

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM STUDI
MAGISTER KENOTARIATAN**



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS HASANUDDIN
OKTOBER 2015**

TIM PENYUSUN

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN**

- Penanggung Jawab : Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum.
- Pengarah : 1. Prof. Dr. Ahmadi Miru, S.H., M.H.
2. Dr. Syamsuddin Muchtar, S.H., M.H.
3. Dr. Hamzah Halim, S.H., M.H.
- Ketua : Prof. Dr. Aminuddin Ilmar, S.H., M.H.
- Sekretaris : Dr. Maskun, S.H., LL.M.
- Anggota : 1. Dr. Nurfaidah Said, S.H., M.H., M.Si.
2. Dr. Hasbir, S.H., M.H.
3. Kahar Lahae, S.H., M.Hum.
4. Muhammad Ilham Arisaputra, S.H., M.Kn.
5. Marwah, S.H., M.H.
6. Kamaruddin, S.TP.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat-Nya sehingga penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Program Studi Magister pada Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin dapat dirampungkan.

Pedoman ini adalah dokumen penjaminan mutu yang menjadi pedoman bagi Program Studi Magister Kenotariatan dalam menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, dan pedoman bagi mahasiswa dalam mengikuti kegiatan pembelajaran pada program studi, sejak diterima sebagai mahasiswa sampai penyelesaian studi. Selain itu, pedoman ini menjadi panduan dalam penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kegiatan pembelajaran pada Program Magister.

Pedoman ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga diharapkan masukan dari berbagai pihak untuk lebih menyempurnakannya. Akhirnya Tim Penyusun mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Pedoman ini.

Makassar, Oktober 2015

Dekan

Prof. Dr. Farida Patittingi, S.H., M.Hum.
NIP. 19671231 199103 2 002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL		
TIM PENYUSUN		
KATA PENGANTAR		
DAFTAR ISI		
BAB I	PENDAHULUAN	1
BAB II	VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN	3
	A. Visi	3
	B. Misi	4
	C. Tujuan	4
	D. Sasaran	5
BAB III	PENERIMAAN MAHASISWA	6
	A. Persyaratan Akademik	6
	B. Persyaratan Adminsitrasi	6
	C. Seleksi Calon Peserta	7
	D. Penerimaan Mahasiswa Asing	8
	E. Penerimaan Mahasiswa Pindahan	8
	F. Pindahan Program Studi	9
BAB IV	KURIKULUM	10
	A. Deskripsi Singkat Mata Kuliah	10
	B. Distribusi Mata Kuliah dalam setiap Semester	17
	C. Mata Kuliah Pilihan	18
BAB V	DOSEN PENGAJAR	19
	A. Dosen Tetap	19
	B. Dosen Tidak Tetap	23
BAB VI	BIAYA PENDIDIKAN	25
BAB VII	PROSES PENDIDIKAN	26
	A. Persyaratan Penyelenggaraan Kelas	26
	B. Beban dan Masa Studi	26
	C. Kurikulum	26
	D. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru	27
	E. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama	27
	F. Penggantian Mata Kuliah	28
	G. Pengunduran Diri Mengikuti Mata Kuliah	28
	H. Jumlah SKS yang dapat diprogramkan	28
	I. Penasehat Akademik	29
	J. Cuti Akademik	29
	K. Perkuliahan	29
	L. Pengajuan Judul Tesis	30
	M. Penentuan Komisi Penasehat/Komisi Penilai	30
	N. Seminar Usulan Penelitian	31
	O. Pelaksanaan Penelitian	32
	P. Seminar Hasil Penelitian	33
	Q. Ujian Akhir Magister	34
	R. Undangan dan Konsultasi Penetapan Komisi Penasehat	35

BAB VIII	EVALUASI HASIL BELAJAR	36
	A. Tujuan	36
	B. Bentuk Penilaian	36
	C. Pemberian Nilai Hasil Belajar	36
	D. Indeks Prestasi Akademik	37
	E. Penyerahan Nilai Ujian	38
	F. Nilai Seminar	38
	G. Syarat Kelulusan	38
	H. Predikat Kelulusan	39
BAB IX	EVALUASI PUTUS STUDI	40
BAB X	IJAZAH, GELAR, DAN WISUDA	41

