



**UNTAR**  
FAKULTAS  
HUKUM



**UNTAR untuk INDONESIA**



**BUKU PENAWARAN PROGRAM  
FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS TARUMANAGARA**

**2022**



 Fakultas Hukum Untar

  @fhuntar\_

[fh.untar.ac.id](http://fh.untar.ac.id)

# **KATA PENGANTAR**

Pendidikan tinggi hukum merupakan jenjang pendidikan dalam rangka menyiapkan calon intelektual yang bukan hanya mampu menguasai ilmu pengetahuan, tetapi juga mampu mengatasi berbagai permasalahan hukum di masyarakat. Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara (FH UNTAR) sebagai salah satu Fakultas Hukum tertua, terbaik, dan terbesar di Indonesia telah berpengalaman menyiapkan intelektual yang memiliki kompetensi keilmuan sesuai dengan program peminatan yang dikehendaki, sehingga setiap lulusan mampu mengimplementasikan kompetensi pada profesi bidang hukum yang digelutinya berdasarkan program Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka yang telah diterapkan di FH UNTAR.

Setiap mahasiswa yang memasuki FH UNTAR akan mendapatkan bekal wawasan tentang perguruan tinggi, baik mengenai lembaga, program studi, kurikulum, administrasi akademik, administrasi, keuangan, kegiatan kemahasiswaan, dan sebagainya, agar setiap mahasiswa dapat melaksanakan studinya dengan baik.

Untuk itu, melalui Buku ini, diharapkan semua mahasiswa dapat memiliki pemahaman secara komprehensif mengenai hal tersebut, yang pada akhirnya dapat membantu keberhasilan proses pembelajaran.

Informasi yang disajikan dalam Buku ini merupakan intisari dari berbagai ketentuan akademik, kemahasiswaan, dan keuangan bagi mahasiswa Fakultas Hukum, baik Program Studi Sarjana Hukum, Program Studi Magister Hukum, Program Studi Magister Kenotariatan, dan Program Studi Doktor Hukum. Diharapkan buku ini dapat memberi gambaran secara singkat namun lengkap mengenai penawaran program dan pedoman akademik di Fakultas Hukum UNTAR dengan baik.

Jakarta, Februari 2022

Dekan

# DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>FAKULTAS HUKUM</b>	
A. Fakultas Hukum .....	1
B. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Hukum .....	2
C. Struktur Organisasi .....	3
<b>AKADEMIK</b>	
A. Program Studi dan Kurikulum .....	7
B. Pembelajaran dan Pemantauan Studi .....	8
<b>KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI</b>	
A. Kemahasiswaan.....	13
B. Alumni .....	15
C. Kemitraan dengan Orang Tua Mahasiswa .....	15
<b>ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN</b>	
A. Keuangan .....	16
B. Administrasi Umum .....	18
<b>KURIKULUM</b>	
A. Program Studi Sarjana (S1) Hukum .....	19
B. Program Studi Magister (S2) Hukum .....	23
C. Program Studi Magister Kenotariatan (M.Kn.) .....	26
D. Program Studi Doktor (S3) Hukum .....	31
<b>PENUTUP</b> .....	37

# FAKULTAS HUKUM

## A. Fakultas Hukum

Fakultas Hukum Universitas Tarumanagara (FH UNTAR) merupakan salah satu dari delapan fakultas yang bernaung di Universitas Tarumanagara. FH UNTAR didirikan pada tanggal 1 Oktober 1962. Secara historis, FH UNTAR tercatat sebagai fakultas tertua kedua di Universitas Tarumanagara setelah Fakultas Ekonomi, dan salah satu Fakultas Hukum tertua di Indonesia.

Sejak awal, FH UNTAR telah mendedikasikan diri sebagai lembaga pendidikan tinggi hukum, dalam rangka membantu tugas pemerintah untuk mencerdaskan dan mensejahterakan kehidupan bangsa melalui pendidikan, khususnya di bidang ilmu hukum. Dengan komitmen menyelenggarakan pendidikan sebaik-baiknya, FH UNTAR berhasil mengembangkan diri sebagai salah satu Fakultas Hukum terbaik di Indonesia. Hal ini ditunjukkan dengan berbagai pencapaian, antara lain: Program Studi Sarjana Hukum dan Program Studi Magister Hukum terakreditasi A, Program Studi Magister Kenotariatan dan Program Studi Doktor Hukum terakreditasi B, Program Studi Sarjana Hukum ditetapkan sebagai program studi unggulan di Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, tersertifikasi ISO 9001:2015, program pertukaran mahasiswa secara berkala, antara lain ke University of Malaya dan Kun Shan University, serta berbagai prestasi mahasiswa di tingkat nasional dan internasional.

Berbagai pencapaian FH UNTAR ini tentu didukung oleh berbagai sumber daya baik sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana yang lengkap serta bermutu tinggi. Tenaga pengajar di FH UNTAR sebagian besar berlatar pendidikan doktor lulusan dari universitas terbaik, baik dari dalam maupun luar negeri. Sarana dan prasarana penunjang kegiatan pembelajaran tersedia secara lengkap, antara lain terdapat ruang kantor pelayanan, ruang kelas,

ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang diskusi, taman, kantin, mushola, klinik, *pantry*, ruang bimbingan mahasiswa, ruang tunggu mahasiswa, ruang komputer, ruang sekretariat organisasi kemahasiswaan, gelanggang olahraga, *fitness center*, area parkir kendaraan, *Tarumanagara Knowledge Center*, ruang teater, ruang seminar.

Dalam rangka upaya pengembangan terus menerus FH UNTAR, pengelola berkomitmen untuk terus melakukan transformasi melalui internasionalisasi penyelenggaraan pendidikan tinggi melalui pembukaan kelas internasional, akreditasi/sertifikasi internasional, dan mengembangkan jejaring kerja sama internasional dalam rangka pertukaran mahasiswa di berbagai universitas di dunia.

## **B. Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Hukum**

### **Visi**

Menjadi Fakultas Hukum unggul di Asia Tenggara yang memiliki integritas, profesionalisme dan jiwa kewirausahaan pada tahun 2025.

### **Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran ilmu hukum yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan berlandaskan nilai-nilai integritas, profesionalisme, serta jiwa kewirausahaan.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu hukum di masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat sebagai aplikasi ilmu pengetahuan dan penelitian bidang hukum yang telah dilakukan guna memberikan pelayanan kepada masyarakat dan mendukung kegiatan dunia usaha.
4. Mengembangkan kerjasama dan memanfaatkan ilmu hukum secara berkesinambungan untuk mencapai keunggulan

fakultas dan meningkatkan integritas, profesionalisme, serta jiwa kewirausahaan.

