notary</i> dilaksanakan melalui tatap muka, pemberian tugas mandiri dan bisa melakukan proses secara <i>on line</i> melalui jaringan internet yang dapat diakses oleh setiap notaris yang mengikuti sabh dari dari seluruh indonesia dan masing-masing notaris yang terdaftar pada sabh akan diberikan user id dan password untuk menjaga keamanan selama pemrosesan.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah menempuh mata kuliah <i>cyber notary</i> ini mahasiswa mampu melakukan proses pendaftaran badan hukum, pendaftaran fidusia dan laporan wasiat secara <i>on line</i> .		
5. Manajemen Perkantoran		
Kode MK : MKNP3305	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weni Karnawaty, S.H. 2. Tri Utami, S.H.,M.Kn. 	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah ini akan membahas :		
<ol style="list-style-type: none"> a. Pemahaman tentang undang- undang nomor 5 tahun 1960 tentang peraturan dasar pokok-pokok agraria khususnya yang berkaitan manajemen perkantoran dengan dengan diterbitkannya peraturan pemerintah nomor 24 tahun 1997 tentang pendaftaran tanah. b. Masalah kewenangan dari pejabat pembuat akta tanah dan segala permasalahannya yang telah ditetapkan dalam peraturan pemerintah republik indonesia nomor 37 tahun 1998 tentang peraturan jabatan pejabat pembuat akta tanah; kode etik dan peraturan lainnya c. Masalah kewenangan dari notaris dan segala permasalahannya yang telah ditetapkan dalam uujn, kode etik dan peraturan lainnya d. Untuk kepentingan tertib administrasi, PPAT dan notaris wajib memahami masalah teknik penyimpanan akta, mengisi buku daftar akta yang dibuatnya, melaporkan kepada instansi yang terkait atas semua akta yang dibuat dihadapannya. 		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah menempuh mata kuliah manajemen perkantoran ini, mahasiswa mampu memahami peranan dan tugas dari notaris/ pejabat pembuat akta tanah didalam mengelola kantornya secara profesional sehingga dapat menunjang kelancaran tugas jabatannya.		
6. Aspek Hukum Pidana Dalam Kenotariatan		
Kode MK : MKNP3306	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prof. Dr Hibnu Nugroho, S.H., M.H. 2. Dr. Budiyo, S.H., M.Hum. 3. Dr. Dwi Hapsari Retnaningrum, S.H., M.H. 	
Deskripsi Mata Kuliah:		
Mata kuliah ini membahas tentang aspek perbuatan dalam hukum pidana, aspek pertanggungjawaban pidana pelaku (notaris), turut serta (deelneming) yang melibatkan notaris, tindak pidana yang dapat dilakukan / berkaitan dengan jabatan / oleh notaris, malapraktik notaris, kasus-kasus yang melibatkan notaris, Pelaksanaan hukum acara (hukum pidana formil) dalam tindak pidana/ malapraktik notaris, penegakan hukum pidana pada		

tindak pidana oleh notaris.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah menempuh mata kuliah ini, mahasiswa mampu memahami aspek-aspek pidana yang terkait dengan bidang profesi kenotariatan dan profesi lain yang menjadi kewenangannya.		
7. Alternative Dispute Resolution (ADR)		
Kode MK : MKNP3307	Sifat : Pilihan	SKS : 2
Tim Pengajar	1. Dr. Agus Pandoman, S.H. M.Kn. 2. Dr. Dwi Hapsari Retnaningrum, S.H., M.H. 3. Dr. Kuat Puji Prayitno, S.H., M.Hum. 4. Dr. Siti Kunarti, S.H., M.Hum.	
Deskripsi Mata Kuliah		
Mata kuliah ini menjelaskan pengertian dan ruang lingkup sengketa, penyelesaian sengketa, penyelesaian sengketa dengan litigasi tidak memuaskan, pengertian ADR, sejarah ADR, asas-asas ADR, model ADR dalam masyarakat Indonesia, keuntungan penyelesaian dengan ADR, dasar hukum ADR, penyelesaian dengan cara negosiasi, mediasi, konsiliasi dan arbitrase.		
Capaian pembelajaran Mata Kuliah		
Setelah menempuh mata kuliah ini mahasiswa mempunyai sikap dan tata nilai, penguasaan pengetahuan, ketrampilan umum dan ketrampilan khusus sebagai berikut:		
1. Sikap Dan Tata Nilai		
Mahasiswa Magister Kenotariatan setelah mengikuti mata kuliah ADR, mempunyai sikap dan tata nilai sebagai berikut:		
<ol style="list-style-type: none"> a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya; b. Cinta Tanah air; c. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat hukum dan lingkungannya; d. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan orisinal orang lain; e. Menjunjung tinggi musyawarah serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas; f. Menyetujui bahwa terdapat penyelesaian dengan ADR (non litigasi) yang dipilih daripada dengan litigasi; dan g. Menyetujui bahwa terdapat model penyelesaian perkara yang sesuai dengan nilai-nilai masyarakat Indonesia. 		
2. Penguasaan Pengetahuan		
Setelah selesai kuliah ADR, maka mahasiswa menguasai materi ADR yaitu:		
<ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian dan ruang lingkup mata kuliah ADR; b. Penyelesaian Sengketa; c. Penyelesaian Sengketa dengan Litigasi tidak memuaskan para pihak; d. Pengertian dan Dasar Hukum ADR; e. Sejarah ADR; f. Asas-asas ADR; g. Model ADR dalam masyarakat Indonesia; h. Keuntungan penyelesaian dengan ADR; 		

- i. Penyelesaian ADR, melalui ; Negosiasi, Mediasi, Konsiliasi, dan Arbitrase; dan
- j. Model-model Mediasi.

3. Ketrampilan Umum

Setelah selesai kuliah Teori Hukum, maka mahasiswa mempunyai ketrampilan umum yaitu:

- a. Dapat melakukan penelitian ilmiah tentang ADR dalam permasalahan penyelesaian perkara, berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah untuk pembuatan tesis;
- b. Dapat melakukan kajian aplikasi ADR, terhadap praktik penyelesaian perkara di masyarakat;
- c. Mampu menyusun karya ilmiah dengan menggunakan ADR sebagai landasan analisisnya.

4. Ketrampilan Khusus

Setelah menyelesaikan kuliah ADR, maka mahasiswa mempunyai ketrampilan khusus, yaitu: Dapat melakukan riset dan analisis tentang cara penyelesaian perkara dengan ADR yang teruji, sehingga dapat menunjang dalam melaksanakan tugas sebagai Notaris.

D. SEMESTER III

1. Pembuatan Akta Perjanjian Tidak Bernama		
Kode MK: MKNW3306	Sifat: Wajib	SKS: 3
Tim Pengajar:	1. Dr. Agus Pandoman, SH., M.Kn 2. Tri Utami, SH., M.Kn.	
Deskripsi Mata Kuliah: Materi mata kuliah ini meliputi teori dan asas hukum perjanjian; alat bukti tertulis dalam Pasal 1866 dan 1867 BW; akta di bawah tangan dan akta otentik; anatomi akta dibawah tangan; anatomi akta otentik; subyek hukum yang terikat dalam perjanjian; cara membuat komparasi; cara membuat komparasi; cara menuliskan identitas orang dan identitas badan; cara membuat premise isi akta; cara membuat penutup akta dengan berbagai variasinya dan saksi-saksi didalam akta otentik; memahami notaris adalah pejabat umum; mengerti tentang pejabat sementara notaris; mengerti tentang notaris pengganti dan hal-hal yang tidak diperbolehkan dalam akta notaris; memahami akta notaris, saliman akta, kutipan akta, grosse akta, dan perihal protokol notaris; membuat subrogasi, cessi dan novasi khususnya akta Perjanjian Tidak Bernama.		
Capaian Pembelajaran: Setelah menempuh mata kuliah Pembuatan Perjanjian Tidak Bernama ini mahasiswa mampu membuat akta-akta perjanjian bernama, terampil membuat akta perjanjian Tidak bernama, mampu membuat akta dibawah tangan maupun akta autentik perjanjian Tidak Bernama		
2. Pembuatan Akta PPAT		
Kode MK: MKNW3307	Sifat: Wajib	SKS: 3
Tim Pengajar:	1. Tajudin Nasution, S.H. 2. Weni Karnawaty, S.H.	
Deskripsi Mata Kuliah: Mata kuliah akta tanah merupakan mata kuliah wajib yang akan mempelajari teori dan praktek pembuatan akta tanah berdasarkan undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria, berikut peraturan-peraturan pelaksanaannya, khususnya Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Peraturan Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah, beserta perubahan dan peraturan turunannya.		

Capaian Pembelajaran: Selesai mengikuti mata kuliah ini, diharapkan mahasiswa mampu menganalisa persoalan yang Setelah menempuh mata kuliah akta tanah ini, mahasiswa diharapkan mampu menganalisis kasus-kasus yang berkaitan dengan pembuatan akta tanah dengan menerapkan ketentuan-ketentuan yang telah dituangkan di dalam hukum positif di bidang pertanahan yang diharapkan dapat menunjang dalam melaksanakan tugas jabatan sebagai pejabat pembuat akta tanah		
3. Publikasi Karya Ilmiah		
Kode MK: MKNW22034	Sifat: Wajib	SKS: 2
Tim Pengajar:	1. Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.H. 2. Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.	
Deskripsi Mata Kuliah: Mata kuliah ini mempelajari tentang teknis penyusunan dan submisi artikel ilmiah agar dapat diterima dan dipublikasi pada jurnal nasional terakreditasi.		
Capaian Pembelajaran: 1. Mahasiswa menganalisis identifikasi masalah 2. Mahasiswa mampu merumuskan masalah 3. Mahasiswa mampu merumuskan metode penelitian yang tepat untuk memecahkan masalah; 4. Mahasiswa mampu merancang kerangka teori guna pemecahan masalah; 5. Mahasiswa mampu memecahkan masalah; 6. Mahasiswa mampu mensubmisi artikel melalui open journal systems.		
5. TESIS		
Kode MK: MKNW22303	Sifat: Wajib	SKS: 4
Dosen Pengampu : Dosen Pembimbing		
Deskripsi Mata Kuliah: Tesis adalah karya tulis ilmiah yang wajib di susun oleh mahasiswa berdasarkan penelitian untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Magister Kenotariatan (M.Kn.) dengan persyaratan yang telah ditentukan.		

BAB VIII

PROSES PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

A. Sistem Penerimaan Mahasiswa

1. Prosedur Penerimaan

Proses Penerimaan Mahasiswa Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Unsoed dilakukan bersama dengan Program Pascasarjana di seluruh Unsoed, dengan beberapa tambahan persyaratan sesuai dengan program Magister Kenotariatan. Sosialisasi/publikasi dilakukan dengan cara :

- 1) Penyebaran brosur/*leaflet* ke Fakultas Hukum di wilayah Eks Karesidenan Banyumas dan sekitarnya serta masyarakat umum.
- 2) Pengumuman penerimaan mahasiswa baru melalui website : <http://fh.unsoed.ac.id>, <http://pasca.unsoed.ac.id>, <http://mkn.fh.unsoed.ac.id>, <http://spmb.pasca.unsoed.ac.id>.
- 3) Pengumuman penerimaan mahasiswa baru melalui sosial media : <https://www.facebook.com/magisterkenotariatan.fhunsoed/>, <https://www.instagram.com/mknfhunsoed/>.
- 4) Pengumuman penerimaan mahasiswa baru melalui spanduk.

2. Persyaratan Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru

- 1) Persyaratan Umum :
 - a) Lulusan sarjana hukum (S.H.) dari program studi terakreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT);
 - b) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 ;
 - c) Membayar biaya pendaftaran sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) yang disetorkan melalui Bank MANDIRI / BRI / BNI / BTN / BANK JATENG;
 - d) Fotocopy ijazah dan transkrip akademik yang telah dilegalisir masing-masing rangkap 2 (dua);
 - e) Surat ijin belajar (bagi yang sudah bekerja);
 - f) Surat keterangan sehat dari dokter;
 - g) Surat pernyataan mengenai jaminan biaya pendidikan;
 - h) Rekomendasi akademik dari 2 (dua) orang berbeda;
 - i) Pas foto berwarna (latar belakang warna merah) ukuran 4 x 6 = dua lembar; 3 x 4 = dua lembar dan 2 x 3 = dua lembar;
 - j) Bukti pembayaran biaya pendaftaran;
 - k) Karya ilmiah/ publikasi ilmiah (bila ada);
 - l) Fotocopy hasil Tes Potensi Akademik OTO Bappenas dan TOEFL (bila ada); dan
 - m) Surat keterangan akreditasi program studi asal PT (khusus bagi calon mahasiswa yang lulus sarjana mulai tahun 2000).
- 2) Persyaratan Khusus
 - a) Mengikuti seleksi yang diselenggarakan oleh program pascasarjana unsoed meliputi materi (Tes Potensi Akademik/TPA dan Tes TOEFL);

- b) Mengikuti seleksi yang diselenggarakan oleh program studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Unsoed meliputi materi (tes tertulis berupa pengetahuan dasar bidang hukum yaitu : Hukum Perikatan, Hukum Jaminan, Hukum Perusahaan dan Hukum Agraria/Pertanahan); dan
- c) Mengikuti Test Wawancara di program studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Unsoed.

3. Waktu dan Tempat Pendaftaran

- 1) Pendaftaran bulan Februari – 31 Juli.
- 2) Pendaftaran calon mahasiswa program pascasarjana dilakukan secara *online* di <http://spmb.pasca.unsoed.ac.id>

4. Seleksi dan Pengumuman

- 1) Test Potensi Akademik (TPA) dan Tes TOEFL dilaksanakan di Program Pascasarjana Unsoed;
- 2) Test Tertulis meliputi Hukum Perikatan, Hukum Jaminan, Hukum Perusahaan dan Hukum Agraria/Pertanahan dilaksanakan di Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Unsoed;
- 3) Test Wawancara dilaksanakan di Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Unsoed.
- 4) Kelulusan Calon Mahasiswa ditentukan berdasarkan hasil seleksi di tingkat universitas/pascasarjana dan ujian tertulis di tingkat fakultas/program studi Magister Kenotariatan;
- 5) Pengumuman Hasil Seleksi diumumkan melalui website <http://pasca.unsoed.ac.id> dan <http://mkn.fh.unsoed.ac.id>.

B. Penyelenggaraan Perkuliahan :

Perkuliahan diselenggarakan dengan sistem Satuan Kredit Semester (SKS). Mahasiswa Angkatan tahun 2024 harus menempuh 42 satuan kredit semester dengan rincian 16 mata kuliah wajib dan 2 mata kuliah pilihan, yang dapat ditempuh sekurang-kurangnya 3 semester. Perkuliahan Program Magister Kenotariatan (MKN) dilaksanakan secara reguler. Perkuliahan dilaksanakan pada jam kerja hari senin s/d jum'at (pagi, siang dan sore) dengan memakai pakaian batik yang bertempat di Fakultas Hukum Unsoed.