BAB I

LATAR BELAKANG

Program Studi Magister Kenotariatan Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin berdiri berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional Nomor 1682/D/T/2008, tanggal 26 Mei 2008 adalah pertama di luar Jawa dan Sumatera. Program Studi Magister Kenotariatan telah diselenggarakan pada Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin sejak tahun akademik 2001/2002 melalui program bekerjasama dengan Universitas Gadjah Mada. Kerjasama penyelenggaraan tersebut tertuang dalam Naskah Kerjasama (MoU) antara Universitas Gadjah Mada dengan Universitas Hasanuddin Nomor: 1279/P/KS/2001 dan Nomor: 4596/J04/PM/ 05/2001, tanggal 26 Juli 2001, dan Perjanjian Kerjasama Pendidikan antara Program Pascasarjana Universitas Gadjah Mada dengan Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin Nomor: 3130/J01.4/PP/01 dan Nomor: 763/J04.17/LN.03/ 2001 tanggal 26 Juli 2001. Penyelenggaraan pendidikan Program Studi Magister Kenotariatan yang dilaksanakan sejak Tahun Akademik 2001/2002 tersebut, melibatkan tenaga pengajar dari Universitas Gadjah Mada dan Universitas Hasanuddin secara *team teaching*, sehingga tenaga Pengajar Universitas Hasanuddin telah memiliki pengalaman dalam membina Program Studi Magister Kenotariatan. Program Studi Magister Kenotariatan adalah program studi tingkat Pascasarjana yang didesain khusus untuk mempersiapkan SDM yang handal dibidang ilmu kenotariatan, dengan kualifikasi penguasaan pengetahuan teoretik dan keterampilan dalam pembuatan bermacam-macam perjanjian/kontrak dan akta.

Melalui Program Studi Magister Kenotariatan diperoleh beberapa keuntungan sebagai berikut:

1. Pendidikan ini dilaksanakan oleh tenaga pendidikan yang handal dari perguruan tinggi dan Profesi Notaris/PPAT yang mampu membekali peserta didik dengan pengetahuan akademis yang memadai untuk melakukan suatu penemuan, pembentukan, dan penerapan hukum.

2. Penyusunan/perancangan kurikulum dilakukan sedemikian rupa sehingga peserta didik dapat dibekali dan dilatih untuk memiliki ketrampilan di dalam penerapan hukum, baik melalui perkuliahan, seminar, workshop, serta kegiatan-kegiatan di dalam laboratorium.
3. Lulusan Program Magister Kenotariatan dapat melanjutkan kejenjang Pendidikan Strata-3 (Doktor).

BAB II
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

A. Visi Program Studi Magister Kenotariatan

Visi Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Hasanuddin adalah "**Program Studi Unggulan di Bidang Kenotariatan yang Mandiri, Terampil dan Profesional Berbasis Nilai-Nilai Maritim Indonesia 2030**".

Visi di atas mengandung nilai-nilai yang menjiwai program pendidikan kenotariatan, yakni:

- 1) **Unggul**, bahwa Program Studi Magister Kenotariatan adalah pendidikan yang *combined degree*, yaitu lulusannya selain memiliki kemampuan akademik dan kemampuan profesional dalam bidang kenotariatan yang lulusannya dapat bekerja secara profesional, dan lulusannya memiliki karakteristik nilai-nilai kemaritiman, yakni:
 - a. **Integritas**, bermakna jujur (*lempu*), berani (*waran*), bertanggung jawab, dan teguh dalam pendirian (*getteng*).
 - b. **Inovatif**; bermakna kombinasi dari kecerdasan (*macca*) kreatif, berorientasi mutu, mandiri, dan kepeloporan.
 - c. **Katalitik**; bermakna memiliki sifat berani, keteguhan hati, dedikatif, dan kompetitif.
 - d. **Arif**; manifestasi saling menghargai (*sipakatau*), saling mengingatkan (*sipakainge*) dan saling memuliakan (*sipakalebbi*).
- 2) **Mandiri**, mengandung makna bahwa prodi magister kenotariatan memiliki standar tertentu dalam penerimaan mahasiswa baru melalui tes bidang ilmu (4 mata ujian) dan wawancara selain persyaratan yang ditetapkan secara umum, yaitu persyaratan TOEFL dan TPA. Selain itu, nilai-nilai mandiri tercermin dari pelibatan profesi notaris sebagai dosen pengajar mata kuliah akta dan penguji tesis.
- 3) **Terampil**, mengandung nilai-nilai bahwa lulusan program magister kenotariatan memiliki keterampilan di dalam bidang profesinya berkaitan dengan pembuatan akta.