### **Tujuan**

1. Membentuk dan menghasilkan lulusan yang berwawasan kebangsaan, menghargai pluralitas serta menjunjung tinggi moralitas bangsa dan berbudi luhur.
2. Membentuk dan menghasilkan lulusan yang berintegritas, profesional, serta memiliki jiwa kewirausahaan dan mampu mengembangkan kompetensi ilmu hukum.
3. Menghasilkan dan mengembangkan ilmu hukum yang bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara.
4. Menghasilkan kerjasama dan jejaring didalam dan luar negeri yang saling menguntungkan yang berlandaskan nilai-nilai Integritas, Profesionalisme, dan jiwa kewirausahaan.

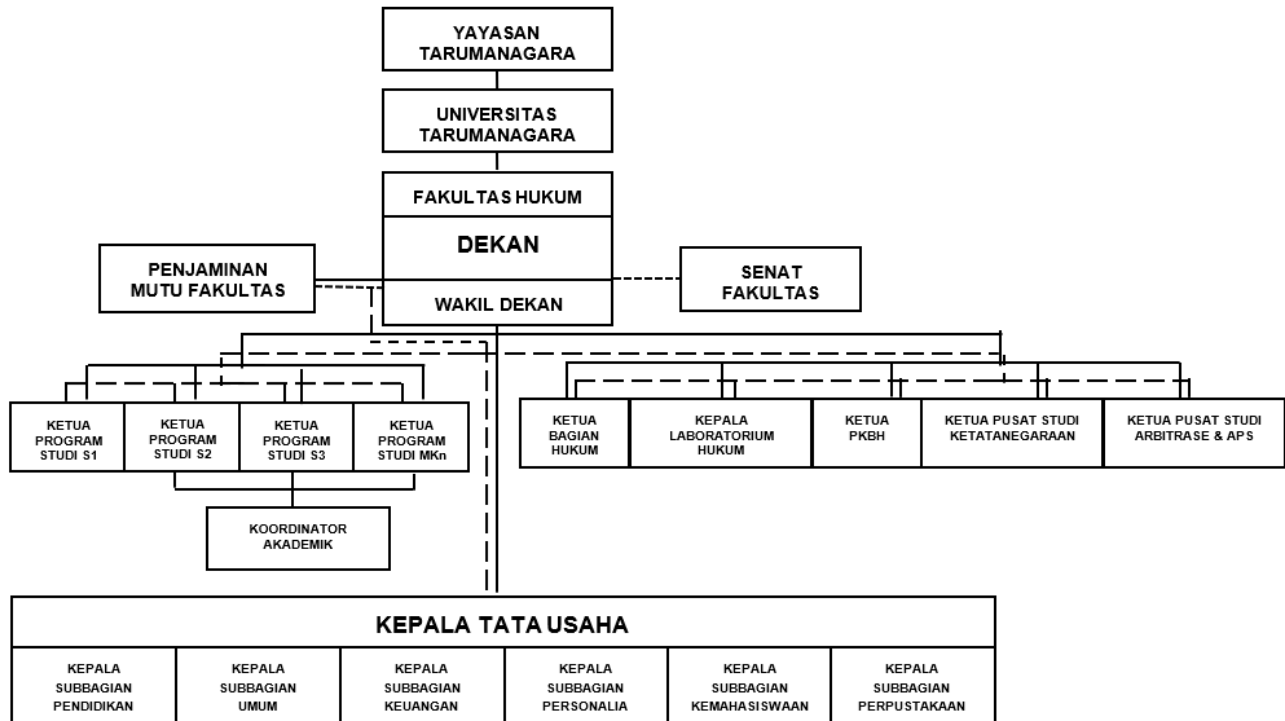
### **Sasaran**

1. Meningkatkan dan Mengembangkan sistem manajemen mutu
2. Meningkatkan kualitas mahasiswa dan dosen
3. Meningkatkan kualitas dan dampak tridharma
4. Meningkatkan nilai akreditasi Program Studi
5. Meningkatkan reputasi Fakultas Hukum
6. Diversifikasi pendapatan
7. Mengembangkan Sistem Teknologi Informasi
8. Mengembangkan SDM
9. Meningkatkan kepuasan SDM dan Steakholder

## **C. Struktur Organisasi**

FH UNTAR berada di bawah Universitas Tarumanagara. Sementara itu, Universitas Tarumanagara berada di bawah Yayasan Tarumanagara. Di dalam FH UNTAR sendiri terdapat struktur organisasi, yang terdiri atas satuan-satuan kerja dengan struktur jabatan tertentu. Masing-masing jabatan memiliki fungsi dan tugas tertentu serta memiliki hubungan fungsional baik secara subordinasi maupun koordinasi.

Struktur Organisasi dimaksud digambarkan sebagai berikut:



Secara singkat struktur organisasi, personalia dan tugasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

### **1. Senat Fakultas**

Senat FH adalah lembaga normatif dan perwakilan tertinggi ditingkat Fakultas. Keanggotaannya terdiri atas Pimpinan Fakultas, para Guru Besar, dan perwakilan dosen. Fungsi utama Senat menetapkan kebijakan FH dan mengawasi pelaksanaan tugas pimpinan FH sehingga dapat terkontrol dan terkendali secara objektif dan transparan.

### **2. Pimpinan Fakultas**

Pimpinan Fakultas Hukum bersifat kolektif, yang terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan. Dekan adalah pimpinan tertinggi sedangkan Wakil Dekan adalah pimpinan Fakultas yang berada di bawah Dekan.

- a. Dekan : Prof. Dr. Amad Sudiro, S.H., M.H., M.M., M.Kn.  
Tugas : Memimpin penyelenggaraan pendidikan tinggi ilmu hukum di FH UNTAR.
- b. Wakil Dekan : Mia Hadiati, S.H., M.H.  
Tugas : Membantu Dekan di bidang akademik, kemahasiswaan, administrasi umum dan keuangan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di FH UNTAR.

### **3. Pembantu Pimpinan Fakultas**

Pembantu pimpinan adalah unsur administrasi pelaksana tugas-tugas pimpinan Fakultas, yang meliputi:

- a. Kepala Tata Usaha : Dilly Novandi, S.H.
- b. Kepala Subbagian Pendidikan : Widodo
- c. Kepala Subbagian Kemahasiswaan : Widodo
- d. Kepala Subbagian Keuangan : -
- e. Kepala Subbagian Umum : Ngatiran
- f. Kepala Subbagian Personalia : Widiastuti, S.E.