C. Biaya Pendidikan

- a. Biaya pendidikan per semester sebesar Rp. 9.000.000,-.
- b. Biaya pendaftaran sebesar Rp. 500.000,-

D. Pengisian Kartu Studi Mahasiswa (KSM)

Rancangan kegiatan perkuliahan disusun selama 3 semester termasuk Tesis. Sebelum mahasiswa mengikuti kuliah diwajibkan mengisi Kartu Studi Mahasiswa melalui SIA (Sistem Informasi Akademik). Setelah mengisi Kartu Studi Mahasiswa (KSM), kemudian dicetak/diprint rangkap 3 untuk dimintakan persetujuan kepada dosen akademik.

E. Pembimbingan Akademik

Dalam upaya untuk memperlancar studi, setiap peserta program Magister Kenotariatan mendapat bimbingan dari seorang pembimbing Akademik yang ditunjuk oleh Ketua Pengelola Program, yang tugasnya membimbing kegiatan akademik, seperti penentuan mata kuliah, jumlah SKS yang harus diambil, dan membantu dalam rencana penulisan tesis serta tugas-tugas lain yang dapat mendorong mahasiswa menjadi seorang pembelajar dan *problem solver* yang baik di bidang hukum. Penentuan Pembimbing 1 (Utama) dan Pembimbing 2 (Pembantu) Tesis ditentukan oleh Koordinator Program Studi dengan mempertimbangkan rancangan judul dan permasalahan yang akan dikaji dalam tesis, yang diajukan oleh mahasiswa.

F. Perkuliahan

Untuk dapat mengikuti perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya, peserta program harus telah terdaftar sebagai peserta program pada semester yang bersangkutan dan telah mengisi Kartu Studi Mahasiswa melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) Unsoed di <http://akademik.unsoed.ac.id> dan telah diACC atau disetujui oleh Dosen Pembimbing Akademik (Koordinator Program Studi Magister Kenotariatan).

Bagi mahasiswa angkatan 2017 sd 2021, untuk memperoleh gelar magister kenotariatan mahasiswa wajib menempuh 49 SKS dari mata kuliah yang sudah disediakan, dapat ditempuh dalam 4 semester dan paling lama 8 semester sejak mahasiswa bersangkutan terdaftar.

Bagi mahasiswa angkatan 2022 dan sesudahnya, untuk memperoleh gelar magister kenotariatan mahasiswa wajib menempuh 42 SKS dari mata kuliah yang sudah disediakan, dapat ditempuh dalam 3 semester dan paling lama 8 semester sejak mahasiswa bersangkutan terdaftar.

Perkuliahan dilaksanakan dengan cara tatap muka atau metode lain yang memenuhi syarat dan ditetapkan pada waktu kontrak pembelajaran. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75% dari jumlah tatap muka yang ditetapkan. Jumlah tatap muka dalam satu semester paling sedikit 14 tatap muka tidak termasuk UTS dan UAS.

G. Ujian

a. Ujian Mata Kuliah Teori

Guna menilai apakah peserta program telah memahami atau menguasai bahan yang diberikan pada suatu mata kuliah maka diadakan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.

b. Seminar Usulan Penelitian

Penyusunan tesis diawali dengan penyusunan proposal/usulan penelitian tesis yang telah disetujui dengan ditandatangani pembimbing dan ketahu koordinat program studi. Dalam penyusunannya format dan tata cara penulisan usulan penelitian tesis mahasiswa berpedoman pada pedoman penyusunan tesis yang ditetapkan oleh Program Pascasarjana Unsoed. Usulan penelitian wajib diseminarkan apabila sudah disetujui oleh pembimbing dan apabila mahasiswa telah mengikuti seminar usulan penelitian tesis sedikitnya 5 (lima) kali dan telah menyelesaikan kewajiban administrasi.

Seminar usulan penelitian tesis dihadiri oleh :

- a. pembimbing (minimal 1 pembimbing);
 - b. penguji (minimal 2 penguji);
 - c. mahasiswa (minimal 5 mahasiswa);
 - d. peserta lain yang ditetapkan
- Tata cara pelaksanaan dan penilaian seminar usulan penelitian tesis ditetapkan oleh Koordinator Program Studi.
- c. Seminar Hasil Penelitian
Penyusunan tesis dilaksanakan setelah mahasiswa dinyatakan lulus seminar usulan penelitian tesis dan hasilnya disusun dalam bentuk laporan tesis. Format laporan tesis sesuai dengan pedoman penulisan tesis yang ditetapkan oleh Pascasarjana Unsoed. Laporan tesis disetujui oleh pembimbing tesis dan wajib diseminarkan melalui seminar hasil penelitian tesis yang dihadiri oleh :
 - a. pembimbing (minimal 1 pembimbing)
 - b. penguji (minimal 2 penguji)
 - c. mahasiswa (minimal 5 mahasiswa)
 - d. undangan.Seminar hasil penelitian tesis dilaksanakan 3 bulan setelah seminar usulan penelitian. Seminar hasil penelitian yang dinyatakan lulus, dapat diajukan untuk dilakukan ujian tesis. Permohonan ujian diajukan kepada Dekan Fakultas Hukum dan melalui Koordinator Program Studi.
 - d. Ujian Tesis
Ujian tesis dilaksanakan oleh tim penguji yang terdiri dari : penguji pembimbing dan penguji non pembimbing (2) dan Koordinator Program Studi. Penguji tesis non pembimbing ditunjuk oleh Koordinator Program Studi dengan mempertimbangkan usulan komisi program studi. Penguji tesis ditetapkan dengan keputusan Dekan Fakultas Hukum Unsoed.
Ujian tesis dapat dilaksanakan paling lambat 14 hari setelah pendaftaran dan apabila mahasiswa telah memenuhi syarat-syarat yang sudah ditentukan sbb :
 - a. telah menempuh semua mata kuliah yang diwajibkan dan telah submit naskah ilmiah pada jurnal nasional;
 - b. mempunyai IPK minimal 3,00 tanpa nilai D dan E;
 - c. mempunyai nilai TOEFL ≥ 450 yang masih berlaku;
 - d. mempunyai nilai TPA ≥ 450 ; dan
 - e. memenuhi syarat administrasi lain yang ditetapkan.Hasil dari ujian tesis adalah :
 - a. lulus tanpa perbaikan;
 - b. lulus dengan perbaikan (dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan ujian tesis; dan apabila batas waktu perbaikan tidak terpenuhi, maka mahasiswa wajib melakukan ujian tesis ulang.
 - c. tidak lulus; dalam hal ini mahasiswa diperbolehkan melaksanakan ujian ulang yang pelaksanaannya paling cepat 7 hari setelah pelaksanaan ujian tesis.
 - e. Pengesahan Tesis
Tesis yang disetujui penguji, ditandatangani dan disahkan oleh Koordinator Program Studi dan Dekan Fakultas Hukum Unsoed.

- a. Mahasiswa menyerahkan tesis yang disetujui penguji, serta disahkan Koordinator Program Studi dan Dekan Fakultas Hukum Unsoed paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan wisuda ke program Pascasarjana Unsoed.
- b. Jumlah tesis yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 2 (dua) eksemplar dengan tanda tangan asli.

H. Tata Tertib Peserta Ujian (Tulis/UTS/UAS)

- a. Selama mengikuti ujian peserta diharuskan memakai pakaian batik yang sopan dan rapi.
- b. Peserta ujian harus sudah siap diruang ujian 10 menit sebelum ujian berlangsung.
- c. Bagi yang terlambat mengikuti ujian lebih dari 15 menit, harap lapor dan mendapat ijin dari panitia ujian.
- d. Pada saat ujian peserta harus dapat menunjukkan kartu atas namanya sendiri.
- e. Peserta hanya boleh membawa alat tulis, kecuali panitia menentukan lain.
- f. Selama berlangsungnya ujian, peserta tidak diperkenankan saling meminjam alat tulis, berbicara dengan peserta lain.
- g. Selama berlangsungnya ujian, laptop, HP tidak boleh dioperasikan atau harus dimatikan.
- h. Peserta yang ketahuan berbuat curang tidak akan ditegur, tetapi akan dicatat oleh Pengawas ujian dan hasil ujiannya dinyatakan gugur.
- i. Pelanggaran dari tata tertib ujian ini oleh Peserta ujian diancam dengan sanksi, dicoretnya kepesertaan yang bersangkutan sebagai Peserta ujian dari mata ujian yang bersangkutan.
- j. Peserta ujian yang mau meninggalkan ruangan sebelum selesai harus seijin pengawas.

I. Tata Tertib Pengawas Ujian

- a. Hadir diruang sekretariat 30 menit sebelum ujian dimulai.
- b. Mengambil soal ujian, lembar jawaban, presensi, berita acara ujian dan kuesioner.
- c. Mempersilahkan peserta ujian masuk dan duduk sesuai dengan nomor urut masing-masing di ruang ujian 15 menit sebelum ujian dimulai.
- d. Membagikan kertas ujian dan lembar jawaban.
- e. Memeriksa/mencocokkan peserta ujian dengan kartu peserta ujian/kartu mahasiswa.
- f. Mengedarkan lembar presensi setelah 15 menit ujian berlangsung.
- g. Mengisi dan menandatangani berita acara ujian.
- h. Mengumpulkan lembar jawaban dan menyusun sesuai dengan nomor urut mahasiswa.
- i. Menyerahkan lembar jawaban kepada panitia ujian.
- j. Tidak meninggalkan ruang ujian, hingga tanpa ada pengawas yang berada dalam ruang ujian.
- k. Menjaga ketenangan, ketertiban dan kelancaran ujian.
- l. Apabila berhalangan hadir pada waktu ujian dapat bertukar waktu dengan pengawas lain atau melaporkan kepada koordinator ujian untuk dicarikan penggantinya.

J. Evaluasi Studi

Sistem penilaian dilakukan dengan huruf A, AB, B, BC, C, CD, D, E. Setiap nilai huruf tersebut mempunyai bobot angka (harkat numerik) (4,00), (3,50), (3,00), (2,50), (2,00), (1,50), (1,00),

(0,00). Setiap Mata Kuliah dapat dinyatakan lulus apabila serendah-rendahnya mendapatkan nilai C. Untuk mata kuliah Teknik Pembuatan Akta I, II, III dan Akta Tanah, dinyatakan lulus jika peserta program memiliki nilai minimal B. Atas semua beban kredit yang pernah ditempuh dipakai untuk perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) peserta program.

K. Kalender Akademik

Kegiatan perkuliahan dan kegiatan akademik lain untuk semester gasal dimulai bulan September sampai Januari. Untuk semester genap dimulai Februari sampai Juli.

L. Persyaratan kelulusan

Evaluasi keberhasilan studi pada akhir Program Pascasarjana, Program Studi Magister Kenotariatan, dilakukan bagi peserta program yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah yang ditentukan. Peserta program dinyatakan telah menyelesaikan Program Magister Kenotariatan apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Telah lulus ujian tesis
- b. Telah menyerahkan naskah tesis yang telah disahkan
- c. IP Kumulatif sebesar 2,75 dan tidak boleh ada nilai D dan E;

Predikat kelulusan bagi peserta program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Unsoed ditentukan sebagai berikut:

- IPK 3,30 – 3,50 : memuaskan;
- IPK 3,51 – 3,75 : sangat memuaskan; dan
- IPK 3,76 – 4,00 : dengan pujian.

Dengan catatan bahwa lulus dengan pujian (*cum laude*) hanya diberikan kepada peserta program yang dapat menyelesaikan studinya dalam waktu paling lama 4 semester (2 tahun).

M. Batas Waktu Studi

Semua persyaratan untuk dapat lulus Program Pascasarjana S-2 dan mendapat derajat Magister, harus dipenuhi waktu paling lama 8 semester (4 tahun).

N. Ijin Cuti Akademik

Ijin cuti akademik ialah ijin yang diberikan oleh Koordinator Magister Kenotariatan atas nama Dekan Fakultas Hukum Unsoed kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik karena alasan tertentu dalam jangka waktu tertentu.

- a. Alasan yang dapat dipertimbangkan untuk memberikan cuti akademik
 - 1) Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari mahasiswa yang bersangkutan;
 - 2) Faktor kesehatan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter; dan/atau
 - 3) Alasan lain yang relevan dengan persyaratan cuti akademik yang dibuktikan dengan surat keterangan atau rekomendasi dari pejabat yang berwenang.
- b. Lama Waktu Cuti Akademik
 - 1) Lama waktu cuti akademik paling lama 2 (dua) semester, bila dipandang perlu paling lama 3 (tiga) semester.
 - 2) Cuti akademik hanya dapat diambil sebanyak 2 (dua) kali selama masa studi.
- c. Persyaratan Cuti Akademik

- 1) Telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus pada program studi sekurang-kurangnya 1 semester;
 - 2) Bukan putus studi karena tidak dapat memenuhi persyaratan akademik untuk meneruskan studi pada Program Studi yang dipilihnya; dan
 - 3) Mengajukan permohonan ijin akademik secara akademik secara tertulis kepada Direktur Program Pascasarjana melalui Ketua Program Studi.
- d. Hak dan Kewajiban Mahasiswa Yang Cuti Akademik
- 1) Dibebaskan dari kewajiban membayar SPP dan biaya lain yang dibebankan pada semester yang digunakan untuk cuti akademik;
 - 2) SPP dan biaya lain yang sudah terlanjur dibayarkan untuk semester yang digunakan untuk cuti akademik tidak dapat diminta kembali;
 - 3) Mahasiswa yang aktif kembali setelah cuti diwajibkan mengajukan ijin aktif kembali dan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Pascasarjana/Program Studi.
- e. Perhitungan Waktu Studi
- 1) Lama waktu cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa aktif studi;
 - 2) Mahasiswa yang melaksanakan cuti/tidak aktif tanpa ijin dikenai sanksi sebagai berikut:
 - a) Lama waktu cuti diperhitungkan sebagai masa studi;
 - b) Diwajibkan membayar SPP dan biaya lain yang ditetapkan.
- f. Waktu Permohonan Cuti Akademik
- Permohonan cuti akademik diajukan satu bulan sebelum perkuliahan dimulai dan selambat-lambatnya satu bulan sesudah perkuliahan dimulai.
- g. Persyaratan Aktif Kembali Setelah Cuti Akademik
- Mahasiswa yang aktif kembali setelah cuti akademik harus memenuhi syarat dengan ketentuan bahwa mahasiswa telah menjalani sebagian atau seluruh masa cuti akademik yang dibutuhkan dengan surat keterangan ijin cuti akademik.
- h. Sanksi
- 1) Bilamana batas waktu cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan untuk aktif kembali, maka masa berhenti sementara tanpa izin tersebut diperhitungkan dalam masa studi dan harus membayar SPP;
 - 2) Seorang mahasiswa yang mengambil cuti akademik dan tidak mendapat ijin aktif kembali setelah cuti akademik dinyatakan hilang haknya sebagai mahasiswa Universitas Jenderal Soedirman.