- 4) **Profesional**, dideskripsikan bahwa lulusan Program Studi Magister Kenotariatan dalam menjalankan profesinya memberikan pelayanan cepat dan tepat dalam pembuatan akta, dan Penyuluhan Hukum.
- 5) **Benua Maritim**, bermakna bahwa Program Studi Magister Kenotariatan memiliki lulusan yang memiliki keahlian dengan pembuatan akta menuntut pendekatan interdisipliner.

B. Misi Program Studi Magister Kenotariatan

Misi Program Studi Magister Kenotariatan Program Pascasarjana Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin adalah:

- a. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi ilmu hukum bidang kenotariatan yang kredibel dan inovatif berbasis kearifan lokal.
- b. Menyelenggarakan penelitian yang berkualitas dengan mewujudkan nilai-nilai akademik yang transparan, bermoral dan berbudi luhur.
- c. Menyebarluaskan ilmu hukum bidang kenotariatan bagi kemaslahatan masyarakat yang berbasis nilai-nilai kemaritiman Indonesia.

C. Tujuan Program Studi Magister Kenotariatan

Tujuan Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin adalah:

- a. Terlaksananya atmosfer akademik yang kondusif.
- b. Penyelenggaraan pendidikan Magister Kenotariatan didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai.
- c. Memiliki kualitas sumber daya manusia sesuai dengan kompetensi dan keahlian dibidangnya.
- d. Meningkatkan produktivitas dan kualitas sumber daya manusia yang mampu mengenali dan menganalisis serta memecahkan masalah-masalah hukum secara bijaksana dan tetap bersandar pada prinsip-prinsip hukum.
- e. Meningkatkan kemampuan untuk memiliki kompetensi profesional dalam bidang kenotariatan, sehingga mampu melakukan pekerjaan sebagai

Notaris, *In-House Lawyer* pada perusahaan, *Law Firm*, Perbankan, Juru Lelang Kelas II, dan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

D. Sasaran Program Studi Magister Kenotariatan

Sasaran Program Studi adalah menghasilkan lulusan:

1. Memiliki kompetensi akademik yang mampu melakukan penemuan hukum, pembentukan hukum, dan penerapan hukum yang berkaitan dengan bidang kenotariatan.
2. Profesional dengan memiliki keahlian dan keterampilan dalam melakukan pekerjaan sebagai Jabatan Notaris, *in-house lawyer* pada perusahaan, *Law firm*, Perbankan, Juru Lelang Kelas II, dan Pejabat Pembuat Akta Tanah.
3. Meningkatkan produktivitas dan kualitas sumber daya manusia yang mampu mengenali dan menganalisis serta memecahkan masalah-masalah hukum secara bijaksana dan tetap bersandar pada prinsip-prinsip hukum.
4. Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi yang efektif.
5. Meningkatkan jalinan kerjasama dengan stakeholder terkait.

BAB III

PENERIMAAN MAHASISWA

A. Persyaratan Akademik

Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa baru harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Berijazah sarjana (S1) jalur skripsi dengan IPK ≥ 2.75 dari perguruan tinggi terakreditasi.
2. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan skor 450 setara TOEFL dan nilai TPA minimal 450.
3. Lulus ujian seleksi masuk Program Pascasarjana Unhas.
4. Tidak dinyatakan putus studi pada salah satu Program Studi Program Pascasarjana Unhas atau Program Pascasarjana perguruan tinggi lain.
5. Lulusan program sarjana Unhas dengan predikat *cumlaude* dapat melanjutkan pendidikan di Program Pascasarjana Unhas dalam ilmu selingkup tanpa ujian masuk sebelum umur ijazah melebihi 2 (dua) tahun.

B. Persyaratan Administrasi

1. Menyerahkan formulir pendaftaran yang lengkap dengan lampiran sebagai berikut:
 - a) Fotokopi ijazah yang telah disahkan atau tersertifikasi bagi ijazah lulusan luar negeri (2 rangkap).
 - b) Fotokopi transkrip yang telah disahkan (2 rangkap).
 - c) Surat keterangan berbadan sehat.
 - d) Biodata (formulir disiapkan).
 - e) Surat rekomendasi dari dua orang dosen yang mengenal kapasitas akademik yang bersangkutan dalam disiplin ilmu yang selingkup.
 - f) Surat izin dari atasan yang berwenang bagi pegawai negeri sipil, ABRI-Polisi, atau karyawan.
 - g) Bukti pembayaran biaya pendaftaran.
 - h) Foto berwarna, setahun terakhir ukuran 3 X 4 cm (3 lembar).