#### **4. Pelaksanaan Akademik**

Pelaksana akademik adalah unsur pelaksana tugas pimpinan di bidang akademik, yang terdiri atas:

- a. Ketua Program Studi Sarjana (S1) Hukum:  
Dr. Ahmad Redi, S.H., M.H.
- b. Ketua Program Studi Magister (S2) Hukum:  
Prof. Dr. H. K. Martono, S.H., LL.M.
- c. Ketua Program Studi Doktor (S3) Hukum:  
Prof. Dr. Mella Ismelina F. R., S.H., M.Hum.
- d. Ketua Program Studi Magister Kenotariatan (M.Kn.):  
Prof. Dr. Mella Ismelina F. R., S.H., M.Hum.

#### **5. Penunjang**

Penunjang adalah unsur yang ikut membantu pelaksanaan tugas Fakultas Hukum, yang terdiri atas:

- a. Kepala Laboratorium Hukum:  
Christine S. T. Kansil, S.H., M.H.
- b. Ketua Pusat Konsultasi Bantuan Hukum:  
Dr. Hery Firmansyah, S.H., M.Hum., MPA.
- c. Ketua Pusat Studi Ketatanegaraan:  
Dr. Refly Harun, S.H., M.H., LL.M.
- d. Ketua Pusat Studi Arbitrase &  
Alternatif Penyelesaian Sengketa:  
-
- e. Kepala subbagian Perpustakaan:  
-

# **AKADEMIK**

## **A. Program Studi dan Kurikulum**

### **1. Program Studi : Sarjana (S1) Hukum**

- a. Kurikulum FH berbasis kompetensi dan kurikulum merdeka belajar;
- b. Beban studi ditetapkan dalam bentuk satuan kredit semester (sks). Beban studi minimal untuk diperoleh sarjana hukum adalah 144 sks, IPK minimal diperoleh 2.00, yang dapat ditempuh melalui masa studi minimal 7 dan maksimal 14 semester;
- c. Mata Kuliah Wajib Nasional (MKWN), dikemas dalam bentuk mata kuliah menjadi Mata Kuliah Humaniora sebanyak 8 sks yang merupakan gabungan Mata Kuliah Pendidikan Agama (2 sks), Pancasila (2 sks), Kewarganegaraan (2 sks), dan Bahasa Indonesia (2 sks). Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU) sebanyak 2 mata kuliah yaitu Bahasa Inggris dan Kewirausahaan. Mata Kuliah Wajib Program Studi (MKWP) sebanyak 24 mata kuliah dengan jumlah sks sebanyak 104 sks. Mata Kuliah Pilihan Bebas (MKPB) sebanyak 8 mata kuliah dengan jumlah sks sebanyak 40 sks yang terintegrasi dengan Mata Kuliah Antar Program Studi (MKAP) dan Mata Kuliah Merdeka Belajar (MKMB). Mata Kuliah Antar Program Studi (MKAP) sebanyak 5 mata kuliah dengan jumlah sks sebanyak 20 sks dan Mata Kuliah Merdeka Belajar (MKMB) sebanyak 1 mata kuliah dengan jumlah sks sebanyak 20 sks;
- d. Beban studi mahasiswa persemester berkisar antara 12-24 sks, yang ditentukan oleh IPK yang diperoleh mahasiswa setiap semester.

## **B. Pembelajaran dan Pemantauan Studi**

1. Pembelajaran: Sistem sks, masa pembelajaran (semester ganjil, genap dan ekstensi), kegiatan pembelajaran (tatap muka dan tugas terstruktur), Ujian (UTS, UAS dan komprehensif), tidak ada UTS dan UTS susulan/her, penilaian (nilai lulus minimal C; kualifikasi nilai 0-44 = E, 45-55 = D, 56-69 = C, 70-79 = B, 80-100 = A).
  - a. Sebelum mengisi rencana studi mahasiswa diberi atau dapat meminta jadwal kuliah dan ujian di Sekretariat FH;
  - b. Mahasiswa bebas memilih mata kuliah sesuai dengan beban studi maksimum yang memiliki (dapat dilihat pada kartu hasil studi/monitor komputer) namun mata kuliah yang diambilnya harus telah memenuhi prasyarat yaitu telah lulus atau sedang menempuh mata kuliah prasyarat atau memenuhi jumlah sks tertentu (dapat dilihat pada jadwal kuliah dan ujian);
  - c. Mahasiswa yang telah merencanakan studi memiliki kartu studi sementara (KSS) yang diperoleh dari hasil pengisian di akun LINTAR Mahasiswa.
  - d. Pada awal memasuki semester yang akan ditempuh, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan: membayar semua kewajiban keuangan sesuai dengan jadwal pembayaran yang ditetapkan universitas, telah lulus mata kuliah prasyarat atau telah memenuhi jumlah sks prasyarat untuk mata kuliah baru;
  - e. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan mata kuliah atau jumlah sks tertentu, wajib mengganti mata kuliah yang telah diambilnya pada saat diadakan kegiatan perbaikan rencana studi melalui online (pada minggu kedua kuliah);
  - f. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat keuangan, mata kuliah yang telah direncanakannya dipending (nama mata kuliah aka dihapus dari kartu studi mahasiswa) sampai dengan mahasiswa membayar kewajiban keuangan sampai dengan batas akhir kegiatan perbaikan rencana studi. Apabila sampai batas akhir belum

- membayar, maka rencana studinya dinyatakan batal dan mahasiswa dinyatakan berstatus non-aktif;
- g. Mahasiswa yang belum melakukan registrasi atau yang telah melakukan registrasi rencana studi tetapi masih harus diperbaiki dapat melakukannya pada saat diadakan perbaikan rencana studi (melalui Lintar) pada minggu kedua setelah kuliah atau jadwal yang ditetapkan pimpinan Fakultas;
  - h. Mahasiswa tidak melakukan registrasi dinyatakan berstatus non-aktif.