BAB IX
NORMA DAN ETIKA MAHASISWA
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Nomor Keputusan: 109/UN.23.05/KM.03.00/2014
tentang
NORMA DAN ETIKA KEHIDUPAN MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

Menimbang :

- a. Bahwa untuk ketertiban dan keteraturan dalam kegiatan mahasiswa di kegiatan di lingkungan kampus Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman diperlukan ketentuan tentang norma dan etika kehidupan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.
- b. Bahwa berdasarkan hasil rapat Senat tentang tata tertib perkuliahan mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman maka Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman No. 65/123.4.FH/PP 2005 tentang Norma dan Etika Kehidupan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman, perlu dilakukan perbaikan;
- c. Bahwa untuk memenuhi pertimbangan a dan b tersebut, perlu menetapkan Norma dan Etika Kehidupan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman dengan Surat Keputusan Dekan.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli Tahun 2013 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tanggal 12 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 21 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman.
4. Keputusan Mendiknas Nomor 045/U/2002 tanggal 2 April tahun 2002 tentang Kurikulum Inti Perguruan Tinggi ;
5. Keputusan Mendiknas RI No. 090/O/2004 tanggal 26 Juli 2004 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;
6. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman No.009 tahun 2011 tentang Tata Tertib Kegiatan Universitas Jenderal Soedirman;
7. Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman No. Kept. 423/UN23/AK/.03.03/2003 tentang Tim Penyusunan Buku Pedoman Jenderal Soedirman tahun Akademik 2014;

8. Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman No. Kept. 919/UN23/KP.02.02/2012 tanggal 12 September 2012 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman;
9. Keputusan Rektor Universitas Jenderal Soedirman No. Kept. 004/UN23/KU.02/2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Pengelolaan Kegiatan dan Anggaran Unit Badan Layanan Umum (BLU) Universitas Jenderal Soedirman Tahun Anggaran 2013;
10. Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman Nomor Kept. 017/UN23.05/PP.03.02/2014 tentang Hasil Evaluasi Kurikulum Pendidikan Tinggi Program Sarjana Bidang Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman tahun 2014.

Memperhatikan : Saran dan pertimbangan Senat Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Norma dan Etika Kehidupan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman

BAB I

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

1. Norma mahasiswa adalah ketentuan atau hal-hal yang harus dilakukan dan yang dilarang dilakukan dalam kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan kampus Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman (UNSOED)
2. Etika kemahasiswaan adalah prinsip-prinsip moral yang mengatur perilaku dan/atau tatakrama mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN

PASAL 2

Setiap mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman mempunyai hak sebagai berikut:

1. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan susila yang berlaku dalam lingkungan akademik.
2. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akade, miksesuai dengan minat, bakat kegemaran dan kemampuan.
3. Memanfaatkan fasilitas universitas maupun fakultas dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar menurut ketentuan yang berlaku.
4. Mendapatkan bimbingan dari dosen yang bertanggungjawab.
5. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang diikuti serta hasil belajarnya.
6. Menyelesaikan studi yang ditetapkan sesuai dengan persyaratan yang berlaku.

7. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 3

Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman mempunyai kewajiban sebagai berikut;

1. Mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.
2. Ikut memelihara sarana dan prasarana, kebersihan, ketertiban, dan keamanan.
3. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian.
4. Menjaga kewibawaan dan nama baik fakultas.
5. Ikut serta dalam kegiatan organisasai kemahasiswaan.

BAB III

KEBERSIHAN LINGKUNGAN

PASAL 4

1. Mahasiswa harus senantiasa ikut menjaga kebersihan fisik, baik bangunan, ruang terbuka dan sarana lain yang berada di lingkungan Menjaga kebersihan kamar mandi dan WC di lingkungan kampus Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.
2. Tidak diperbolehkan membuat tulisan-tulisan atau coret-coretan pada dinding bangunan, perlengkapan perkuliahan atau perlengkapan lain yang tidak semestinya.
3. Menata dan membersihkan kembali ruangan yangtelah selesai digunakan untuk kegiatan kampus.
4. Menjaga keindahan dan kelestarian tanaman-tanaman yang ada di lingkungan kampus.
5. Membuang sampah sekecil apapun pada tempat sampah yang telah disediakan.
6. Menjaga kebersihan kamar mandi dan WC di lingkungan kampus.
7. Tidak menempatkan barang-barang bekas kegiatan kampus di sembarang tempat

BAB IV

KEGIATAN MAHASISWA

PASAL 5

1. Semua kegiatan di kampus berlangsung antara pukul 05.00-22.00 WIB
2. Semua kegiatan mahasiswa yang dilakukan di kampus maupun yang di luar kampus harus mendapat izin dari Dekan.
3. Kegiatan di kampus dapat dilaksanakan di luar waktu sebagaimana ditentukan dalam ayat (1) atau pada hari libur/besar harus mendapat izin dari Dekan.
4. Kegiatan yang dilakukandi luar kampus harus mematuhi:
 - a. Peraturan dan tata tertib daerah setempat ;
 - b. Menghormati adat istiadat dan norma-normayang erlaku di daerah setempat;
 - c. Menjaga dan menjunjung tinggi nama baik almamater

BAB V

KETERTIBAN DAN KEAMANAN KAMPUS

PASAL 6

Setiap mahasiswa wajib memelihara dan menjaga ketertiban dan keamanan kampus dengan cara:

1. Berperilaku sesuai dengan nilai moral yang dijunjung tinggi dalam kehidupan kampus.
2. Mematuhi rambu-rambu lalu lintas serta memerhatikan sopan santun berlalu lintas dalam lingkungan kampus.
3. Menempatkan kendaraan di tempat parkir sesuai dengan jenisnya.
4. Melaporkan dan atau mengingatkan apabila melihat atau mengetahui terjadinya tindak pidana, dan kondisi-kondisi yang dapat menimbulkan gangguan keamanan kampus.

PASAL 7

Mahasiswa dilarang:

1. Memiliki, membawa, menggunakan serta mengedarkan minuman keras, narkoba, psikotropika, dan obat-obatan terlarang lainnya.
2. Membawa atau menggunakan senjata tajam, senjata api dan bahan peledak tanpa izin yang sah dan tidak ada hubungannya dengan kegiatan kampus, baik akademik maupun non akademik.
3. Berjudi .
4. Melakukan pelecehan dan pelanggaran fisik atau psikis yang dapat menimbulkan perasaan tidak senang, bagi mereka yang terkena perbuatan dan tindakan tersebut.
5. Menggunakan alat komunikasi saat kuliah, kecuali atas perintah dosen untuk kepentingan kuliah.

BAB VI

TATA KRAMA

Mahasiswa berbusana sesuai dengan situasi dan kondisi yaitu:

1. Wajib berpakaian sopan (tidak ber T-Shirt), untuk mahasiswa tidak berpakaian ketat, memakai sepatu dengan benar, dan tidak memakai topi ketika kuliah/ujian, menghadap dosen dan memasuki kantor administrasi.
2. Bagi mahasiswa baru pada hari Senin dan Selasa memakai pakaian atas putih dan bawahan /celana warna hitam, selama satu semester pertama.
3. Pada saat kegiatan praktikum diwajibkan memakai pakaian sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan.
4. Pada saat berolahraga diwajibkan memakai pakaian olah raga sesuai dengan keadaan.
5. Wajib memakai jaket almamater pada kegiatan resmi yang diselenggarakan oleh fakultas

PASAL 9

Dalam pergaulan, mahasiswa memperhatikan toleransi antar umat beragama, yaitu:

1. Menumbuhkan saling pengertian diantara para pemeluk agama dan atau keyakinan.
2. Tidak mengganggu dan tidak memperlihatkan perilaku yang berlebihan pada saat mahasiswa yang berbeda agama atau keyakinan sedang menjalankan ibadah atau keyakinannya.

3. Menghindari tindakan-tindakan yang dapat mendatangkan masalah hubungan antar suku, antar agama dan antar jenis kelamin.

BAB VII

PELANGGARAN AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

PASAL 10

Pelanggaran-pelanggaran yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran akademik adalah:

1. Penyontekan dan kerja sama yang dilarang dalam kegiatan ujian.
2. Pemalsuan
3. Plagiat.
4. Penyuaian dan atau gratifikasi terhadap dosen dan atau tenaga kependidikan, dengan maksud mempengaruhi objektivitas penilaian dosen dan penyalahgunaan wewenang oleh tenaga kependidikan.
5. Perjokian.
6. Pelanggaran akademik yang diatur dalam ketentuan lain.

PASAL 11

Perbuatan-perbuatan yang dikategorikan sebagai pelanggaran non akademik adalah:

1. Perkelahian/pemukul/penganiayaan.
2. Pencurian.
3. Perusakan dan atau pelanggaran penggunaan sarana dan prasarana kampus.
4. Pelecehan seksual secara langsung atau tidak langsung.
5. Pelanggaran etika pergaulan/penghinaan.
6. Penggunaan Narkotika, Psikotropika, dan obat-obatan terlarang lainnya.
7. Pencemaran nama baik fakultas dengan mengabaikan prinsip-prinsip kebenaran dan keadilan yang berlaku secara universal.
8. Melakukan tindakan pidana lainnya yang bertentangan dengan undang-undang.

BAB VIII

PENGHARGAAN

PASAL 12

1. Penghargaan merupakan wujud dari pengakuan terhadap prestasi yang dicapai.
2. Penghargaan diberikan baik kepada mahasiswa maupun pembina kegiatan kemahasiswaan

PASAL 13

Hal-hal yang diberikan penghargaan adalah :

1. Prestasi belajar yang terwujud kemenangan atau pencapaian yang tinggi dalam suatu perlombaan atau kejuaraan akademik tertentu baik di tingkat regional, nasional maupun internasional.
2. Minat dan bakat yang terwujud pengakuan terhadap prestasi yang berwujud kemenangan atau pencapaian prestasi tinggi dalam suatu perlombaan atau kejuaraan, baik di tingkat regional, nasional, maupun internasional.
3. Hal-hal khusus yang memperlihatkan komitmen, integritas dan dedikasi yang tinggi.

PASAL 14

1. Penghargaan yang diberikan kepada mahasiswa berupa:
 - a. Piagam, plakat, tabungan, atau bentuk-bentuk lainnya.
 - b. Mengusulkan bantuyuan kesejahteraan berupa beasiswa atau keringanan biaya perkuliahan.
2. Penghargaan yang diberikan kepada pembina kegiatan kemahasiswaan berupa: piagam, plakat, tabungan, atau bentuk-bentuk cinderamata lainnya.

BAB IX**SANKSI****PASAL 15**

Sanksi terhadap pelanggaran akademik dijatuhkan sesuai dengan jenis, tingkat dan beban pelanggaran yang berupa:

1. Peringatan keras baik secara lisan maupun tertulis.
2. Pengurangan nilai ujian pada mata kuliah atau kegiatan akademik oleh dosen yang bersangkutan.
3. Dinyatakan tidak lulus ujian mata kuliah.
4. Skorsing (pencabutan hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara)
5. Mengusulkan diberhentikan sebagai mahasiswa.

PASAL 16

Sanksi terhadap pelanggaran non akademik dijatuhkan sesuai dengan jenis, tingkat dan beban pelanggaran yang berupa:

1. Peringatan/teguran baik secara lisan maupun tertulis.
2. Perbaikan atau penggantian atas kerusakan yang ditimbulkan.
3. Pencabutan izin kegiatan atau pembatalan.
4. Pelarangan penggunaan sarana dan prasarana.
5. Skorsing.
6. Diberhentikan sebagai mahasiswa.
7. Dikenakan penjatuhan sanksi hukum sesuai peraturan perundangan.

PASAL 17

Sanksi dapat diberikan langsung oleh dosen dan atau pimpinan universitas/fakultas sesuai dengan bentuk pelanggaran.

PASAL 18

Mekanisme penjatuhan sanksi sebagai berikut:

1. Penjatuhan sanksi yang diberikan oleh dosen, diserahkan kepada dosen yang bersangkutan.
2. Penjatuhan sanksi yang diberikan oleh pimpinan fakultas/universitas, melalui rapat pimpinan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

PASAL 19

Dengan di berlakukannya keputusan ini, maka keputusan Dekan Fakultas Hukum No. 65/J23.4.FH/PP 2005 tentang Norma dan Etika Kehidupan Mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

PASAL 20

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Purwokerto

Pada tanggal: 17 Juli 2014

D E K A N

Ttd

Angkasa

NIP. 196409231989011001

LAMPIRAN

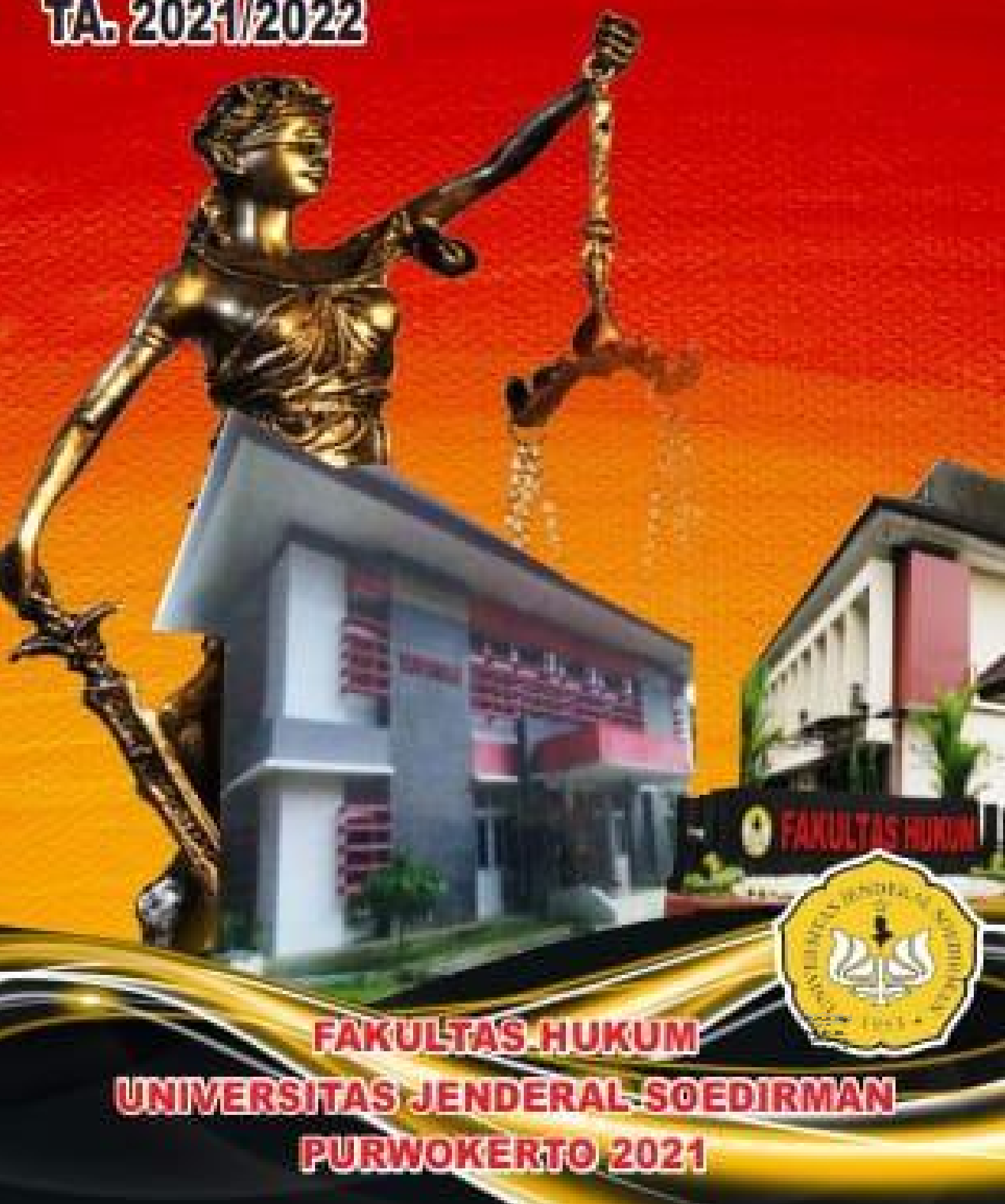
**DAFTAR NAMA DOSEN PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