- i) Formulir BPROGRAM PASCASARJANA bagi yang bermohon dan memenuhi syarat.
 - j) Fotokopi surat keterangan akreditasi program studi S1 yang telah dilegalisir.
2. Pendaftaran dilaksanakan pada bulan Januari–Maret setiap tahun dengan membayar uang pendaftaran pada rekening bank yang ditunjuk.
 3. Lamaran ditujukan kepada Dekan Pascasarjana dengan alamat: Program Pascasarjana Universitas Hasanuddin, Kampus Unhas Tamalanrea KM/10 Makassar

C. Seleksi Calon Peserta

1. Kemampuan akademik calon yang dinilai sesuai dengan bidang studi yang dipilih, kelengkapan persyaratan, karya ilmiah, dan kemampuan berbahasa Inggris.
2. Persyaratan akademik dari masing-masing program studi.
3. Dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan Rektor atas usul direktur Program Pascasarjana.
4. Seleksi calon mahasiswa dilakukan satu kali setahun, yaitu pada bulan April-Mei, kecuali hal-hal yang khusus diatur tersendiri oleh Rektor.
5. Komponen seleksi terdiri atas ujian tulis dan/atau lisan.
6. Rapat penentuan kelulusan dipimpin oleh Rektor dan dihadiri oleh Pimpinan Program Pascasarjana, Dekan dan Ketua Program Studi.
7. Mahasiswa yang dinyatakan diterima ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
8. Hasil seleksi disampaikan kepada calon mahasiswa melalui surat penyampaian dan website Program Pascasarjana Unhas dan di fakultas masing-masing.
9. Kelulusan hanya berlaku satu kali pada tahun akademik pelaksanaan seleksi.

D. Penerimaan Mahasiswa Asing

1. Warga negara asing dapat diterima sebagai mahasiswa Program Pascasarjana Unhas jika memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Rektor.
2. Memperoleh izin belajar dari Menteri Pendidikan Nasional RI.
3. Mahasiswa asing yang terdaftar sebagai mahasiswa program Magister pada perguruan tinggi luar negeri yang telah terakreditasi oleh Dikti dapat diterima sebagai mahasiswa riset (*credit earning*) selama periode tertentu.

E. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

1. Mahasiswa dari Program Pascasarjana perguruan tinggi lain dapat pindah ke Program Pascasarjana Unhas jika memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a) Surat lamaran diajukan ke Rektor Unhas secara resmi dan tertulis.
 - b) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada program studi terakreditasi yang sama di perguruan tinggi asal pada saat mengajukan permohonan pindah ke Program Pascasarjana Unhas.
 - c) Memiliki surat persetujuan pindah dari perguruan tinggi asal.
 - d) Lulus evaluasi dua semester dan tidak putus studi.
 - e) Memiliki IPK > 3,25.
 - f) Memperoleh persetujuan KPS dan dekan yang terkait dengan pertimbangan daya tampung dan sisa masa studi.
 - g) Mahasiswa pindahan dari luar negeri harus berasal dari Program Pascasarjana terakreditasi oleh Dikti.
 - h) Mahasiswa pindahan yang diterima di Program Pascasarjana Unhas ditetapkan dengan keputusan Rektor.
2. Penyetaraan matakuliah dari Program Pascasarjana asal didasarkan pada kurikulum yang berlaku pada program mono dan oligo disiplin.

F. Pindahan Program Studi

Mahasiswa dari suatu program studi dapat pindah ke program studi lain dalam lingkup Program Pascasarjana Unhas dengan syarat :

1. Tidak dinyatakan DO dari program studi asal.
2. Mempunyai IPK minimal 3,0.
3. Lulus evaluasi 2 semester pertama pada program studi asalnya.
4. Mendapat rekomendasi dari dua guru besar dari program studi asalnya.
5. Mendapat persetujuan dari KPS yang bersangkutan.
6. Mata kuliah yang dapat ditransfer sebanyak-banyaknya 12 sks dan disesuaikan dengan kurikulum program studi tujuannya.
7. Mahasiswa pindahan dari suatu program studi ke program studi lainnya dalam lingkup Program Pascasarjana Unhas ditetapkan melalui keputusan Rektor.

BAB IV

KURIKULUM

A. Deskripsi Singkat Mata Kuliah

1) Teori Hukum

Matakuliah ini memberikan pengertian dan pemahaman yang mendalam mengenai Teori Hukum, seperti pengantar, pengertian, asas-asas, hakikat ilmu hukum dan sistem hukum, serta berbagai teori tentang hukum, sehingga mahasiswa dapat memahami dan menerapkannya dalam memecahkan masalah-masalah hukum.