## **2. Cuti Akademik**

- a. Cuti akademik adalah status mahasiswa tidak aktif kuliah (cuti) yang resmi disetujui pimpinan Universitas;
- b. Cuti akademik dapat diambil oleh mahasiswa setelah aktif kuliah sekurang-kurangnya satu semester dan dapat diambil paling banyak 4 semester selama masa studi, tetapi tidak dapat diambil sekaligus (maksimal 2 semester berturut-turut);
- c. Cuti akademik diajukan dengan cara mengisi formulir permohonan cuti akademik (formulir diambil di Biro Adak), dengan ditandatangani mahasiswa dan Wakil Dekan, Sedangkan bagi yang prestasi akademiknya dibawah standar minimal wajib disetujui (ditandatangani) juga oleh dosen PA;
- d. Permohonan cuti yang disetujui akan ditetapkan dengan surat persetujuan cuti akademik atau ditolak cutinya akan ditetapkan dalam surat penolakan cuti akademik, yang keduanya ditandatangani oleh Wakil Rektor, yang disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan Wakil Dekan;
- e. Surat persetujuan atau penolakan cuti akademik wajib diarsip oleh mahasiswa yang bersangkutan sebagai bukti apabila suatu ketika diperlukan;
- f. Dalam masa cuti akademik, mahasiswa tidak dikenai biaya kuliah kecuali biaya administrasi;

- g. Masa cuti akademik tidak dihitung sebagai masa studi yang ditempuh mahasiswa.

### **3. Non-aktif**

- a. Non-aktif adalah status mahasiswa yang tidak aktif kuliah dan tidak cuti akademik secara resmi;
- b. Masa non-aktif dapat diambil mahasiswa paling banyak dua semester selama masa studi;
- c. Mahasiswa yang telah non-aktif dua semester tidak dapat aktif kuliah kembali dan dinyatakan sebagai mahasiswa putus studi;
- d. Masa non-aktif dihitung sebagai masa studi;
- e. Dalam masa non-aktif, mahasiswa dikenakan semua kewajiban keuangan (biaya registrasi, BPP dan bipekskur).

### **4. Mahasiswa Skorsan**

- a. Adalah mahasiswa yang diberikan sanksi akademik berupa skorsing karena terbukti melakukan pelanggaran;
- b. Mahasiswa skorsan wajib melakukan registrasi setiap semester dan membayar semua biaya kuliah, kecuali biaya sks;
- c. Meskipun melakukan registrasi, mahasiswa skorsan tidak berhak mengikuti kegiatan akademik pada masa skorsing;
- d. Masa skorsing dihitung sebagai masa studi yang ditempuh mahasiswa;

### **5. Aktif Kuliah Kembali**

- a. Mahasiswa yang telah habis masa cuti akademik, non-aktif, atau skorsing dan ingin mengikuti kuliah kembali wajib mengajukan permohonan aktif kuliah kembali (formulir dapat diambil di Biro Adak), sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh universitas;
- b. Formulir permohonan aktif kuliah kembali diserahkan langsung ke Biro Adak;

- c. Atas dasar permohonan tersebut, Wakil Rektor meminta rekomendasi pimpinan Fakultas (Wakil Dekan) apakah permohonan aktif kuliah kembali dapat disetujui atau ditolak;
- d. Bila diperhitungkan tidak dapat menyelesaikan studi atau pada akhir semester 4 atau 8 harus putus studi atau telah habis masa studi (telah menempus semester ke-14) atau telah cuti akademik 2 semester berturut-turut, maka Wakil Dekan akan merekomendasikan agar Wakil Rektor menolak permohonan aktif kuliah mahasiswa yang bersangkutan;
- e. Apabila rekomendasi Wakil Dekan setuju aktif kuliah kembali, maka Wakil Rektor akan menetapkan surat persetujuan aktif kuliah kembali untuk mahasiswa yang bersangkutan;
- f. Bagi mahasiswa yang memiliki tunggakan keuangan, maka wajib melunasi semua tunggakan keuangan sebelum persetujuan aktif kembali dikeluarkan Wakil Rektor;
- g. Surat Persetujuan kuliah kembali disampaikan langsung kepada mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan kepada Wakil Dekan;
- h. Mahasiswa yang telah persetujuan aktif kuliah kembali, berhak melakukan registrasi dan mengisi rencana studinya untuk semester yang akan ditemponya;
- i. Proses registrasi dan perencanaan studi adalah sama dengan mahasiswa yang bukan berasal dari cuti akademik atau non-aktif.

## **6. Mahasiswa Terancam Putus Studi**

- a. Mahasiswa terancam putus studi adalah mahasiswa yang pada semester ke-2, ke-3, ke-5, ke-6, ke-7, ke-9, ke-10, ke-11, ke-12, ke-13 yang memiliki prestasi akademik dibawah standar minimal yang ditetapkan fakultas (seperti telah disebutkan diatas);
- b. Mahasiswa ini wajib berada dibawah bimbingan dosen Pembimbing Akademik (PA) dan diupayakan agar keluar dari statusnya terancam putus studi;

- c. Mahasiswa ini masih punya hak melakukan kegiatan akademik, namun apabila diperhitungan tidak dapat diri atau pindah kuliah di program studi lain di lingkungan Untar atau di luar Untar, karena pada akhir masa studi dipastikan tidak dapat lulus (memperoleh gelar sarjana hukum)

## **7. Mahasiswa Mengundurkan Diri**

- a. Mahasiswa mengundurkan diri adalah mahasiswa yang menyatakan pengunduran diri dari statusnya sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Untar;
- b. Pengunduran diri dilakukan dengan cara mengisi formulir pengunduran diri yang tersedia di Biro Adak;
- c. Atas dasar permohonan tersebut, Biro Adak meneruskan permohonan tersebut ke Rektor;
- d. Rektor mengeluarkan surat yang menetapkan mahasiswa mengundurkan diri dari statusnya sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Untar, yang disampaikan Langsung ke mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan Wakil Dekan;
- e. Mereka berhak memperoleh surat keterangan pengunduran diri.

## **8. Mahasiswa Putus Studi**

- a. Mahasiswa putus studi adalah mahasiswa yang dinyatakan putus studinya (*drop out*) pada semester 4, 8 atau 14 karena tidak memenuhi prestasi akademik minimal atau karena dikenai sanksi putus studi (*drop out*) atas pelanggaran yang dilakukannya (misalnya melanggar pernyataan yang ditetapkan dalam pernyataan yang ditetapkan dalam surat pernyataan yang dibuatnya pada waktu akan menjadi mahasiswa Untar);
- b. Dengan dinyatakan putus studi, maka statusnya bukan lagi sebagai mahasiswa FH Untar;
- c. Mahasiswa ini dapat meminta surat keterangan pernah kuliah di FH Untar beserta transkrip nilai yang dapat digunakan bagi kepentingannya.

# KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

## A. Kemahasiswaan

### 1. Kegiatan Mahasiswa Baru

Kegiatan mahasiswa baru adalah kegiatan yang khusus dilakukan oleh mahasiswa baru, berupa pra-pendidikan tinggi (pradikti) yang diselenggarakan pada tingkat Universitas dan Fakultas (program studi) dan wajib diikuti oleh mahasiswa baru, dengan tujuan agar mahasiswa memahami ketentuan dan proses pembelajaran di Untar sehingga dapat menyelesaikan studinya dengan prestasi akademik terbaik.

### 2. Organisasi Kemahasiswaan

- a. Di FH UNTAR terdapat organisasi kemahasiswaan yang didasarkan pada perwakilan aspirasi kemahasiswaan dan minat/bakat, yaitu Dewan Perwakilan Mahasiswa (DPM), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) tingkat fakultas dan Mahasiswa Hukum Pencinta Alam (MAHUPA) serta majalah hukum ADIGAMA. Disamping itu ada pula kelompok-kelompok peminatan seperti Battle of Speech (BOS), Tarumanagara Young Lawyer Club (TYLEC) serta Tim Debat Hukum untuk berkompetisi dalam Philip C. Jessup Moot Court Competition dan sebagainya dibawah koordinasi BEM Fakultas melalui BINMA;
- b. Kegiatan di lingkungan organisasi diatas bersifat sukarela, namun bagi yang mengikutinya akan banyak memperoleh manfaat untuk melatih kemampuan fisik, manajemen, kemandirian dan pengembangan minat bakatnya;

### 3. Kegiatan Pengembangan Nalar

- a. Fakultas mengembangkan kegiatan kemahasiswaan yang bersifat pengembangan nalar untuk menunjang peningkatan kemampuan akademik mahasiswa. Kegiatan ini antara lain penelitian mahasiswa, pelatihan *legal entrepreneurship*, *speed reading*, pelatihan khusus profesi



- advokat, pelatihan menulis karya ilmiah, *pelatihan contract drafting*, pelatihan *legal drafting*, pelatihan mediasi, pelatihan negosiasi, mengikuti lomba karya tulis ilmiah, mengikuti lomba debat hukum, mengikuti lomba puisi, membentuk kelompok diskusi untuk mengkaji berbagai isu actual yang menyangkut hukum dan sebagainya;
- b. Semua kegiatan tersebut dibawah bimbingan Kepala Program Studi dan organisasi kemahasiswaan;

#### **4. Beasiswa**

Untar Menyediakan beasiswa, termasuk untuk mahasiswa fakultas hukum dengan kategori sebagai berikut:

- a. Golongan A, untuk mahasiswa kurang mampu secara ekonomi yang dibuktikan dengan surat keterangan Lurah, memiliki indek prestasi kumulatif (IPK) minimal 2.75, telah menempuh studi minimal 4 semester dan tidak dalam keadaan cuti akademik;
- b. Golongan B, untuk mahasiswa yang berprestasi akademik tertinggi di FH UNTAR, telah menempuh studinya sekurang-kurangnya 6 semester dan tidak dalam keadaan cuti akademik;
- c. Golongan C, untuk Ketua Organisasi Mahasiswa dengan syarat IPK minimal 2.50, memiliki prestasi di bidang intra dan ekstra kurikuler yang menonjol dan terukir di tingkat nasional/daerah yang membuktikan dengan surat dari penyelenggara/organisasi dan tidak dalam keadaan cuti akademik.

Beasiswa tersebut diberikan persemester, sehingga setiap semester dilakukan pembukaan permohonan beasiswa untuk semua mahasiswa Untar, termasuk mahasiswa FH UNTAR.

#### **5. Student Career Service**

- a. Adalah wadah yang melayani mahasiswa dan alumni untuk mendapatkan pekerjaan atau magang;
- b. Fungsinya adalah mencari dan menerima informasi lowongan kerja untuk disampaikan kepada mahasiswa dan

- alumni, serta menyiapkan data mahasiswa yang memiliki prestasi akademik tinggi dan alumni untuk disampaikan kepada calon pengguna/penyedia lapangan pekerjaan;
- c. Wadah ini telah lama digagas dan telah di realisasikan dengan menampung beberapa tawaran dari perusahaan/ instansi lain;
  - d. Lembaga ini berada di bawah tanggung jawab Universitas.

## **B. Alumni**

1. Alumni adalah lulusan FH UNTAR;
2. Alumni sebagai Mitra FH UNTAR yang telah difungsikan sebagai pimpinan dan tenaga pengajar di FH UNTAR, sebagai penyalur lulusan FH UNTAR dalam mencari pekerjaan atau magang dan sebagai mitra pengembangan FH UNTAR.

## **C. Kemitraan dengan Orang Tua Mahasiswa**

1. Kemitraan dengan orang tua mahasiswa adalah hubungan kerja sama yang paling membantu guna keberhasilan proses pembelajaran mahasiswa di FH UNTAR.
2. Kemitraan ini telah dirintis dan beberapa upaya kearah ini sudah mulai dilakukan oleh FH UNTAR dengan cara mengundang orang tua mahasiswa melalui telepon dan *e-mail*, menerima pertanyaan dan usul orang tua melalui alat komunikasi maupun tatap muka saat pertemuan pimpinan FH UNTAR dengan orang tua mahasiswa.
3. FH UNTAR berupaya meningkatkan peran orang tua mahasiswa melauai wadah orang tua mahasiswa.

# ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

## A. Keuangan

1. Keuangan adalah biaya yang wajib dipenuhi oleh setiap mahasiswa untuk mengikuti kegiatan pembelajaran pada setiap semester yang akan ditempuhnya atau pada saat akan mengikuti kegiatan akademik tertentu, meliputi: biaya registrasi, Bipekskur, BPP, sks, ujian komprehensif, dan biaya lain yang ditetapkan berdasarkan kebijakan Universitas atau Fakultas. Khusus kelas sore diberlakukan sistem pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT).
2. Mahasiswa wajib melunasi kewajiban keuangan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan Universitas (lihat brosur yang dikeluarkan Universitas setiap tahun akademik) atau ditetapkan FH UNTAR (lihat pengumuman yang dikeluarkan FH UNTAR) dan mengikuti prosedur administrasi yang ditetapkan oleh Universitas atau Fakultas.
3. Mahasiswa yang tidak melunasi kewajiban keuangan sampai dengan memasuki awal semester yang akan ditempuh, semua matakuliah yang telah direncanakan melalui *online* ditunda dan wajib segera dilunasi sampai dengan batas akhir kegiatan perbaikan rencana studi (dalam batas satu minggu pada minggu kedua kuliah). Apabila sampai dengan batas akhir tersebut mahasiswa tidak melunasinya, maka dinyatakan non-aktif kuliah;
4. Khusus untuk biaya sks, bagi mahasiswa yang belum dapat melunasinya, dapat diberi dispensasi penundaan pembayarannya dengan cara mengisi formulir penundaan pembayaran biaya kuliah yang disediakan di Fakultas.
5. Apabila sampai dengan memasuki ujian tengah semester (UTS) atau ujian akhir semester (UAS) ternyata mahasiswa tidak melunasi biaya kuliah, maka mahasiswa tersebut tidak diperbolehkan mengikuti ujian (UTS maupun UAS).
6. Khusus bagi yang skripsinya telah selesai dan siap diuji pada akhir semester sedangkan menurut kalender akademik mahasiswa tersebut wajib melakukan registrasi dan membayar