No	Nama	Kompetensi
A. DOSEN TETAP		
1.	Prof. Dr. Ade Maman Suherman, S.H., M.Sc.	HKI; Hukum Investasi; Teori Hukum
2.	Prof. Tri Lisiani Prihatinah, S.H., M.A., Ph.D.	Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan; Hukum Perjanjian; Hukum Jaminan;
3.	Prof. Dr. Hibnu Nugroho, S.H., M.H.	Teori Hukum
4.	Prof. Dr. Muhammad Fauzan, S.H., M.Hum.	Politik Hukum
5.	Prof. Dr. Abdul Aziz Nasihuddin, S.H., M.M., M.H.	Politik Hukum
6.	Prof. Dr. Agus Raharjo, S.H., M.Hum.	Politik Hukum; Cyber Notary; Publikasi Karya Ilmiah
7.	Prof. Dr. Kadar Pamuji, S.H., M.H.	Hukum Pajak
8.	Prof. Dr. Angkasa, S.H., M.Hum.	Teori Hukum; Kode Etik Notaris
9.	Dr. Sulistyandari, S.H., M.Hum.	Hukum Perjanjian; Hukum Jaminan; Hukum Perbankan; Hukum Perusahaan
10.	Dr. Kwat Puji Prayitno, S.H., M.Hum	<i>Alternative Dispute Resolution (ADR)</i> ; Metode Penelitian Hukum
11.	Dr. Siti Muflichah, S.H., M.H.	Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan; Hukum Waris (BW, Islam & Adat)
12.	Dr. Noer Indriati, S.H., M.Hum.	Tesis
13.	Dr. Kartono, S.H., M.H.	Peraturan Lelang
14.	Dr. Setya Wahyudi, S.H., M.H.	Teori Hukum
15.	Dr. Siti Kunarti, S.H., M.H	Peraturan Lelang; <i>Alternative Dispute Resolution (ADR)</i>
16.	Dr. Budiyo, S.H., M.Hum.	Aspek Hukum Pidana Dalam Kenotariatan
17.	Dr. Riris Ardhanariswari, S.H., M.H.	Politik Hukum
18.	Dr. Tedi Sudrajat, S.H., M.H.	Metode Penelitian Hukum
19.	Dr. Dwi Hapsari Retnaningrum, S.H., M.H.	Aspek Hukum Pidana Dalam Kenotariatan
20.	Dr. Icuk Rangga Bawono, S.E., M.Si., M.H., Ak.	Hukum Pajak

21.	Dr. Rahadi Wasi Bintoro, S.H., M.H.	Peraturan Jabatan dan Kode PPAT, Peraturan Jabatan Dan Kode Notaris.
22.	Manunggal Kusuma Wardaya, S.H., LL.M., Ph.D.	Tesis
23.	Dr. Sri Wahyu Handayani, S.H., M.H.	Penguasaan Dan Pendaftaran Hak AtasTanah
B. DOSEN TIDAK TETAP		
1.	Prof. Dr. Nur Hasan Ismail, S.H., M.H.	Pengurusan & Pendaftaran Hak Atas Tanah
2.	Prof. Dr. Abdul Ghofur Anshori, S.H., M.H.	Hukum Waris (BW, Islam & Adat)
3.	Dr. Agus Pandoman, S.H., M.Kn.	Pembuatan Akta Badan Hukum Dan Non Badan Hukum (Teknik Pembuatan Akta II); Pembuatan Akta Perjanjian Tidak Bernama (Teknik Pembuatan Akta III); Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan; Aspek Hukum Perusahaan; Penguasaan dan Pendaftaran Hak Atas Tanah; Aspek Hukum Perbankan;; <i>Alternative Dispute Resolution (ADR)</i>
4.	Tajuddin Nasution, S.H.	Pembuatan Akta Perjanjian Bernama (Teknik Pembuatan Akta I); Pembuatan Akta Badan Hukum Dan Non Badan Hukum (Teknik Pembuatan Akta II); Pembuatan Akta PPAT (Akta Tanah;
5.	Imarotun Noor Hayati, S.H.	Peraturan Jabatan dan Kode Etik Notaris (Kode Etik Notaris); Pembuatan Akta Badan Hukum Dan Non Badan Hukum (Teknik Pembuatan Akta II)
6.	Weni Karnawaty, S.H.	Laboratorium II (TPA III dan Akta Tanah); Manajemen Perkantoran; Peraturan Jabatan Dan Kode PPAT; Akta Tanah
8.	Tri Utamii, S.H., M.Kn	Manajemen Perkantoran; Kode Etik Notaris; Peraturan Lelang; Pembuatan Akta Perjanjian Tidak Bernama (Teknik Pembuatan Akta III)



**BUKU PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM
TA. 2021/2022**



FAKULTAS HUKUM

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

PURWOKERTO 2021

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya, sehingga Buku Pedoman Akademik program Studi Doktor Ilmu Hukum (Prodi DIH) Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman telah selesai.

Buku ini disusun untuk dapat digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar di Prodi DIH Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman. Proses belajar mengajar (PBM) merupakan aktivitas paling dominan di lingkungan lembaga pendidikan pada umumnya, dan perguruan tinggi pada khususnya. PBM ini diarahkan untuk memenuhi prinsip-prinsip pokok yang terkandung dalam Paradigma Baru Penataan Pendidikan Tinggi di Indonesia yang meliputi 5 (lima) hal yaitu: kualitas, otonomi, akuntabilitas, akreditasi dan evaluasi. Selain lima prinsip tersebut, aspek efektivitas, efisiensi, dan produktivitas juga menjadi karakteristik yang melekat dalam seluruh kegiatan yang mendukung PBM Prodi DIH Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.

Buku Pedoman Akademik ini berisi hal-hal mendasar dan penting untuk diketahui oleh semua mahasiswa Prodi DIH seperti, riwayat singkat Prodi DIH dasar hukum, tata pamong (*governance*), kurikulum, silabi, proses pembelajaran, norma dan etika kehidupan mahasiswa. Gambaran dan penjelasan singkat Prodi DIH Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman yang dimuat dalam buku pedoman ini mudah-mudahan dapat berguna, tidak hanya bagi para dosen pembimbing, ataupun calon peserta program yang ingin menimba ilmu di Prodi DIH Fakultas Hukum Universitas Jenderal Soedirman.

Demikian terbitnya Buku Pedoman Akademik ini, atas nama program, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan buku ini.

Oktober 2021

Doktor Ilmu Hukum

Purwokerto,

Program Studi

Fakultas Hukum



Universitas Jenderal Soedirman

Koordinator,

Dr. Kadar Pamudi,

S.H., M.H.

NIP. 19641115

199002 1 001

DAFTAR ISI

KATA	PENGANTAR	1
.....		
DAFTAR		2
ISI.....		
IDENTITAS		3
DIRI.....		
VISI, MISI, TUJUAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN PROGRAM		5
DOKTOR	ILMU	HUKUM
.....		
A. Visi.....		5
.....		
B. Misi.....		5
.....		
C. Tujuan.....		5
.....		
D. Capaian		6
Pembelajaran.....		
E. Profil		6
Lulusan.....		



KURIKULUM DAN SEBARAN MATA KULIAH PROGRAM DOKTOR HUKUM UNSOED.....	8
.....	
A. Umum.....	8
.....	
B. Kurikulum.....	8
.....	
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PROGRAM DOKTOR ILMU HUKUM..	13
A. Penerimaan Mahasiswa.....	13
1. Cara Penerimaan.....	13
2. Syarat Penerimaan Mahasiswa.....	13
.....	
B. Biaya Pendidikan.....	13
C. Hasil Seleksi dan Pendaftaran Mahasiswa.....	13
D. Masa Studi.....	14
E. Penilaian Mata Kuliah.....	14
.....	
F. Perbaikan Nilai Mata Kuliah Huruf Mutu C dan D.....	14
G. Peringatan Akademik, Sanksi Akademik dan Tata Krama Mahasiswa.....	14
SISTEM PENILAIAN DAN PROSES PENYUSUNAN DISERTASI.....	15

A. Ujian	15
Kelayakan.....	
1. Ketentuan Umum.....	15
2. Tim Promotor.....	15
3. Tim Penguji.....	16
B. Ujian Proposal.....	16
1. Ketentuan Umum.....	16
2. Mekanisme Ujian Proposal.....	16
3. Tata Tertib Ujian Proposal.....	16
4. Penilaian Ujian Proposal.....	18
C. Seminar Hasil Penelitian (SHP).....	18
1. Persyaratan Semina Hasil Penelitaina (SHP).....	18
2. Mekanisme Seminar Hasil Penelitian (SHP).....	18
3. Penilaian Seminar Hasil Penelitian (SHP).....	19
D. Ujian Tertutup.....	19
1. Persyaratan Akademik.....	19

2. Mekanisme sidang Ujian	21
Tertutup.....	
3. Bobot Penilaian Ujian	22
Tertutup.....	
E. Ujian	22
Terbuka.....	
1. Persyaratan	22
Pelaksanaan.....	
2. Tatacara Ujian	22
Terbuka.....	
3. Materi Penilaian	22
Ujian.....	
4. Predikat	23
Kelulusan.....	
5. Gelar	23
Akademik.....	
ORGAN PENGELOLA DAN TIM PENGAJAR PROGRAM DOKTOR	24
HUKUM	
UNSOED.....	
.....	
PEDOMAN	
PENULISAN	
PROPOSAL	26
DISERTASI.....	
A. Sistematika Proposal	26
Penelitian.....	
1. Bagian	26
Awal.....	
2. Daftar	26
Isi.....	
3. Substansi Proposal	26
Penilaian.....	

	Ad.A.	Latar Belakang	26
Maslah.....			
	Ad.B.	Perumusan	27
Masalah.....			
	Ad.C.	Tujuan	27
Penelitian.....			
	Ad.D.	Kegunaan	27
Penelitian.....			
	Ad.E.	Keaslian	27
Penelitian.....			
	Ad.F.	Kerangka	27
Teori.....			
	Ad.G.	Metode	27
Penelitian.....			
	Ad.H.	Sistematika	28
Penulisan.....			
	Ad.I.	Daftar	28
Pustaka.....			
B. Jumlah			28
Halaman.....			
PEDOMAN		PENULISAN	29
DISERTASI.....			
A. Bagian Awal			29
Disertasi.....			
B. Bagian Utama			30
Disertasi.....			
C. Bagian Akhir			31
Disertasi.....			
D. Tata Cara			32
Penulisan.....			

PROGRAM DOKTOR ILMU HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

Koordinator Program : Dr. Kadar Pamuji, SH.,MH.
Staf Program Studi : Toto Setijanto, S.H.
Sekretariat : Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708
Grendeng Purwokerto.
Telepon (0281) 638339, Fax. (0281) 62
Laman www.fh.unsoed.ac.id,
email : fh@unsoed.ac.id

Program Doktor Hukum Fakultas Hukum Unsoed (PDH Unsoed) merupakan Program Doktor yang ke-6 yang ada di Unsoed dan didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI



No. 322/KPT/1/2019 tentang Izin Pembukaan Program Studi Hukum Program Doktor Pada Universitas Jenderal Soedirman, tanggal 30 April 2019.

PDH Unsoed diarahkan untuk mencetak profil lulusan yang mempunyai integritas tinggi dalam mengembangkan ilmu hukum melalui penelitian mendalam yang mampu menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji; kemampuan prima dalam memetakan permasalahan hukum sekaligus mampu merumuskan dan menerapkan solusinya yang telah benar-benar teruji melalui pendekatan inter, dan multidisipliner.

**VISI, MISI, TUJUAN, DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN
PROGRAM DOKTOR ILMU HUKUM**

A. Visi

Pada tahun 2033 menjadi Program Studi Doktor Hukum Fakultas Hukum Unsoed yang unggul di tingkat nasional dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu hukum yang berbasis moral dan kearifan lokal serta berdaya saing global.

B. Misi

1. Menyelenggarakan Pendidikan dan pengajaran dalam bidang hukum yang berkelanjutan guna menghasilkan lulusan yang bermoral, memiliki kemampuan untuk menemukan atau mengembangkan teori/konsepsi/gagasan ilmiah baru yang memberikan kontribusi pada pengembangan serta pengamalan ilmu pengetahuan dan atau teknologi



bidang hukum; menghasilkan penelitian ilmiah berdasarkan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif; mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan..

2. Menyelenggarakan Penelitian dengan roadmap yang konsisten serta berorientasi pada pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada kearifan lokal agar bermanfaat bagi masyarakat serta mampu mengembangkan inovasi-inovasi baru, memiliki keunggulan kompetitif dibidang pengembangan hukum.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan kompetensi para dosen dan/atau mahasiswa yang berbasis pada hasil penelitian di bidang hukum guna membantu mengatasi permasalahan yang ada di masyarakat serta mengembangkan ilmu hukum baik secara nasional, regional maupun internasional;
4. Mengembangkan kerja sama dan membangun jejaring dengan berbagai pihak di tingkat daerah, nasional maupun internasional yang relevan dengan bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan berbasis hasil penelitian sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta tindak lanjut hasilnya secara konsisten dalam upaya menjaga dan/atau meningkatkan kualitas proses maupun output Tri Dharma Perguruan Tinggi.

C. Tujuan

1. Terselenggaranya sistem pendidikan hukum tingkat doktoral yang berbasis riset secara efektif dan efisien guna memenuhi kebutuhan masyarakat
2. Tercapainya peningkatan kuantitas dan kualitas penelitian hukum di tingkat Doktoral baik di dalam maupun di luar negeri yang menunjang bagi pembangunan hukum nasional.
3. Tercapainya peningkatan kuantitas dan kualitas pengabdian pada masyarakat melalui kepedulian sivitas akademika program Doktor guna menumbuhkan kesadaran hukum masyarakat dalam menunjang pembangunan hukum nasional.
4. Terlaksananya manajemen pendidikan dengan menerapkan prinsip penjaminan mutu (quality assurance), berbasis transparansi dan akuntabilitas untuk menciptakan hubungan kelembagaan yang efektif dan efisien.
5. Terjalinnnya hubungan kerjasama secara berkesinambungan dengan menerapkan prinsip kesetaraan, kemitraan dan saling percaya.