2) Politik Hukum

Matakuliah ini memberikan pengertian dan pemahaman tentang perkembangan politik hukum di Indonesia pada umumnya, latar belakang perkembangan politik hukum tersebut dan teori-teori yang mendasarinya, serta perkembangan politik hukum kenotariatan pada khususnya.

3) Peraturan Jabatan Notaris dan Kode Etik Notaris

Matakuliah ini diberikan dengan tujuan agar mahasiswa dapat mengetahui dan memahami etika profesi dalam profesi Notaris dan PPAT. Selain itu, sejarah lembaga kenotariatan dan keberadaan lembaga kenotariatan dalam KUH Perdata, luas kewenangan tugas jabatan Notaris/PPAT, hak dan kewajiban Notaris/PPAT dalam tugas jabatan, larangan-larangan dalam jabatan, serta ketentuan-ketentuan dalam pembuatan akta Notaris/PPAT yang diatur dalam berbagai peraturan yang berkaitan dengan Jabatan Notaris dan PPAT, serta latihan pembuatan Akta di Laboratorium.

4) Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan

Matakuliah ini memberikan pemahaman mengenai Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan menurut KUHPerdata dengan memperhatikan berlakunya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Perkawinan.

5) Hukum Perikatan

Matakuliah ini memberikan pemahaman yang mendalam tentang Hukum Perikatan baik yang lahir dari Undang-undang maupun yang lahir dari perjanjian, perikatan pada umumnya, asas-asas hukum perjanjian dan unsur-unsur perjanjian, jenis-jenis perikatan, lahirnya perikatan, pelaksanaan perikatan dan hapusnya perikatan.

6) Hukum Perusahaan

Matakuliah ini diarahkan untuk memberikan pemahaman tentang Pengertian dan Ruang Lingkup Hukum Perusahaan, Penggolongan/ Pengelompokan Perusahaan, Bentuk-bentuk Perusahaan (Perusahaan Perorangan; Persekutuan dengan Firma; Persekutuan Komanditer; Perseroan Terbatas; Koperasi; Yayasan; Wakaf dan Holding Company, Peleburan), Penggabungan dan Pengambilalihan Perseroan, PMA, PMDN, Joint Venture, serta Alternatif Penyelesaian Sengketa.

7) Hukum Agraria

Matakuliah ini diarahkan untuk memberikan pemahaman tentang Hukum Tanah Positif beserta asas-asas dan prinsip-prinsip dasarnya, Konsepsi Hukum Agraria Nasional, Perkembangan Hukum Agraria, Issu-issu kontemporer di bidang Hukum Agraria disamping memberikan ketarampilan kepada mahasiswa dalam mengenali berbagai permasalahan Hukum Agraria, khususnya masalah pertanahan, serta penyelesaiannya, Masalah-masalah pemanfaatan dan penguasaan sumberdaya alam, seperti hak-hak atas tanah dan peralihan hak atas tanah dan pendaftarannya.

8) Hukum Jaminan

Matakuliah ini memberikan pemahaman tentang Kerangka Hukum Jaminan, Hukum Jaminan pada umumnya, Jaminan Umum, Jaminan Khusus dan jenis-jenisnya, Privilege, serta Hak-hak yang memberi jaminan.

9) Penemuan Hukum

Matakuliah ini membahas tentang Hubungan Asas-asas Hukum dan Metode Penemuan Hukum, Aliran-Aliran Penemuan Hukum, Metode Penemuan Hukum dan Jenis-jenisnya, serta Konstalasi dan Kelemahan Undang-undang.

10)Metode Penelitian Hukum

Matakuliah ini memberikan pemahaman tentang Tujuan Penelitian, Kaitan antara Ilmu Pengetahuan dan Penelitian, Pengertian Penelitian Ilmiah, Metode Penelitian Ilmiah, Pembuatan Usulan Penelitian (Perumusan Judul, Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Menentukan Metode Penelitian (Strategi Pemecahan Masalah), Populasi dan Sampel, Teknik dan Alat Pengumpulan Data, Analisis Data, dan Penyusunan Laporan Penelitian).

11)Peraturan Lelang

Matakuliah ini membahas peraturan perundang-undangan di bidang Lelang (Venduwezen) yang meliputi: Pengantar dan Sejarah Lelang, Dasar Hukum dan Pengertian Pelelangan, Tata Cara Pelelangan, Permohonan Lelang, dan Pengumuman, Pejabat-Pejabat yang Terkait dalam Pelelangan, Tugas dan Fungsi Pejabat Lelang, Objek dan Biaya Lelang, Perbedaan Lelang dan Jual beli, Hak dan Kewajiban para pihak dalam Lelang, Risalah Lelang, Asas-asas Lelang, Pajak dalam Lelang, Lelang Pajak, Balai Lelang Swasta, serta berbagai regulasi dalam Pelelangan.