biaya kuliah semester berikutnya, dapat mengajukan permohonan dispensasi pembayaran biaya kuliah dengan alasan tinggal menunggu ujian komprehensif sampai dengan akhir masa semester, agar bisa melakukan biaya kuliah dan apabila ternyata tidak berhasil pada ujian komprehensif, maka mahasiswa tersebut secara otomatis ter-registrasi pada semester berikutnya.

7. Apabila mahasiswa di atas tidak lulus ujian komprehensifnya, maka wajib melunasi biaya kuliah (kewajiban keuangan) untuk semester berikutnya sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam dispensasi pembayaran tersebut.
8. Bagi yang ingin menempuh ujian komprehensif, wajib melunasi biaya ujian komprehensif sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan FH UNTAR. Apabila tidak melunasi biaya tersebut, maka mahasiswa tidak diperbolehkan mengikuti ujian komprehensif.
9. Besaran biaya registrasi, bipekskur, BPP dan sks ditetapkan oleh Universitas menurut tahun angkatan masuk FH UNTAR, yang dapat dilihat pada brosur petunjuk kegiatan pendaftaran semester yang dikeluarkan setiap awal tahun akademik oleh Universitas sedangkan biaya ujian komprehensif ditetapkan sebesar Rp. 385.000,- setiap ujian komprehensif.
10. Pembayaran/biaya kuliah dimaksud di atas dilakukan secara *Virtual Account* pada bank sesuai jadwal yang ditentukan oleh Universitas pada setiap awal semester.
11. Apabila terjadi kegagalan *Virtual Account*, maka pembayaran dilakukan secara manual melalui rekening Yayasan Tarumanagara setiap bukti pembayarannya wajib dilegalisasi oleh bagian keuangan FH UNTAR dan Biro Keuangan Universitas.
12. Khusus menyangkut administrasi perpustakaan, mahasiswa dikenai biaya pembuatan kartu anggota perpustakaan sebesar Rp10.000,- dan denda atas keterlambatan pengembalian pinjaman buku sebesar Rp500,- perhari yang dibayarkan langsung melalui Loker pelayanan keuangan FH UNTAR.

## **B. Administrasi Umum**

1. Administrasi umum adalah administrasi yang berkaitan dengan kepentingan umum sivitas akademik FH UNTAR termasuk kepentingan mahasiswa.
2. Administrasi umum yang berkaitan dengan mahasiswa meliputi: surat-menyurat mahasiswa, kearsipan data mahasiswa, pelayanan mahasiswa, pemeliharaan dan pengadaan sarana umum serta pengendalian ketertiban mahasiswa.
3. Mahasiswa dapat mengajukan berbagai surat dalam kaitannya dengan kegiatan sebagai mahasiswa kepada FH UNTAR sesuai dengan prosedur yang berlaku.
4. Mahasiswa dapat mengajukan data administrasi yang diperlukan dengan mengajukan permohonan kepada pimpinan Fakultas Hukum.
5. Mahasiswa dapat mengajukan usul dan saran perbaikan yang menyangkut administrasi umum kepada pimpinan Fakultas Hukum.

# KURIKULUM

## A. Program Studi Sarjana (S1) Hukum

Kurikulum pada program studi S1 Hukum didasarkan pada program Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka. Mata kuliah program studi S1 Hukum diajarkan selama waktu paling sedikit 7 (tujuh) semester dan paling banyak 14 (empat belas) semester. Dengan memperhatikan batas maksimal jumlah sks yang dapat diambil mahasiswa dan batas masa studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa, maka penawaran semua mata kuliah didistribusikan ke dalam setiap semester, sebagai berikut:

### SEMESTER KESATU

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Prasarat		Metode Pembelajaran
				Kode	Mata Kuliah	
1	HK13002	Pengantar Hukum	8	-	-	Kuliah/responsitutorial
2	HK13003	PLKH-1 ( <i>Legal Research</i> )	4	-	-	Kuliah/responsitutorial, praktikum, publikasi jurnal, PKM, konten media sosial, dan/atau proyek.
3	HK13004	PLKH-2 ( <i>Corporate Documentation</i> )	4	-	-	Kuliah/responsitutorial, praktikum, publikasi jurnal, PKM, konten media sosial, dan/atau proyek.
4	HK13005	PLKH-3 ( <i>Legal-preneurship</i> )	4	-	-	Kuliah/responsitutorial, praktikum, publikasi jurnal, PKM, konten media sosial, dan/atau proyek.
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>			

**SEMESTER KEDUA**

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Prasarat		Metode Pembelajaran
				Kode	Mata Kuliah	
5	HK13010	Hukum Keperdataan	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial
6	HK13006	Hukum Bisnis	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial
7	HK13007	PLKH-4 ( <i>Legal Opinion</i> )	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, publikasi jurnal, PKM, konten media sosial, dan/atau proyek.
8	HK13008	PLKH-5 ( <i>Contract Drafting dan Legal Drafting</i> )	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, publikasi jurnal, PKM, konten media sosial, dan/atau proyek.
9	HK13009	PLKH-6 (Litigasi Perdata)	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial, simulasi, praktikum, Kuliah Tamu
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>			

**SEMESTER KETIGA**

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Prasarat		Metode Pembelajaran
				Kode	Mata Kuliah	
10	HK23003	Hukum Kenegaraan	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial
11	HK23021	Hukum Pidana	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial
12	HK23004	PLKH 7- (Litigasi Pidana)	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, simulasi, publikasi jurnal, PKM, konten media sosial, proyek.
13	HK23005	PLKH-8 (Litigasi Kenegaraan)	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, simulasi, publikasi jurnal, PKM, konten media sosial, proyek.
14	HK23006	PLKH-9 (Teknik)	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, publikasi

## PENAWARAN PROGRAM

		Pembuatan Akta)				jurnal, PKM, konten media sosial, proyek.
		<b>Jumlah</b>	<b>20</b>			