D. Capaian Pembelajaran

Berdasarkan Perpres Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, rumusan capaian pembelajaran PDH FH Unsoed berada pada jenjang 9. Deskripsi jenjang kualifikasi nya adalah:

- a. mampu menyusun konsep hukum dalam rangka penyelesaian masalah hukum melalui penemuan, pengembangan dan pembaharuan Ilmu Hukum;
- b. Mampu mengembangkan pengetahuan dalam bidang keilmuan hukum yang berorientasi pada kearifan lokal;
- c. Mampu memecahkan permasalahan hukum melalui pendekatan inter dan multidisipliner dalam rangka menemukan dan mengembangkan karya orisinal yang sesuai dengan nilai, asas, teori, metode, dan kerangka berpikir yang berbasis moral dan kearifan lokal;
- d. Mampu menerapkan praktek profesional di bidang hukum melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji serta berdaya saing global;
- e. Mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

E. Profil Lulusan

1. Berintegritas dalam mengembangkan ilmu hukum yang berbasis moral dan menjunjung nilai kearifan lokal;
2. Kreatif dalam memformulasikan argumentasi alternatif dalam menyelesaikan persoalan hukum yang berbasis teori yang selaras dengan keilmuan hukum.
3. Memiliki kapasitas dan kapabilitas dalam memetakan permasalahan hukum sekaligus mampu meru-muskan dan menerapkan solusinya yang telah benar-benar teruji melalui pendekatan interdisipliner dan multidisipliner;
4. Memiliki kemampuan handal untuk bekerja sama dalam tim serta memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.
5. Berdaya saing global melalui penelitian mendalam yang mampu menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji;
6. Memiliki semangat untuk menjun-ung tinggi penegakan hukum serta mendahulukan kepentingan bang-sa serta masyarakat luas.

**KURIKULUM DAN SEBARAN MATA KULIAH
PROGRAM DOKTOR HUKUM UNSOED**

A. Umum

Berdasarkan struktur mata kuliah yang disajikan, dan sebagai program pendidikan tingkat lanjut, PDH FH Unsoed menekankan pada metode pembelajaran *student center learning (SCL)* dan *problem based learning (PBL)*. PDH FH Unsoed dalam proses kegiatan pembelajaran menerapkan sistem kredit semester (SKS) dengan pembobotan mata kuliah menggunakan satuan kredit semester (SKS). Beban belajar yang harus ditempuh 43 SKS.

B. Kurikulum

Daftar Mata Kuliah PDH FH Unsoed

No.	Semester	SKS	Jumlah
	Semester I		
1	Filsafat Ilmu	2	
2	Teori Hukum	2	
3	Metodologi Penelitian dan Penulisan Artikel Ilmiah	2	
4	Pembangunan Hukum dan Pancasila	2	
		SKS	8
	Semester II		
1	Hukum Pidana dan Kearifan Lokal	2	
2	<i>Restorative Justice</i> dan Perlindungan Korban	2	
3	Hukum Konstitusi dan HAM	2	
4	Hukum Administrasi dan Otonomi Daerah	2	
5	Globalisasi dan Pembangunan Hukum Ekonomi Pancasila	2	
6	Hukum dan Kelembagaan Ekonomi Kerakyatan	2	
7	Seminar Internasional	2	
8	Ujian Kelayakan	1	
		SKS	7

	Semester III		
1	Proposal Disertasi	4	
		SKS	4
	Semester IV		
1	Penelitian dan Seminar Hasil Penelitian	6	
		SKS	6
	Semester V		

1	Publikasi Internasional	3	
2	Ujian Kelayakan Disertasi	5	
		SKS	8
	Semester VI		
1	Ujian Tertutup	6	
2	Ujian Terbuka	4	
		SKS	10
		Jumlah Total SKS	43

Deskripsi masing-masing mata kuliah adalah sebagai berikut:

Semester I:

a. Filsafat Ilmu

Mata kuliah filsafat ilmu merupakan kajian terhadap eksistensi ilmu, hakikat ilmu, induktivisme, falsifikasiisme, paradigma, rasionalisme dan relativisme, skeptivisme, anti-intelektualisme, hakikat ilmu hukum, penalaran hukum dan keabsahan epistemologinya, hukum sebagai persoalan keadilan, hukum modern dan postmodernisme.

b. Teori hukum

Mata kuliah teori hukum merupakan kajian terhadap konsep-konsep Teori Hukum, Teori Hukum Legalistis/Dogmatis/Formalistis, Teori Hukum Sosial-Kemanusiaan, Teori Hukum Alam-Religius, Teori Hukum Progresif, Penegakan hukum berbasis teori hukum Legalistis, Penegakan hukum berbasis teori hukum sosiologis, Penegakan hukum berbasis teori hukum Alam- religius, Penegakan Hukum Berbasis Hukum Progresif.

c. Metodologi Penelitian dan Penulisan Artikel Ilmiah

Mata kuliah Metode Penelitian dan Penulisan Artikel Ilmiah merupakan mata kuliah yang menjadi prasyarat mahasiswa untuk menyusun disertasi yang didalamnya akan membahas aspek filosofi penelitian, konsep-konsep hukum ilmu hukum dan ilmu sosial, penelitian doktrinal, penelitian non doctrinal, metode pendekatan, serta cara-cara dan metode dalam penulisan di jurnal ilmiah internasional bereputasi.

d. Pembangunan Hukum dan Pancasila

Mata kuliah Pembangunan Hukum dan Pancasila merupakan mata kuliah yang

menekankan pada aspek harmonisasi hukum di tingkat lokal, nasional dan internasional yang berbasiskan nilai Pancasila. Teori hukum pancasila akan menciptakan pembangunan hukum yang didasarkan pada pendekatan prismatic yang sesuai dengan karakteristik ke-Indonesia-an.

Semester II :

- a. Hukum Pidana dan kearifan lokal
Materi mata kuliah meliputi: perkembangan dan perubahan hukum pidana sesuai dengan nilai kearifan hukum di Indonesia, perubahan RUU KUHP yang telah mengakomodir hukum adat di Indonesia, perbedaan konsep antara hukum pidana dengan hukum adat, perbedaan penyelesaian perkara antara hukum pidana dengan pidana adat serta eksistensi pidana adat.
- b. *Restorative Justice* dan Perlindungan Korban
Materi mata kuliah meliputi : hakikat pidana, sejarah perkembangan *restorative justice*, konsep, teori, hakikat serta perkembangan *restorative justice*, serta konsep dan teori perlindungan korban
- c. Hukum Konstitusi dan HAM
Mata Kuliah Hukum dan Konstitusi isi materinya tentang konstitusi, Konsep Perundang-undangan, Perkembangan dan kedudukan hukum perundang-undangan, asas peraturan perundang-undangan, harmonisasi, materi muatan dan fungsi peraturan perundang-undangan.
- d. Hukum Administrasi dan Otonomi Daerah
Materi kuliah tentang Konsep-konsep hukum administrasi, asas-asas hukum administrasi, konsep dan hakikat otonomi daerah, teori dan aplikasi otonomi daerah, pola hubungan antara pusat dan daerah serta perkembangan desentralisasi asimetris.
- e. Globalisasi dan Pembangunan Hukum Ekonomi Pancasila
Materi kuliah tentang Globalisasi dan Pembangunan Hukum Ekonomi Pancasila ditekankan pada pemahaman Sila ke 4 yaitu kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan/perwakilan, yang mengarahkan pada asas demokrasi ekonomi sebagaimana tercantum pada penjelasan pasal 33 UUD 1945 dengan isi (1) Partisipasi dan Demokrasi Ekonomi, (2) Pembangunan Daerah bukan Pembangunan di Daerah, (3) Nasionalisme Ekonomi, (4) Pendekatan Multidisipliner dalam Pembangunan, dan (5) Pengajaran Ilmu Ekonomi di Universitas. Globalisasi dan Pembangunan Hukum Ekonomi Pancasila akan mengelaborasi persoalan interaksi antara globalisasi dengan pembangunan hukum di suatu negara termasuk di Indonesia. Selain itu, bagaimana hukum dalam menghadapi disruptive 4.0 yang dapat mengkreasikan ekonomi kreatif.
- f. Hukum dan Kelembagaan Ekonomi Kerakyatan

Materi kuliah tentang Hukum dan Kelembagaan Ekonomi Kerakyatan mengkaji persoalan hukum dibidang ekonomi yang berakar pada Pancasila dan UUD 1945 serta beradaptasi dengan ketentuan-ketentuan hukum internasional yang dapat diabdikan pada kesejahteraan bangsa dan negara. Konsep hukum diarahkan untuk pengembangan kelembagaan kerakyatan yang berbasis pada Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

g. Seminar Internasional

Materi kuliah tentang seminar internasional mensyaratkan keikutsertaan mahasiswa PDH FH Unsoed dalam kegiatan akademis berupa seminar internasional sebagai presenter dan mempublikasikan dalam prosiding terindeks scopus/web of science.

h. Ujian Kelayakan

Aktivitas ini berupa ujian untuk mengetahui secara kelayakan kesiapan mahasiswa untuk melakukan penelitian dan kesesuaian materi serta aktualisasi materi disertasi.

Semester III :

Pembelajaran Tahap Akhir berupa Penulisan Disertasi dengan melalui beberapa tahapan. Pada semester III mahasiswa mengambil mata kuliah proposal disertasi sebesar 4 sks dan untuk mahasiswa yang pada semester ini telah selesai menulis proposal dapat menempuh ujian proposal. Bagi mahasiswa yang telah lulus pada ujian proposal maka pada semester IV dapat mengambil mata kuliah Penelitian dan Seminar Hasil Penelitian.

Semester IV :

Pada semester IV mahasiswa sudah dapat melakukan penelitian dan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan penelitiannya dapat melakukan seminar hasil penelitian, dengan bobot 6 sks.

Semester V :

Pada semester V mahasiswa sudah menyiapkan artikel hasil penelitian untuk di kirimkan ke jurnal internasional bereputasi sebesar 3 sks sebagai syarat untuk menempuh ujian kelayakan disertasi, dengan bobot 5 sks yang dapat dilaksanakan pada semester V.

Semester VI :

Mahasiswa yang artikelnya telah ada bukti accepted di jurnal internasional bereputasi maka pada semester ini dapat menempuh ujian tertutup dengan bobot 6 sks. Setelah lulus ujian tertutup maka mahasiswa sampai pada tahap akhir yaitu dengan melakukan

ujian terbuka dengan bobot 4 sks.

**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
PROGRAM DOKTOR ILMU HUKUM**

A. Penerimaan Mahasiswa

1. Cara Penerimaan

Penerimaan calon mahasiswa dilakukan melalui proses penerimaan yang berada di bawah pengelolaan panitia Seleksi Mahasiswa Program Pascasarjana Universitas Jenderal Soedirman. Untuk dapat mengikuti SMUP, calon mahasiswa mengajukan lamaran dan mengisi formulir yang persyaratannya dapat diakses pada *web-site* Unsoed di: <http://www.Unsoed.ac.id>

2. Syarat Penerimaan Mahasiswa

- a) Lulusan program magister hukum dengan minimal IPK 3,00
- b) Mempunyai gelar di bidang hukum (S1) dan magister hukum (S2)
- c) Score TOEFL/ $\geq 5,5$
- d) Score TPA ≥ 500
- e) Kelengkapan lamaran yang meliputi seleksi administrasi.

B. Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan Program Pascasarjana ditetapkan sesuai dengan Keputusan Rektor dan besarnya dapat berubah setiap semester. Semua mahasiswa diwajibkan membayar biaya administrasi pendaftaran dan pendaftaran ulang.

C. Hasil Seleksi dan Pendaftaran Mahasiswa

Penerimaan mahasiswa dilaksanakan melalui seleksi unggulan berdasarkan tiga kriteria:

1. Kelengkapan administrasi lamaran;
2. Indeks prestasi kumulatif;
3. Lulus seleksi administrasi; dan
4. Lulus wawancara yang diselenggarakan oleh PDH Unsoed.

Hasil seleksi calon mahasiswa diumumkan pada website Unsoed. Hasil seleksi bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

D. Masa studi

Masa Study pendidikan program doktor ilmu hukum adalah 6 (enam) semester yang dapat diperpanjang sampai dengan 10 (sepuluh) semester (batas akhir studi).

E. Penilaian Mata Kuliah



- 1) Nilai Akhir (NA) merupakan gabungan dari Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Semua tugas yang diberikan selama semester berlangsung, masing-- masing dengan bobot sendiri--sendiri.
- 2) Nilai akhir ini diberikan dalam bentuk huruf mutu berdasarkan skor mentah (*raw score*) menggunakan kisaran 0--100, dengan pedoman berikut :

$NA \geq 80$	Huruf Mutu A	Angka Mutu 4
$68 < NA < 80$	Huruf Mutu B	Angka Mutu 3
$56 < NA < 68$	Huruf Mutu C	Angka Mutu 2
$45 < NA < 56$	Huruf Mutu D	Angka Mutu 1
$NA < 45$	Huruf Mutu E	Angka Mutu 0

- 3) Nilai akhir dalam bentuk huruf mutu ini harus diserahkan kepada Subbagian Akademik pada waktu yang telah ditentukan untuk penghitungan indeks prestasi (IP) dan indeks prestasi kumulatif (IPK) mahasiswa.
- 4) Untuk menghimpun indeks prestasi (IP) dan indeks prestasi kumulatif (IPK), huruf mutu (HM) ini diubah menjadi angka mutu (AM) sebagai berikut :

HURUF MUTU (HM)	ANGKA MUTU (AM)
A	4.00
B	3.00
C	2.00
D	1.00

F. Perbaikan Nilai Mata Kuliah Huruf Mutu C dan D

- 1) Perbaikan nilai tidak diperkenankan kecuali atas persetujuan Dosen Pembina mata kuliah dan KPS S3;
- 2) Apabila Dosen Pembina mata kuliah memberi perbaikan, ujian perbaikan hanya diberikan kepada mereka yang memperoleh nilai C

atau D;

- 3) Perbaikan nilai untuk nilai C dan D nilai maksimum atau tertingginya adalah B;
- 4) Untuk nilai B, tidak diperkenankan mengajukan perbaikan nilai.

G. Peringatan Akademik, Sanksi Akademik dan Tata Krama Mahasiswa

Ketentuan tentang peringatan akademik mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman yang berlaku.