12)Pendaftaran dan Peralihan Hak Atas Tanah

Matakuliah ini merupakan salah satu bagian dari hukum pertanahan yang secara khusus membahas tentang Pendaftaran Tanah dan Peralihan Hak Atas Tanah. Selain itu, juga membahas mengenai peran dan tanggung jawab PPAT dalam membantu Kepala Kantor Pertanahan dalam proses pendaftaran tanah. Bagian ini sangat penting untuk diketahui oleh mahasiswa calon Notaris/PPAT, terkait dengan peran, kewenangan dan tugas sebagai Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Salah satu kewenangan Notaris/PPAT dalam tugasnya adalah membuat akta-akta yang terkait dengan tanah. Untuk dapat menjalankan tugas dan kewenangannya dengan benar, seorang Notaris/PPAT dituntut memahami hak-hak atas tanah dalam segala dimensinya, sehingga dapat memberikan pelayanan kepada klien dengan memuaskan, sejak saat klien tersebut membutuhkan keterangan dan pemahaman aspek hukumnya sampai dengan pemberian bantuan mendapatkan sertifikat hak atas tanah. Selain

itu, juga akan membahas mengenai peralihan hak atas tanah menurut Hukum Adat, Hukum Barat dan menurut UUPA.

13) Akta Tanah

Matakuliah ini membahas tentang Dasar-dasar hukum pertanahan, Ruang lingkup dan Sistematikanya, Hak-hak atas Tanah sebagai Lembaga Hukum dan Hubungan Hukum Konkrit, Pendaftaran Tanah, Ketentuan-ketentuan Konversi UUPA, Tanah sebagai Jaminan Utang, Pembatasan Penguasaan dan Pemilikan Tanah, Bangunan, dan Tanaman, Macam-macam Akta PPAT dan perbedaannya. Untuk melengkapi penguasaan teori, matakuliah ini juga memberikan latihan penyelesaian kasus-kasus tanah yang konkrit.

14) Teknik Pembuatan Akta I (Akta Pemisahan dan Pembagian Harta Peninggalan)

Matakuliah ini bertujuan agar mahasiswa mengetahui dan menguasai teori-teori dan Teknik Pembuatan Akta Pemisahan dan Pembagian Harta Peninggalan bagi para Klien, khususnya yang tunduk pada Hukum Perdata BW, dengan Praktek Pembuatan Akta Pemisahan dan Pembagian Harta Peninggalan.

15) Teknik Pembuatan Akta II (Akta berbagai Macam Peninggalan)

Matakuliah ini memberikan pemahaman yang mendalam kepada mahasiswa tentang teknik pembuatan Akta, khususnya menyangkut pembuatan akta untuk berbagai macam peninggalan, diantaranya teori-teori pembuktian, pemberian kuasa, jenis-jenis akta notaris, pokok-pokok Isi akta otentik dan praktek pembuatan akta terhadap berbagai bentuk perjanjian.

16) Teknik Pembuatan Akta III (Akta tentang Badan-badan Usaha)

Matakuliah ini merupakan Matakuliah peningkatan kemahiran dalam Pembuatan Akta, terutama berkaitan dengan pembuatan akta tentang badan-badan usaha serta kemahiran dalam pembuatan akta yang berkaitan dengan proses penemuan hukum/formulasi hukumnya, meliputi Pengantar dan Pengertian Badan usaha, Pembagian Badan Usaha (berbentuk badan hukum dan tidak berbentuk badan hukum), Syarat-syarat yang harus ada dalam Badan Hukum dan perbedaannya dengan Badan Usaha, Dasar dan syarat yang harus dipenuhi dalam Pembuatan Akta Pendirian Badan Hukum,

Teknik Pembuatan Akta Badan Usaha, CV dan Teknik Pembuatan Aktenya, Firma dan Teknik Pembuatan Aktenya, Pengertian Yayasan sebelum Berlakunya UU No. 16 Tahun 2001, Perbandingan antara Yayasan sebelum dan sesudah berlakunya UU No. 16 Tahun 2001, Teknik Pembuatan Akta Yayasan setelah Berlakunya UU No. 16 Tahun 2001, Pengertian Perseroan Terbatas, Syarat Pendirian dan Perubahan Anggaran Dasar, Proses dan Syarat Pengajuan Perubahan Anggaran Dasar PT setelah berlakunya UU No. 40/2007, serta Teknik Pembuatan Akta (Praktek).