### SEMESTER KEEMPAT

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Prasarat		Metode Pembelajaran
				Kode	Mata Kuliah	
1 5	HK23007	Hukum Transnasional	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, Kuliah Tamu
16	HK23006	Kapita Selektta Hukum Kenegaraan	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, Kuliah Tamu
17	HK23008	Kapita Selektta Perdata	6	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, Kuliah Tamu
18	HK23013	Kapita Selektta Pidana	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, Kuliah Tamu
19	HK23014	PLKH-10 (Arbitrase dan ADR)	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, simulasi, publikasi jurnal, PKM, konten media sosial, proyek.
<b>Jumlah</b>			<b>22</b>			

### SEMESTER KELIMA

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Prasarat		Metode Pembelajaran
				Kode	Mata Kuliah	
20	Menyesuaikan	Kuliah di Prodi Lain	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial
21	Menyesuaikan	Kuliah di Prodi Lain	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial
22	Menyesuaikan	Kuliah di Prodi Lain	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial
23	Menyesuaikan	Kuliah di Prodi Lain	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial



## PENAWARAN PROGRAM

24	Menyesuaikan	Kuliah di Prodi Lain	4	-	-	Kuliah/responsi/tutorial
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>			

### SEMESTER KEENAM

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Prasarat		Metode Pembelajaran
				Kode	Mata Kuliah	
25	HK33002	Kapita Selekta Hukum Transnasional	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, Kuliah Tamu
26	HK33003	Kapita Selekta Hukum Bisnis	6	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, Kuliah Tamu
27	HK33004	PLKH-11 ( <i>International Business Transaction</i> )	4	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, simulasi, publikasi jurnal, PKM, konten media sosial, proyek.
28	HK33006	Humaniora	8	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, Kuliah Tamu
<b>Jumlah</b>			<b>22</b>			

### SEMESTER KETUJUH

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Prasarat		Metode Pembelajaran
				Kode	Mata Kuliah	
29	HK43005	PLKH 12 (Magang/Pertukaran Mahasiswa/KKN)	16	HK13002	Pengantar Hukum	Kuliah/responsi/tutorial, praktikum, Kuliah Tamu
30	HK46021	Skripsi	4	HK13002	120 sks	
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>			

**B. Program Studi Magister (S2) Hukum**

Dengan kurikulum berbasis kompetensi, program studi magister ilmu hukum Fakultas Hukum UNTAR menghasilkan profil lulusan yang profesional, ahli dan trampil dibidang hukum bisnis yang berwawasan global dengan tetap memperhatikan nilai-nilai ke-Indonesia-an”.

Mata kuliah program studi Magister Ilmu Hukum diajarkan selama waktu paling sedikit 3 (tiga ) semester dan paling banyak 8 (delapan) semester. Dengan memperhatikan batas maksimal jumlah sks yang dapat diambil mahasiswa dan batas masa studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa, maka penawaran semua mata kuliah didistribusikan ke dalam setiap semester, sebagai berikut:

**PROGRAM BY COURSE  
SEMESTER KESATU**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1.	HK73008	Filsafat Hukum	4	-	-	Diskusi Pembelajaran Interaktif
2.	HK73002	Teori Hukum	4	-	-	Diskusi Pembelajaran Interaktif
3	HK73001	Metode Penelitian dan Proposal Penelitian	4	-	-	Diskusi Pembelajaran Interaktif
4	HK73003	Hukum Bisnis	4	-	-	
<b>Jumlah</b>			16			

**SEMESTER KEDUA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK73009	Hukum Perusahaan	4	-	-	Diskusi Pembelajaran Interaktif
2	HK73010	Hukum Investasi dan Pasar Modal	4	-	-	Diskusi Pembelajaran Interaktif
3	HK73013	Hukum Penyelesaian Sengketa	6	-	-	Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			<b>14</b>			

**SEMESTER KETIGA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
1	HK73007	Tesis	6	Minimal 30 sks		Diskusi Pembimbingan
<b>Jumlah</b>			<b>6</b>			

**TOTAL SKS: 36 SKS**

**PROGRAM BY RESEARCH  
SEMESTER KESATU**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK73001	Metode Penelitian Hukum dan Proposal Penelitian	4	-	-	Diskusi Pembelajaran Interaktif
2.	HK73002	Teori Hukum	4	-	-	Diskusi Pembelajaran Interaktif
3.	HK73003	Hukum Bisnis	4	-	-	Diskusi

*PENAWARAN PROGRAM*

						Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			<b>12</b>			

**SEMESTER KEDUA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK73004	Pelaksanaan Penelitian	6	-	-	Diskusi
2	HK73005	Seminar Hasil Penelitian	6			Diskusi
<b>Jumlah</b>			<b>12</b>			

**SEMESTER KETIGA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK73006	Publikasi Jurnal	6			Diskusi Pembimbingan
2	HK73007	Tesis	6			Diskusi Pembimbingan
<b>Jumlah</b>			<b>12</b>			

**TOTAL SKS: 36 SKS**

**MATA KULIAH PILIHAN  
PROGRAM BY RESEARCH**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1.	HK73003	Hukum Bisnis	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			<b>4</b>			

**C. Program Studi Magister Kenotariatan (M.Kn.)**

Program Studi Magister Kenotariatan mempunyai mata kuliah dengan jumlah total sks 36 sks, baik untuk Program *by Course* maupun Program *by Research*. Mahasiswa wajib memperoleh sekurang-kurangnya 36 sks untuk mendapatkan lulus studi. Mata kuliah program studi Magister Kenotariatan diajarkan selama waktu paling sedikit 3 (tiga ) semester dan paling banyak 10 (sepuluh) semester. Dengan memperhatikan batas maksimal jumlah sks yang dapat diambil mahasiswa dan batas masa studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa, maka penawaran semua mata kuliah didistribusikan ke dalam setiap semester, sebagai berikut:

**PROGRAM BY COURSE  
SEMESTER KESATU**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1.	MK73029	Kapita Seleka Kenotariatan	6			Diskusi Pembelajaran Interaktif
2.	MK73022	Metode Penelitian Hukum Dan Proposal Penelitian	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
3	MK73030	Teknik Pembuatan Akta – I (Dasar-Dasar TPA)	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			14			