**SISTEM PENILAIAN DAN
PROSES PENYUSUNAN DISERTASI**

A. Ujian Kelayakan

1. **Ketentuan Umum**
 - a. Ujian Kelayakan merupakan ujian yang harus ditempuh seorang mahasiswa program doktor untuk memperoleh status kandidat doktor;
 - b. Ujian Kelayakan dilaksanakan tertulis pada akhir semester II.
 - c. Ujian Kelayakan dilaksanakan paling lambat pada Semester V dan jika pada akhir Semester V yang bersangkutan belum juga melaksanakan Ujian Kelayakan yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri dari Program Pendidikan Doktor.
 - d. Ujian Kelayakan meliputi materi: (1) Filsafat Ilmu; (2) Bidang Ilmu hukum; (3) Tentative Disertasi dan Metode Penelitian.
 - e. Mahasiswa dinyatakan lulus dalam Ujian Kelayakan doktor apabila menahi nilai angka minimum untuk masing-masing mata uji ≥ 75 ;
 - f. Mahasiswa yang tidak lulus Ujian Kelayakan diberi kesempatan mengulang ujian sebanyak maksimal 2 (dua) kali hanya untuk materi yang dianggap tidak lulus. dalam tenggat waktu maksimal 3 (tiga) bulan terhitung sejak ujian kualifikasi 1 dilaksanakan.
 - g. Mahasiswa yang tidak lulus Ujian Kelayakan, dinyatakan tidak lulus untuk menempuh seluruh program doktor ilmu hukum, dan tidak diperkenankan melanjutkan studi program doktor.
2. **Tim Promotor**
 - a. Pembimbing disertasi terdiri dari Promotor dan Ko-Promotor ditetapkan oleh Dekan Fakultas Hukum atas usul dari Komisi Program Doktor .
 - b. Promotor adalah seorang guru besar aktif Unsoed.
 - c. Pada kondisi tertentu karena pertimbangan beban profesor atau spesialisasi keilmuan, Promotor diperbolehkan kualifikasi akademik doktor dengan jabatan akademik lektor kepala.

- d. Ko-Promotor adalah dapat seorang guru besar aktif atau dosen tetap Unsoed dengan kualifikasi akademik doktor dengan jabatan akademik sekurang-kurangnya Lektor Kepala atau dosen tidak tetap Unsoed dengan kualifikasi akademik doktor atau profesor emeritus atau pendidikan akademik doktor yang telah mengakhiri jabatan akademik profesor atau dosen tetap perguruan tinggi lain yang terakreditasi minimal setara Unsoed dengan jabatan akademik Profesor atau doktor yang dipilih berdasarkan spesialisasi/kepakaran ilmunya.
- e. Pembimbingan dilaksanakan oleh tim promotor yang terdiri dari seorang promotor sebagai ketua dan dua orang Ko-Promotor sebagai anggota tim promotor.
- f. Tim Promotor yang telah ditetapkan tidak dapat dilakukan penggantian kecuali dalam hal:
 - g. Promotor mengundurkan diri atau,
 - h. Promotor berhalangan tetap atau,
 - i. Perubahan judul secara fundamental.

3. Tim Penguji

1. Tim Penguji ditetapkan oleh Koordinator Program Doktor atas usulan Promotor dengan mempertimbangkan latar belakang keilmuan; integritas, dan kredibilitas penguji.
2. Anggota Tim Penguji dapat diusulkan untuk diganti berdasarkan masukan dari Promotor disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. .
3. Jumlah Tim Penguji terdiri dari 7 (tujuh) orang yang terdiri dari : Koordinator Program Doktor sebagai Pimpinan Sidang; 3 orang Tim Promotor dan 3 orang penguji

B. Ujian Proposal

1. Ketentuan Umum

- a. Ujian Proposal hanya dibolehkan bagi kandidat doktor yang telah dinyatakan lulus ujian kelayakan.
- b. Ujian Proposal dilaksanakan pada Semester III dan selambatnya pada

Semester VI. Jika pada akhir Semester VI mahasiswa belum melaksanakan ujian proposal, yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.

- c. Tim penguji untuk seminar usulan penelitian terdiri atas :
 - a) Koordinator Program Doktor sebagai Ketua Sidang
 - b) Tim promotor sebanyak 3 (orang) sebagaimana ditetapkan oleh SK Dekan Fakultas Hukum;
 - c) Tim penguji yang telah ditunjuk sebanyak 3 (tiga) orang dan satu di antara tim penguji berasal berasal dari Fakultas lain di Unsoed yang serumpun atau dari Perguruan Tinggi lain, yang ditentukan dan disetujui oleh Ketua Tim Promotor dan Koordinator Program Doktor.

2. Mekanisme Ujian Proposal

- 1) Ujian Proposal dipimpin dan dibuka oleh Koordinator Program Doktor dan apabila berhalangant, atas persetujuan Dekan, dapat dipimpin dan dibuka oleh Pimpinan Fakultas;
- 2) Ujian Proposal dapat dilaksanakan jika telah dicapai korum yaitu 5 (lima) orang, dengan 3 (tiga) orang penguji telah hadir dan minimal 2 (dua) orang tim promotor; atau 2 (dua) orang penguji telah hadir dan minimal 3 (tiga) orang tim promotor, ditambah satu orang pimpinan Ujian Proposal;
- 3) Ujian Proposal tidak dilaksanakan jika Ketua Tim Promotor berhalangan hadir tanpa alasan, kecuali jika Ketua Tim Promotor yang berhalangan hadir memberikan alasan ketidak-hadirannya kepada Koordinator Program Doktor atau anggota tim promotor;
- 4) Ujian Proposal dilaksanakan paling lama 2 (dua) jam.
- 5) Ujian Proposal diawali dengan paparan kandidat selama 15 (lima belas) meni dilanjutkan dengan tanya jawab yang diawali dari . Penguji dan dilanjutkan oleh Tim Promotor;

- 6) Kelulusan Ujian Proposal ditentukan berdasarkan penilaian sebagai berikut:
 - a) Lulus;
 - b) Lulus dengan catatan perbaikan ; atau
 - c) Tidak lulus dengan syarat kandidat doktor wajib menulis kembali naskah usulan penelitian berdasarkan arahan dan bimbingan ketua dan anggota tim promotor.
- 7) Ketidakkelulusan sebagaimana tersebut pada angka 6 (c), mahasiswa wajib menempuh Ujian Proposal II setelah tenggat waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Ujian Proposa I dilaksanakan. Jika tenggat waktu tersebut dilampaui dan tidak ada laporan kemajuan konsultasi dan bimbingan dengan tim promotor, maka kelanjutan studi dan status kandidat doktor dipertimbangkan untuk ditinjau kembali oleh Komisi Program Doktor.
- 8) Setelah melaksanakan Ujian Proposal, mahasiswa wajib membuat matriks hasil koreksi maupun saran dari tim penguji, yang selanjutnya harus mendapat tanda tangan persetujuan dari tim penguji dan tim promotor.

3. Tata Tertib Ujian Proposal

- a. Dalam sidang Seminar Usulan Penelitian, tim penguji pria berpakaian bebas rapi
- b. Peserta ujian pria berpakaian sipil resmi (jas dan dasi) dan peserta wanita berpakaian bebas rapi dan sopan.

4. Penilaian Ujian Proposal,

- a. Penilaian Ujian Proposal diberikan dalam bentuk skor mentah (*raw score*) dengan kisaran antara 0- - 100.

$NA \geq 80$	Huruf Mutu A	Angka Mutu 4
$68 < NA < 80$	Huruf Mutu B	Angka Mutu 3

56 < NA < 68	Huruf Mutu C	Angka Mutu 2
45 < NA < 56	Huruf Mutu D	Angka Mutu 1
NA < 45	Huruf Mutu E	Angka Mutu 0

- b. Pada akhir seminar Tim Penguji memberikan penilaian sebagai berikut :
- 1) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai rata-rata > 75.
 - 2) Mahasiswa dinyatakan tidak lulus apabila mahasiswa memperoleh nilai rata-rata < 75.

C. Seminar Hasil Penelitian (SHP)

1. Persyaratan Seminar Hasil Penelitian (SHP)

- a. Seminar Hasil Penelitian (SHP) bertujuan untuk menggali alur pikir dan untuk mengetahui kedalaman dan keluasan pengetahuan kandidat doktor berkaitan dengan objek penelitian disertasi.
- b. Menentukan kelaikan naskah disertasi untuk dapat tidaknya menempuh Ujian Naskah Disertasi.
- c. SHP dilaksanakan pada akhir Semester V dan selambatnya pada Semester VIII. Jika pada Semester VII mahasiswa belum melaksanakan SHP, yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri.
- d. Seminar Hasil Penelitian (SHP) hanya dibolehkan bagi kandidat doktor yang telah dinyatakan lulus ujian proposal.

2. Mekanisme Seminar Hasil Penelitian (SHP)

- a. SHP dilaksanakan setelah naskah hasil penelitian mendapat persetujuan dari Tim Promotor.
- b. SHP dipimpin dan dibuka oleh Koordinator Program Doktor dan apabila berhalangan, SHP dapat dipimpin dan dibuka oleh pimpinan Fakultas Hukum;
- c. SHP dapat dilaksanakan jika telah dicapai korum yaitu 5 (lima) orang, dengan 3 (tiga) orang penguji telah hadir dan minimal 2 (dua) orang tim promotor; atau 2 (dua) orang penguji telah hadir dan minimal 3(tiga) orang tim promoter, ditambah satu orang

pimpinan SHP.

- d. SHP tidak dilaksanakan jika Ketua Tim Promotor berhalangan hadir tanpa memberikan mandat anggota tim promotor.
- e. SHP tetap dilaksanakan apabila satu anggota tim promotor berhalangan hadir dengan catatan tim promotor tersebut telah menginformasikan ketidakhadirannya dan korum tetap telah dipenuhi;
- f. SHAP dilaksanakan paling lama 2 (dua) jam.
- g. SHP diawali dengan paparan kandidat selama paling lama 15 (dua puluh) menit.
- h. SHP dihadiri oleh paling sedikit 5 (lima) mahasiswa program doktor.

3. Penilaian Seminar Hasil Penelitian (SHP)

Kelulusan SHP ditentukan berdasarkan hasil rapat Tim promotor dan Penelaah untuk memberikan rekomendasi sebagai berikut :

No.	Nilai	Rekomendasi
1.	90 - 100	Dilanjutkan untuk ujian tertutup tanpa perbaikan
2.	78 - 89	Dilanjutkan untuk ujian tertutup dengan perbaikan minor
3.	65-75	Dilanjutkan untuk ujian tertutup dengan perbaikan besar
4.	50-64	Tidak direkomendasikan untuk diajukan pada ujian tertutup

D. Ujian Tertutup

1. Persyaratan Akademik

- a) Telah lulus mata kuliah dengan IPK sekurang-kurangnya 3,00;
- b) Lulus ujian kelayakan;
- c) Tidak memiliki tanggungan administratif
- d) Telah melaksanakan Seminar Proposal dan dinyatakan lulus;
- e) Telah memiliki Nilai Toefl minimal 500 atau dan TPA 500
- f) Menyerahkan bukti tulisan yang dipublikasikan (status accepted) pada jurnal internasional bereputasi sebagai penulis utamayang ditulis

selama mengikuti kuliah program doktor

2. Mekanisme Sidang Ujian Tertutup

- a) Ujian Tertutup paling cepat dilaksanakan pada Semester VI dan selambatnya dilaksanakan pada Semester IX.
- b) Jika pada batas akhir yang ditentukan yang bersangkutan belum menempuh Ujian Tertutup, tanpa alasan yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan, maka yang bersangkutan dianggap telah mengundurkan diri.
- c) Ujian tertutup dipimpin oleh Dekan Fakultas Hukum sebagai Ketua Sidang dan Koordinator Program Doktor sebagai Sekretaris.
- d) Apabila Dekan berhalangan hadir, maka Koordinator Program Doktor Hukum bertindak sebagai ketua sidang;
- e) Ujian tertutup dapat dilaksanakan jika telah dicapai korum (5 orang) dengan minimal 2 (dua) orang penilai telah hadir, Promotor dan minimal satu orang Ko-Promotor serta dihadiri oleh paling sedikit satu orang sebagai pimpinan sidang.
- f) Ujian tertutup dilaksanakan paling lama 3 (tiga) jam
- g) Ujian Tertutup diawali dengan paparan kandidat selama paling lama 20 (dua puluh) menit.
- h) Sebagai penguji pertama dalam adalah tim penguji dilanjutkan oleh oleh Tim Promotor.
- i) Pengumuman hasil UND dilakukan pada hari yang sama, diumumkan oleh ketua sidang dihadapan kandidat;
- j) Kandidat doktor di bawah supervisi Tim Promotor wajib melakukan perbaikan naskah disertasi. Perbaikan naskah disertasi diteliti kembali oleh tim promotor dan oleh penguji.
- k) Seluruh perbaikan naskah disertasi harus diketahui dan disetujui oleh seluruh anggota tim dan Tim Promotor dan diketahui oleh Koordinator Program Doktor.
- l) Apabila terdapat masukan atau saran dari penguji bertentangan atau tidak sama dengan penguji lainnya, maka Ketua Tim Promotor mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan.
- m) Keputusan kelulusan untuk diajukan ke Ujian terbuka merupakan keputusan terakhir dan mengikat. Peninjauan kembali atas keputusan dapat dilakukan dalam keadaan tertentu dan disetujui oleh Komisi Program Doktor Fakultas Hukum Unsoed.
- n) Dalam Ujian Tertutup tim penguji pria berpakaian bebas rapi ; kandidat doktor pria berpakaian sipil resmi (jas dan dasi) dan kandidat doktor wanita menggunakan blasser.

3. Bobot Penilaian Ujian Tertutup :

a.	Signifikasi Latar Belakang Penelitian	10 %
b	Relevansi dan Kemutakhiran Landasan Teori/ Kajian Literatur/ Tinjauan Pustaka	10 %
c	Ketetapan Formulasi Kerangka Pemikiran, Premis/ Proposisi dan Hipotesis/ Fokus Penelitian/ Pernyataan masalah	10 %
d	Kesesuaian Metode Penelitian	5 %
e	Tingkat originalitas penelitian	10 %
f	Ketajaman analisis dan keutuhan pemikiran	15 %
g	Sumbangan terhadap perkembangan Ilmu pengetahuan, teknologi dan pembangunan	15 %
h	Kemantapan dan mutu penyimpulan, serta saran-saran yang diajukan	10 %
i	Kemampuan penulisan ilmiah,	10 %
j.	Kemampuan komunikasi dalam ujian lisan	5 %

- a) Nilai pada Ujian Naskah Disertasi diberikan dalam bentuk skor dengan kisaran 0--100.
- b) Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Terbuka apabila memperoleh sekurang-kurangnya skor ≥ 75 .
- c) Bobot nilai untuk Ujian Tertutup adalah 60 % untuk nilai dari Tim Promotor dan 40 % untuk nilai dari Tim Penguji.
- d) Hasil UND dapat berupa:
 - 1) Lulus tanpa perbaikan dan dapat menempuh Sidang Promosi Doktor (SPD) dalam waktu paling cepat dua minggu setelah pelaksanaan Ujian Tertutup.
 - 2) Lulus dengan perbaikan minor dan dapat menempuh Ujian Terbuka paling cepat satu bulan setelah pelaksanaan Ujian Tertutup.
 - 3) Lulus dengan perbaikan mayor dan dapat menempuh Ujian Terbuka paling cepat tiga bulan setelah pelaksanaan Ujian

Tertutup.