17) Hukum Waris KUH Perdata

Matakuliah ini memberikan pengetahuan tentang Definisi Hukum Waris dan Tempat hukum waris dalam KUH Perdata, Golongan Penduduk yang tunduk pada Hukum Waris Perdata, Pembagian Hukum Waris dan hak-hak Ahli Waris, Serta Hukum Waris menurut Undang-undang (Ab-intestato), dan Hukum Waris Testamenter, serta latihan-latihan pembagian warisan.

18) Hukum Pajak

Matakuliah ini memberikan pengetahuan yang bersifat aplikatif mengenai perpajakan dan aspek hukumnya, terutama implementasi dan berbagai peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan, dan penerapannya untuk profesi notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah.

19) Hukum Waris Islam

Matakuliah ini menitikberatkan pada dasar-dasar pengetahuan mengenai Hukum Kewarisan Islam, mulai dari prinsip-prinsip Hukum Kewarisan Islam sampai ketentuan tentang pembagian harta warisan kepada ahli waris. Lainnya adalah dibahas mengenai adaptabilitas Hukum Waris Islam terhadap perubahan sosial, nilai keadilan hukum waris Islam, komparasi sistem kewarisan Islam Patrilinealisme Syafi'i, Bilateral Hazairin dan Kompilasi Hukum Islam (KHI). Selanjutnya membahas pula perkembangan baru dalam hukum Waris Islam yang berlaku di Indonesia, seperti penghalang kewarisan, ahli waris pengganti dan wasiat wajibah. membahas tentang Sistem pewarisan menurut Hukum Islam, Eksistensi Hukum Waris Islam di Indonesia, Masalah-masalah Faraidh dan Pemecahannya, Harta Warisan dan Ketentuan Bagian Harta Warisan dalam Al-Qur'an, Hukum Auld dan

Rad, Penggantian Tempat dalam Hukum Kewarisan Islam, Hukum Hijab dan Mahjub, Wasiat, Hibah dan Hadiah, serta praktek pembagian warisan menurut hukum waris Islam.

20)Praktik Kenotariatan

Matakuliah ini adalah berbentuk kuliah magang yang memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai berbagai hal berkaitan dengan tata kerja kantor notaris dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

21)Hukum Waris Adat

Matakuliah ini membahas tentang hal-hal yang berkaitan dengan Sifat Dasar Pewarisan menurut Hukum Adat, Cara Pewarisan, Sistem Pewarisan, Proses Pewarisan(sebelum dan setelah pewaris meninggal dunia), Harta Peninggalan, Harta Pencaharian, dan Kedudukan Ahli Waris dan Waris lainnya, Kedudukan Anak Angkat dan Anak Tiri menurut sistem kekerabatan, pengaruh putusan badan peradilan (Yurisprudensi) dalam hukum waris adat, serta Pembagian harta warisan menurut sistem kekerabatan (patrilineal, matrilineal dan parental).

22)Hukum Investasi dan Pasar Modal

Matakuliah ini membahas tentang hal-hal yang berkaitan dengan proses Go-Publik, manfaat, tujuan dan dampak npsikologisnya, prospectus dan penytaan efektif, Proses Transaksi dan Settlement, Reksa Dana dan Kejahatan Pasar, Misleading Information, Manipulasi Pasar, dan Insider Traiding.

23)Hak atas Kekayaan Intelektual

Mata Kuliah ini membahas tentang Hal-hal yang menyangkut Karya Intelektual, Jenis-jenis Hak atas Kekayaan Intelektual serta Cara-cara perolehan dan perlindungan hukumnya.

24)Kontrak-kontrak Internasional

Mata kuliah ini membahas tentang Peran Kontrak dalam Bisnis Internasional, Pengenalan Prinsip-Prinsip untuk Kontrak Bisnis Internasional, Pengertian dan Karakteristik Kontrak Bisnis Internasional, Konvesi Kontrak Bisnis Internasional, Negosiasi Kontrak Bisnis Internasional, Perancangan Kontrak Bisnis Internasional, Kontrak Production Sharing, Kontrak Jual Beli Barang

Internasional, Kontrak Joint Ventura, Kontrak Karya, Kontrak Leasing Internasional, Kontrak Kontrak Franchise, Kontrak Lisensi, dan Penyelesaian sengketa Kontrak Bisnis Internasional.