**SEMESTER KEDUA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	MK73031	Teknik Pembuatan Akta – II (Badan Usaha Dan Badan Hukum)	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
2	MK73032	Teknik Pembuatan Akta - III (Perbankan Konvensional dan Syariah)	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
3	MK73033	Teknik Pembuatan Akta - IV (Orang, Keluarga, dan Kewarisan)	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
4	MK73034	Teknik Pembuatan Akta - V (Aneka Perjanjian dan Akta PPAT)	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			<b>16</b>			

**SEMESTER KETIGA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	K73021	TESIS	6			Diskusi Pembimbingan
<b>Jumlah</b>			<b>6</b>			

**TOTAL SKS: 36 SKS**

**PROGRAM BY RESEARCH  
SEMESTER KESATU**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	MK73023	Peraturan Dan Kode Etik Jabatan Notaris , PPAT, Dan Lelang	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
2.	MK73022	Metode Penelitian Hukum Dan Proposal Penelitian	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
3.	MK73025	Teknik Pembuatan Akta	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			<b>12</b>			

**SEMESTER KEDUA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	MK73026	Pelaksanaan Penelitian	6			Diskusi
2	MK73027	Seminar Hasil Penelitian	6			Diskusi
<b>Jumlah</b>			<b>12</b>			

**SEMESTER KETIGA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	MK73028	Publikasi Jurnal	6			Diskusi Pembimbingan

## PENAWARAN PROGRAM

2	MK73021	Tesis	6			Diskusi Pembimbingan
<b>Jumlah</b>			<b>12</b>			

**TOTAL SKS: 36 SKS**

### MATA KULIAH PILIHAN PROGRAM *BY COURSE*

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	MK73023	Peraturan dan Kode Etik Jabatan Notaris, PPAT dan Pejabat Lelang	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			<b>4</b>			

### MATA KULIAH PILIHAN PROGRAM *BY RESEARCH*

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1.	MK73029	Kapita Selekt Kenotariatan	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
2.	MK73031	Teknik Pembuatan Akta – II (Badan Usaha Dan Badan Hukum)	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
3.	MK73032	Teknik Pembuatan Akta - III (Perbankan Konvensional dan Syariah)	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif



## *PENAWARAN PROGRAM*

4	MK73033	Teknik Pembuatan Akta - IV (Orang, Keluarga, dan Kewarisan)	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
5	MK73034	Teknik Pembuatan Akta - V (Aneka Perjanjian dan Akta PPAT)	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			<b>20</b>			

**D. Program Studi Doktor (S3) Hukum**

Program Studi Doktor Hukum mempunyai mata kuliah dengan jumlah total sks 42 sks baik untuk Program *by Course* maupun Program *by Research*. Mahasiswa wajib memperoleh sekurang-kurangnya 42 sks untuk mendapatkan lulus studi Mata kuliah program studi Magister Kenotariatan diajarkan selama waktu paling sedikit 6 (enam) semester dan paling banyak 14 (empat belas) semester tidak termasuk cuti akademik. Dengan memperhatikan batas maksimal jumlah sks yang dapat diambil mahasiswa dan batas masa studi yang dapat diikuti oleh mahasiswa, maka penawaran semua mata kuliah didistribusikan ke dalam setiap semester, sebagai berikut:

**PROGRAM BY COURSE  
SEMESTER KESATU**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1.	HK83002	Filsafat Hukum	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
2.	HK83001	Metode Penelitian Hukum Dan Proposal Penelitian	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
3	HK83010	Teknik Penulisan Disertasi	6			Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			14			

**SEMESTER KEDUA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83003	Proposal Disertasi	6			Diskusi Pembimbingan
<b>Jumlah</b>			6			

**SEMESTER KETIGA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83004	Penelitian dan Seminar Hasil 1	6			Diskusi Pembimbingan
<b>Jumlah</b>			6			

**SEMESTER KEEMPAT**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83005	Penelitian dan Seminar Hasil 2	6			Diskusi Pembimbingan
<b>Jumlah</b>			6			

**SEMESTER KELIMA**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83006	Ujian Tertutup Disertasi/Pra Promosi	6			Sidang
<b>Jumlah</b>			6			

**SEMESTER KEENAM**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83008	Ujian Terbuka Disertasi/ Promosi	4			Sidang
<b>Jumlah</b>			4			

**TOTAL SKS: 42 SKS**

**PROGRAM BY RESEARCH  
SEMESTER KESATU**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1.	HK83001	Metode Penelitian Hukum Dan Proposal Penelitian	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif

## PENAWARAN PROGRAM

2.	HK83002	Filsafat Hukum	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			8			

### SEMESTER KEDUA

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83003	Proposal Disertasi	6			Diskusi Pembimbingan
<b>Jumlah</b>			6			

### SEMESTER KETIGA

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83004	Penelitian dan Seminar Hasil 1	6			Diskusi Pembimbingan
<b>Jumlah</b>			6			

### SEMESTER KEEMPAT

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83005	Penelitian dan	6			Diskusi Pembimbingan

## PENAWARAN PROGRAM

		Seminar Hasil 2				
<b>Jumlah</b>			6			

### SEMESTER KELIMA

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83006	Ujian Tertutup Disertasi/Pra Promosi	6			Sidang
<b>Jumlah</b>			6			

### SEMESTER KEENAM

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83007	Publikasi Jurnal	6			Sidang
2	HK83008	Ujian Terbuka Disertasi/ Promosi	4			
<b>Jumlah</b>			10			

**TOTAL SKS: 42 SKS**

**MATA KULIAH PILIHAN  
PROGRAM BY COURSE**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASARAT		METODE PEMBELAJARAN
				KODE	MATA KULIAH	
1	HK83009	Teori Hukum	4			Diskusi Pembelajaran Interaktif
2.	HK83010	Teknik Penulisan Disertasi	6			Diskusi Pembelajaran Interaktif
<b>Jumlah</b>			10			

## **PENUTUP**

Keberhasilan proses pembelajaran tidak semata-mata ditentukan oleh lembaga penyelenggara pendidikan dengan segala fasilitasnya, namun ditentukan juga oleh faktor di luar itu. Keberadaan orang tua dan partisipasinya dalam sistem sks sangat berperan penting dalam keberhasilan pembelajaran. Karena itu, melalui pertemuan-pertemuan diharapkan timbul kebersamaan yang saling bersinergi sehingga proses pembelajaran dapat memenuhi harapan bersama.









# UNTAR

FAKULTAS  
HUKUM

**Program Studi Sarjana Hukum | Program Studi Magister Hukum  
Program Studi Magister Kenotariatan | Program Studi Doktor Hukum**

 FH UNTAR Official  Fakultas Hukum Untar   @fhuntar\_

 fh.untar.ac.id  fh@untar.ac.id