- 4) Tidak lulus dan harus memperbaiki serta mengulang Ujian Tertutup paling cepat enam bulan kemudian.
- 5) Apabila hasil Ujian Tertutup ulangan tetap dinyatakan tidak lulus, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus (drop out) dalam Program Doktor Hukum Unsoed.

E. Ujian Terbuka

1. Persyaratan Pelaksanaan

- a. Ujian akhir program doktor dilaksanakan dalam Sidang Ujian Terbuka dipimpin oleh Rektor/Dekan Fakultas Hukum Unsoed dan Koordinator Program Doktor bertindak sebagai sekretaris/Penguji.
- b. Ujian dinyatakan terbuka untuk umum.
- c. Apabila Ketua dan Sekretaris Sidang berhalangan hadir, maka Ketua dan/atau Sekretaris Sidang dapat diganti oleh Promotor;
- d. Masing-masing penguji memperoleh alokasi waktu yang ditentukan dalam Ujian.

2. Tatacara Ujian Terbuka

- a. Sidang Ujian Terbuka dimulai dengan pembukaan ketua sidang.
- b. Pembacaan riwayat hidup promovendus;
- c. Pemaparan disertasi paling lama 10 menit dan dilanjutkan dengan pengujian
- d. Pengujian dimulai dari Promotor, Ko-Promotor dan dilanjutkan oleh Tim Penguji.
- e. Dalam sidang Ujian Disertasi, tim penguji pria dan wanita berpakaian Toga resmi Unsoed, (kecuali Toga perguruan tinggi dari Gurubesar yang berasal dari perguruan tinggi lain),
- f. kandidat doktor pria berpakaian sipil resmi (jas dan dasi) dan wanita berpakaian nasional/resmi.
- g. Para pendengar, hadirin dan kerabat keluarga berpakaian bebas rapi dan sopan.

3. Materi Penilaian Ujian

- a. Kedalaman ilmu, baik tertulis maupun verbal;

- h. Originalitas penelitian yang diwujudkan dalam perkembangan ilmu yang relevan;
- b. Kerangka pemikiran yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Alur pikiran yang jernih, sistematis dan rasional;
- i. Ketajaman analisis dalam menguraikan hasil penelitian dan penarikan kesimpulan yang tajam terhadap masalah yang diteliti serta ada penemuan–penemuan baru dalam disertasi kandidat;
- j. Kecermatan dan kerapian tata bahasa dan tata tulis, format serta tipografi; dan
- d. Kematangan pribadi dalam cara mempertahankan disertasi.

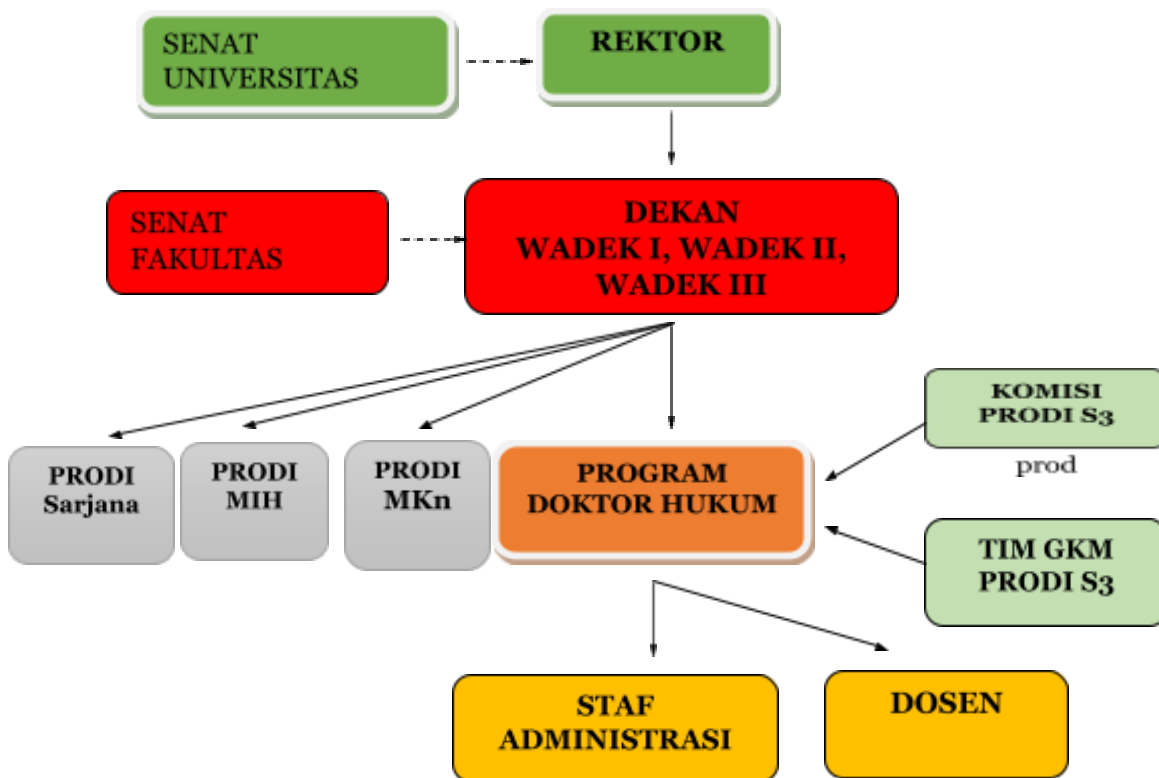
4. Predikat Kelulusan

- a. Predikat kelulusan dalam sidang ujian terbuka ditentukan oleh Indeks Prestasi Kumulatif dari keseluruhan nilai yang diperoleh selama masa studi.
- b. Predikat Kelulusan :
 - 1) $IPK > 3,55$ Lulus Dengan Pujian / Cumluode (masa studi tidak lebih dari 5 tahun atau 10 semester
 - 2) $IPK \leq 3,55$ Lulus Dengan Predikat Memuaskan

5. Gelar Akademik

Kepada lulusan Program Doktor diberikan hak menggunakan gelar akademik doktor, disingkat **Dr**, yang ditempatkan di depan nama, pada saat yudisium oleh Rektor Unsoed.

**ORGAN PENGELOLA DAN TIM PENGAJAR
PROGRAM DOKTOR HUKUM UNSOED**



Rincian Tugas Organ dalam Program Doktor Hukum Unsoed

No	Nama Organ	Fungsi
1.	Rektor	Penanggung jawab kebijakan penyelenggaraan pendidikan di Unsoed
2.	Senat Universitas	Lembaga normatif universitas yang mempunyai wewenang bersama dengan rektor merumuskan arah kebijakan Universitas
3.	Program Pascasarjana Unsoed	Penyelenggara kebijakan umum Program pendidikan Pascasarjana di Unsoed.
4.	Dekan	Pelaksanaan dalam pengembangan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pembinaan civitas akademika, dan pelaksanaan tata usaha.
5.	Senat Fakultas	Lembaga normatif tingkat Fakultas yang mempunyai wewenang bersama dengan dekan merumuskan arah kebijakan fakultas
6.	Koordinator Program Doktor Hukum	Pelaksana dan penanggung jawab teknis penyelenggaraan pendidikan, pelaksana administrasi dan teknis pengelolaan pendidikan pada Program Doktor Hukum, membagi tugas kuliah kepada dosen serta mengusulkan kepada Dekan Promotor, Ko-Promotor dan penguji disertasi

7.	Dosen	Pengampu dan penanggung jawab mata kuliah, penguji disertasi atau sebagai Promotor/Ko-promotor
8.	Tenaga Kependidikan	membantu Koordinator Program dalam kelancaran penyelenggaraan bidang pendidikan, keuangan dan administrasi umum.
9.	Tim Gugus Kendali Mutu Program Studi	Tim dibentuk oleh Dekan. Tim bersifat mandiri yang mempunyai ugas untuk melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan SOP yang sudah ditentukan.
10.	Tim Komisi Program Doktor Hukum	Tim yang dibentuk oleh Rektor atas usul Koordinator Program melalui Dekan yang terdiri dari Dosen yang mempunyai kompetensi untuk membantu Koordinator Program Doktor mendistribusikan Mata Kuliah serta memberi pertimbangan kepada Koordinator Program dalam menentukan Dosen yang akan bertindak sebagai Promotor maupun Ko-promotor

PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL DISERTASI

A. Sistematika Proposal Penelitian

1. Bagian Awal
 - a. Halaman Judul
Memuat nama lembaga, lambang Unsoed, maksud usulan penelitian, judul penelitian, nama dan nomor mahasiswa, serta nama program studi, nama tempat/kota dan waktu pengajuan usulan penelitian (*lihat contoh*)
 - b. Halaman Persetujuan
Memuat persetujuan Promotor dan Ko-promotor, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan diketahui oleh Koordinator Program Doktor (*lihat contoh*)
 - c. Judul minimal terdiri dari dua variabel yang menerangkan hubungan antara suatu objek yang akan diteliti;
 - d. Judul harus dirumuskan secara jelas, mencerminkan permasalahan hukum yang akan diteliti tidak serta tidak menimbulkan mutli tafsir.
2. Daftar Isi
Daftar isi memuat isi atau substansi dengan mencantumkan halaman .
3. Substansi Proposal Penelitian

Substansi Usulan Penelitian terdiri atas :

- A. Latar Belakang Masalah
 - B. Perumusan Masalah
 - C. Tujuan Penelitian
 - D. Kegunaan Penelitian
 - E. Keaslian Penelitian/Kebaruan
 - F. Kerangka Teori
 - G. Metode Penelitian
 - H. Sistematika Penulisan
- Daftar Pustaka

Ad.A. Latar Belakang Masalah

Latar Belakang memuat uraian tentang :

- 1) Fenomena yang akan diteliti, yang berasal dari kerangka pemikiran teoritis maupun dari masalah praktis;
- 2) Uraian yang menunjukkan permasalahan yang mencerminkan permasalahan antara *das Sein* dan *das Sollen*;
- 3) mengandung penjelasan tentang keinginan-tahuan peneliti atau pentingnya masalah yang dihadapi untuk dipecahkan.

Ad.B. Perumusan Masalah

- 1) Identifikasi Masalah merumuskan masalah penelitian dengan memperhatikan:
- 2) Ketegasan masalah yang akan diteliti;
- 3) Pencerminan perbedaan tajam antara “Das Sollen” dan “Das Sein”; dan
- 4) Dinyatakan dalam kalimat tanya atau pernyataan yang mengandung masalah

Ad. C. Tujuan Penelitian

- 1) Menegaskan tujuan penelitian yang terkait dengan pengembangan keilmuan dan manfaat praktis dari masalah yang akan diteliti.
- 2) Tujuan penelitian merujuk pada hasil yang akan dicapai atau diperoleh dari maksud penelitian
- 3) Menggambarkan kontribusi ilmiah yang dapat diberikan terhadap perkembangan ilmu hukum

Ad. D. Kegunaan Penelitian

Memuat secara spesifik kegunaan yang hendak dicapai mencakup :

- 1) Aspek teoritis (keilmuan) dengan menyebutkan kegunaan teoritis apa yang dapat dicapai dari masalah yang diteliti;
- 2) Aspek praktis (guna laksana) dengan menyebutkan kegunaan apa yang dapat dicapai dari penerapan pengetahuan yang dihasilkan

penelitian ini.

Ad.E. Keaslian Penelitian/Kebaruan

Menggambarkan perkembangan penelitian terdahulu untuk topik serupa atau yang terdapat relasi dengan topik yang akan diteliti. Uraian harus menggambarkan bahwa penelitian yang akan dilakukan itu berbeda sekaligus merupakan penelitian baru dan asli (orisinal) sehingga hasilnya dapat melengkapi penelitian-penelitian terdahulu

Ad.F. Kerangka Teori

Terdiri dari satu atau beberapa teori yang secara argumentatif cocok digunakan sebagai pisau analisis untuk menjawab permasalahan yang telah dirumuskan.

Ad. G. Metode Penelitian

Metode penelitian menguraikan metode yang akan dipergunakan dalam penelitian mencakup :

1. Metode Pendekatan;
2. Spesifikasi Penelitian;
3. Teknik Pengumpulan Data;
4. Metode Analisis Data;
5. Lokasi Penelitian.

Ad. H. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan memuat gambaran dan uraian singkat mengenai rancangan) muatan materi setiap bab yang akan dijadikan rancangan sistematika penulisan disertasi.

Ad.I. Daftar Pustaka

Daftar pustaka dari seluruh kepustakaan yang digunakan/dirujuk dalam teks. Cara penulisan lihat Teknik Penulisan Disertasi dalam buku pedoman ini (di bagian akhir).

B. Jumlah Halaman

Jumlah halaman untuk usulan penelitian disertasi berkisar antar 25 sampai dengan 30 halaman (tidak termasuk daftar pustaka).

PEDOMAN PENULISAN DISERTASI

Secara garis besar, Disertasi terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu : Bagian Awal, Bagian Utama dan Bagian Akhir.

A. **Bagian Awal Disertasi**

1) Halaman Judul

- a. Memuat nama lembaga, lambang Unsoed, maksud usulan penelitian, judul penelitian, nama dan nomor mahasiswa, serta nama program studi, nama tempat/kota dan waktu pengajuan usulan penelitian (*lihat contoh*)
- b. Judul untuk naskah disertasi ditulis dalam huruf kapital dicetak tegak dan dibuat pula judul dalam bahasa Inggris dalam huruf kapital dicetak miring (satu spasi).
- c. Untuk judul dalam bahasa Inggris, disarankan judul tersebut telah dikonsultasikan dengan ahli Bahasa (Inggris).
- d. Halaman Persetujuan
- e. Memuat persetujuan Promotor dan Ko-promotor, lengkap dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan diketahui oleh Koordinator Program Doktor (*lihat contoh*)

2) Lembar Pernyataan Keaslian

- a. Lembaran ini berisi pernyataan tentang keaslian naskah disertasi.
- b. Pernyataan dibuat dan ditandatangani oleh kandidat doktor di atas meterai. (*Lihat contoh*);
- c. Lembar pernyataan keaslian harus asli pada seluruh (salinan) naskah disertasi (tidak di-fotocopy).

3) Abstrak (*Abstract*)

- a. Abstrak Mencerminkan seluruh isi disertasi yang memuat :
- b. Alinea 1: intisari tentang latar belakang penelitian dan permasalahan;
- c. Alinea 2: memuat metode penelitian yang digunakan;
- d. Alinea 3: kesimpulan/hasil penelitian.
- e. Abstrak dibuat dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris masing-masing antara 300 - 500 kata diketik spasi tunggal;
- f. Abstrak dalam bahasa Inggris dicetak miring;
- g. Abstrak dalam bahasa Inggris wajib dikonsultasikan dengan ahli Bahasa Inggris.

4) Kata Pengantar

Memuat intisari tujuan penelitian dan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian serta penulisan disertasi, termasuk di dalamnya juga menyatakan terima kasih kepada semua pihak atas terlaksananya penulisan disertasi.

5) Daftar Isi

Memuat gambaran secara menyeluruh mengenai isi Disertasi dan merupakan petunjuk bagi yang ingin melihat langsung suatu bab atau sub bab dengan mencantumkan nomor halaman.

6) Daftar Singkatan, Daftar Tabel dan/atau Daftar Gambar

Memuat singkatan-singkatan dan akronim yang digunakan dan tercantum dalam naskah disertasi. Apabila ada, daftar tabel dan daftar gambar harus dicantumkan.

B. Bagian Utama Disertasi

Sistematika Disertasi memuat :

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KAJIAN PUSTAKA

BAB III METODE PENELITIAN

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Daftar Pustaka

BAB I. PENDAHULUAN

Memuat Usulan Penelitian yang telah dipertahankan dalam Ujian

- Proposal dan telah diperbaiki.
- BAB II. KAJIAN PUSTAKA**
Dalam bab ini dikemukakan dengan jelas, ringkas dan padat tentang hasil kajian kepustakaan tentang sumber hukum atau teori hukum terkait dengan masalah yang akan diteliti. Judul BAB ini ditulis sesuai dengan masalah yang diteliti.
- BAB III. METODE PENELITIAN**
Bab ini menguraikan atau menjelaskan masalah atau obyek penelitian, termasuk sengketa atau kasus yang menjadi obyek penelitian.
- BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**
Analisis data pada dasarnya merupakan upaya untuk menjelaskan dan memaknakan data, dengan menggunakan alat bantu (pisau analisis) berupa teori. Dalam menganalisis dan menjawab identifikasi masalah, teori hukum sebagai pisau analisis dan metode penelitian yang digunakan harus tergambar dengan jelas. Hasil pembahasan ini pada akhirnya dapat mencapai tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian.
- BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**
1. Kesimpulan menggambarkan kedalaman pengetahuan dan pemahaman peneliti tentang masalah yang diteliti.
 2. Kesimpulan menyatakan temuan-temuan penelitian berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan.
 3. Penarikan kesimpulan dapat dilakukan dengan metode induktif atau deduktif disertai argumentasi yang sinkron dengan tipe penelitian.
 4. Saran merupakan pernyataan berupa saran teoritis tentang apa yang perlu dilakukan, hal-hal yang perlu diteliti lebih lanjut, serta saran praktis yang terkait dengan pernyataan penerapan ilmu pengetahuan terkait.

C. Bagian Akhir Disertasi

1. Daftar Pustaka

Daftar dari seluruh kepustakaan yang digunakan dalam teks. Cara penulisan lihat pedoman penulisan Daftar Pustaka Bidang Ilmu Hukum yang merujuk pada pedoman Penulisan Disertasi di bawah ini.

2. Indeks Istilah

Indeks Istilah bertujuan memberikan panduan yang spesifik, juga mampu menentukan lokasi sumber informasi dengan efisien dan dapat digunakan untuk mencari sumber-sumber informasi lain yang berkaitan. Contoh:

Korupsi halaman 80, 125, 158, dan seterusnya. Terorisme halaman 90, 201, dan seterusnya.

Indeks Subyek

Indeks

subyek merupakan indeks yang merujuk pada nama pengarang atau pemilik teori yang disebut dalam buku.

Contoh: M

Moeljatno halaman 124, 200, 245, dan seterusnya.

Contoh: S

Sudikno Mertokusumo halaman 76, 110, 210, dan seterusnya.

3. Glosarium

Glosarium merupakan suatu daftar alphabetis istilah dalam suatu ranah pengetahuan tertentu yang dilengkapi dengan definisi untuk istilah-istilah tersebut atau dalam suatu bahasa yang didefinisikan dalam bahasa lain, atau diberi sinonim (atau paling tidak sinonim terdekat) dalam bahasa lain.

Contoh:

Res judicata pro veritate habetur : keputusan hakim harus dianggap benar atau dihormati sebelum ada putusan lain di tingkat pengadilan di atasnya yang mengoreksi putusan tersebut.

4. Lampiran

Merupakan pelengkap informasi yang berkaitan dengan penelitian, seperti angket, kuisioner atau pedoman wawancara dan foto, peta lokasi, riwayat hidup penulis.

5. Jumlah Halaman

Jumlah halaman naskah disertasi paling sedikit 300 (tiga ratus) halaman tidak termasuk daftar pustaka dan lampiran.

C. TATA CARA PENULISAN

1. **Bahan dan Ukuran**
 - a. Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 mg.
 - b. Ukuran kertas adalah kwarto ukuran A-4 (21,5 x 29,7 cm).
 - c. Sampul menggunakan kertas manila berwarna Kuning dengan kertas pembatas untuk tiap-tiap bab berwarna merah.
2. **Pengetikan**
 - a. Naskah diketik dengan huruf Times New Roman 12
 - b. Pemakaian huruf miring hanya untuk pengetikan kata yang belum baku dalam bahasa Indonesia.
 - c. Jarak baris tulisan dalam naskah adalah 2 spasi, kecuali untuk kutipan, catatan kaki, tabel, keterangan gambar dan daftar pustaka diketik dengan jarak 1 spasi.
 - d. Batas tepi atas dan kiri adalah 4 cm, sedangkan batas tepi bawah dan kanan adalah 3 cm.
 - e. Pengetikan alinea baru dimulai pada ketukan yang ke-6 dari batas tepi kiri.
 - f. Gambar atau tanda yang tidak terdapat pada mesin ketik/komputer, digambar atau ditulis dengan tinta cina.
 - g. Bab diberi nomor dengan angka Romawi besar dan judulnya diketik dengan huruf besar (kapital) semua dengan jarak 4 cm dari tepi atas dan seimbang dari tepi kanan-kiri tanpa diakhiri dengan tanda titik.
 - h. Sub bab diketik dengan huruf kapital (huruf pertamanya) dan diberi nomor urut dengan angka Arab tanpa diakhiri dengan tanda titik.
 - i. Anak sub bab ditulis mulai dari ketukan ke-enam diikuti dengan tanda titik. Kalimat yang menyusul kemudian diketik ke belakang dalam satu baris dengan anak sub bab.
3. **Penomoran Halaman**
 - a. Bagian awal dalam Disertasi diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi kecil (i, ii, iii, iv, v dan seterusnya) dan diketik pada bagian tengah bawah.
 - b. Bagian utama dan bagian akhir dalam Disertasi diberi nomor angka arab dan ditempatkan di sebelah kanan atas dengan jarak 3 cm dari tepi kanan dan 1 ½ cm dari tepi atas.
 - c. Tabel dan gambar diberi nomor urut dengan angka arab.
 - d. Bab baru tidak perlu diberi nomor halaman tetapi tetap diperhitungkan.
4. **Bahasa**
 - a. Bahasa yang digunakan adalah bahasa Indonesia baku yang baik dan benar.

- b. Bentuk orang pertama atau orang kedua (saya, kami, kita, engkau) tidak boleh digunakan, melainkan harus dibuat kalimat pasif. Kata ganti diri "saya" menggunakan kata "penulis".
- c. Istilah yang digunakan merupakan istilah Indonesia yang sudah dibakukan dan apabila terpaksa memakai istilah asing, harus dicetak miring.
- d. Kata penghubung tidak boleh digunakan untuk memulai suatu kalimat.
- e. Kata depan ke dan di maupun tanda baca harus digunakan dengan

5. Kutipan dan Catatan Kaki

- a) Kutipan dapat dibedakan menjadi kutipan langsung dan kutipan tidak langsung. Kutipan langsung harus sama dengan aslinya, sedangkan kutipan tidak langsung merupakan hasil penyimpulan dari literatur tertentu atas pendapat orang atau sumber lainnya dengan menggunakan kalimat sendiri.
- b) Kutipan langsung yang panjangnya lima baris atau lebih diketik dengan cara mengosongkan 4 ketukan dari garis batas (margin) sebelah kiri dalam satuan baris dan tidak diberi tanda petik dengan menggunakan spasi tunggal.
- c) Kutipan langsung yang panjangnya kurang dari lima baris dimasukkan dalam teks dan diketik biasa dengan menggunakan tanda petik (") pada awal dan akhir kalimat.
- d) Penulisan kutipan tidak langsung dilakukan sama dengan cara menuliskan alinea pada umumnya.
- e) Setiap kutipan harus diberi nomor pada akhir kutipan dengan angka arab yang diketik $\frac{1}{2}$ spasi di atas garis ketikan teks naskah.
- f) Nomor kutipan harus berurut sampai akhir bab.
- g) Kutipan atas pendapat yang bersumber pada tulisan orang lain yang dirujuk dalam Disertasi harus disebutkan sumbernya dengan menggunakan catatan kaki (*footnote*). Catatan kaki ini menunjukkan dan menginformasikan sumber kutipan. Catatan kaki dapat digunakan pula untuk memberikan komentar atau keterangan tambahan mengenai sesuatu yang dikemukakan dalam teks.
- h) Catatan kaki ditulis di bagian bawah halaman teks yang dimulai pada ketukan ke-delapan dari garis batas tepi kiri. Jarak catatan kaki dengan kalimat terakhir dari teks adalah 4 satuan jarak baris 4 (spasi) dengan disela oleh garis pemisah sepanjang 5 cm (16 ketukan) yang dimulai pada batas kiri.

- i) Catatan kaki diberi nomor urut sesuai dengan nomor kutipan dan diketik dengan satu satuan jarak baris serta ditempatkan di halaman yang sama dengan kutipannya.
- j) Penulisan catatan kaki dilakukan dengan mencantumkan nama pengarang, tahun terbit, judul buku, nama penerbit, kota, dan halamannya. Jika nama pengarang terdiri dari 2 (dua) orang, maka keduanya harus dicantumkan dalam catatan kaki. Jika nama pengarang terdiri dari 3 (tiga) orang atau lebih, maka cukup nama akhir dari pengarang pertama yang ditulis dan dibelakangnya ditulis “*et all*” (artinya dengan orang lain), tetapi dalam daftar pustaka harus dicantumkan semua nama pengarangnya. Judul buku dalam catatan kaki harus diketik dengan cetak miring.
- k) Penulisan catatan kaki dapat dilakukan pula dengan menggunakan singkatan *ibid*, *op.cit.* dan *loc.cit.*
 - ◆ *Ibid* merupakan singkatan dari *ibidem* yang artinya dalam halaman yang sama. *Ibid* digunakan dalam catatan kaki apabila kutipan diambil dari sumber yang sama dan belum disela oleh sumber lain.
 - ◆ *Op.cit.* merupakan singkatan dari *opera citato* yang artinya dalam keterangan yang telah disebut. *Op.cit.* digunakan dalam catatan kaki untuk menunjuk kepada sumber yang sudah disebut sebelumnya secara lengkap, tetapi telah disela dengan sumber lain dan halamannya berbeda.
 - ◆ *Loc.cit.* merupakan singkatan dari *loco citato* yang artinya pada tempat yang sama telah disebut. *Loc.cit.* digunakan dalam catatan kaki apabila hendak menunjukkan kepada halaman yang sama dari sumber yang sama yang sudah disebut terakhir, tetapi telah disela oleh sumber lain.
 - ◆ Penggunaan *ibid* tidak perlu menuliskan nama pengarangnya, karena penggunaan *ibid* tersebut hanya dilakukan ketika sumber yang telah dikutip belum disela dengan sumber yang lainnya. Sebaliknya, penggunaan *op.cit.* dan *loc.cit.* tetap harus menulis nama pengarangnya yang diikuti dengan tulisan *op.cit.* atau *loc.cit.*

6. Daftar Pustaka

- a. Daftar pustaka disusun menurut abjad nama akhir pengarang.
- b. Nama pengarang yang terdiri lebih dari satu orang harus ditulis semua. Nama pengarang yang lebih dari satu suku kata, cukup ditulis nama akhirnya dan diikuti tanda koma, singkatan nama depan, tengah dan seterusnya yang semuanya diberi titik.
- c. Gelar kesarjanaan dari pengarang tidak perlu dituliskan di dalam daftar pustaka.

- d. Daftar pustaka ditulis dari tepi kiri. Apabila lebih dari satu baris, maka baris berikutnya masuk indensasi dan jaraknya adalah satu spasi. Jarak sumber pustaka yang satu dengan lainnya adalah 2 spasi.
- e. Daftar pustaka disusun secara alfabeta dan ditulis dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
 - o *Buku*. Penulisannya dimulai dengan nama pengarang, tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring), penerbit dan tempat penerbitan.
 - o *Makalah*. Penulisannya dimulai dengan nama pengarang, judul makalah (diawali dan diakhiri dengan tanda petik), nama forumnya/seminar (dicetak miring), tempat, tanggal dan tahun.
 - o *Artikel Suatu Jurnal*. Penulisannya dimulai dengan nama penulis artikel, judul artikel (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), nama jurnal (dicetak miring), volume, nomor dan tahun.
 - o *Karangan/ Esai dalam suatu Buku Kumpulan Karangan/ Kumpulan Esai*. Penulisannya dimulai dengan nama pengarang, judul karangan/esai (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), nama editor, tahun penerbitan, judul buku (dicetak miring), penerbit dan tempat penerbitan.
 - o *Internet*. Penulisannya dimulai dengan nama pengarang, judul tulisan (dimulai dan diakhiri dengan tanda petik), tempat tulisan dimuat (dicetak miring), nama *website*, tanggal diakses.

PENULISAN ARTIKEL ILMIAH DISERTASI

A. Kewajiban Menyerahkan Artikel Ilmiah

1. Semua mahasiswa yang akan melaksanakan ujian akhir diwajibkan menyerahkan artikel ilmiah yang merupakan ringkasan disertasi.
2. Artikel ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dengan huruf Times New Romans (font12);
3. Naskah artikel diserahkan dalam bentuk *hard-copy* dan *soft-copy* atau file elektroniknya (disket atau CD) bersamaan dengan berkas pendaftaran ujian disertasi ke Bagian Akademik Program Doktor Ilmu Hukum Unsoed;
4. Daftar pustaka/rujukan isi naskah disusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Fakultas Hukum Unsoed;
5. Naskah yang masuk diseleksi, diberi catatan dan dikirimkan kepada redaktur ahli (penyunting ahli) untuk dikoreksi dan dibericatat;
6. Artikel setelah diperbaiki akan dipertimbangkan untuk diterbitkan dalam Jurnal hukum di lingkungan Fakultas Hukum Unsoed;

B. Sistematika Artikel Ilmiah

Sistematika Artikel ilmiah adalah:

- a) Judul dengan huruf capital (singkat dan jelas);
- b) Nama Penulis ditulis di bawah judul (tanpa gelar);
- c) Abstrak dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris (maksimum 150 kata).
Abstrak ditulis dengan jarak 1 spasi. Abstrak dalam Bahasa Inggris dicetak miring;
- d) Isi naskah ditulis dengan spasi rangkap, jumlah halaman keseluruhan adalah sekitar 25 - 30 halaman, kertas kuarto;
- d) Kata kunci (*keywords*) 3--5 kata;
- e) Pendahuluan;
- f) Metode Penelitian yang digunakan;
- g) Hasil dan Pembahasan;
- h) Kesimpulan dan Saran.
- i) Daftar Pustaka.
- j) Riwayat Hidup singkat penulis, termasuk alamat korespondensi.