25) Hukum Perbankan dan Lembaga Pembiayaan

Mata Kuliah ini membahas tentang masalah perbankan dalam hukum positif dan prakteknya, serta pengertian Pembiayaan, Macam-macam Lembaga Pembiayaan.

26) Hukum Perbankan Syariah

Matakuliah ini membahas secara mendalam mengenai perkembangan sistem perbankan syariah, kegiatan perekonomian dalam Islam, perbedaan bank syariah dengan bank konvensional, prinsip dasar perbankan syariah, sistem penghimpunan dana bank syariah, sistem pembiayaan bank syariah, aspek pendukung sistem perbankan syariah, badan arbitrase muamalah Indonesia, dan transaksi-transaksi sebagai produk perbankan syariah.

27) Transaksi-transaksi Syariah

Matakuliah ini membahas secara teoritik tentang hukum perjanjian Islam sebagaimana dibahas oleh para ulama/para pakar bidang Hukum Islam serta berbagai transaksi yang dilakukan masyarakat yang berbasis syariah, namun tidak termasuk didalamnya perbankan syariah.

28) Hukum Kepailitan

Mata Kuliah ini membahas tentang Hukum Pailit dalam peraturan perundang-undangan serta perkembangannya, Perbandingan dengan negara lain, Persoalan-persoalan di bidang Hukum Pailit dan Cara Penyelesaiannya.

29) Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan Adat

Matakuliah ini membahas tentang hukum kekeluargaan, bentuk-bentuk perkawinan dan harta perkawinan menurut hukum adat dari berbagai sistem kekerabatan. Hukum kekeluargaan meliputi kedewasaan, hubungan kekeluargaan antara anak/keturunan dengan orang tua, keluarga, familie dan kekerabatan adat. Kedudukan harta dalam perkawinan menurut hukum adat.

30) Tindak Pidana dibidang Kenotariatan

Matakuliah ini membahas mengenai berbagai tindak pidana berkenaan dengan tanggung jawab Notaris dalam menjalankan tugasnya baik yang

diatur dalam KUHP maupun di luar KUHP yang tersebar diberbagai peraturan perundang-undangan, termasuk tindak pidana kategori extra ordinary crime yang bersentuhan langsung dengan pekerjaan Notaris/PPAT.

31) Hukum Pengelolaan Perairan Pesisir

Matakuliah ini membahas mengenai hukum dan kebijakan tentang pengelolaan wilayah pesisir sebagai satu sumberdaya kelautan yang dapat dipunyai dan dikelola secara individual yang diperoleh secara pribadi dengan perizinan maupun bersama-sama (Hak Ulayat Laut) dan Hak Pengusahaan Perairan Pesisir. Pengelolaan sumber daya alam bidang pesisir/kelautan.

B. Distribusi Mata Kuliah dalam setiap Semester

No	Kode MK	Nama Matakuliah	Sem
SEMESTER I			
1	501B022	Teori Hukum	I
2	502B022	Penemuan Hukum	I
3	503B022	Politik Hukum	I
4	504B022	Peraturan Jabatan Notaris/Kode Etik Notaris	I
5	505B022	Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan	I
6	506B022	Hukum Perikatan	I
7	507B022	Hukum Perusahaan	I
8	508B022	Hukum Agraria	I
9	509B022	Hukum Jaminan	I
SEMESTER II			
10	551B022	Metode Penelitian Hukum	II
11	552B022	Hukum Waris KUH Perdata	II
12	553B022	Hukum Waris Islam	II
13	554B022	Peraturan Lelang	II
14	555B022	Pendaftaran dan Peralihan Hak Atas Tanah	II
15	556B022	Hukum Pajak	II
16	605B021	Praktik Kenotariatan	II
17	-	Mata Kuliah Pilihan 1	II
18	-	Mata Kuliah Pilihan 2	II
19	-	Mata Kuliah Pilihan 3	II
SEMESTER III			
20	601B022	Teknik Pembuatan Akta (TPA) I (Pembuatan Akta Pemecahan dan Pembagian Harta Peninggalan)	III
21	602B022	Teknik Pembuatan Akta (TPA) II (Pembuatan Akta Berbagai Macam Perjanjian)	III
32	603B022	Teknik Pembuatan Akta (TPA) III (Pembuatan Akta tentang Badan-Badan Usaha)	III
23	604B022	Akta Tanah	III
24	606B026	T e s i s	III
		49 SKS	

*) Matakuliah Pilihan (wajib dipilih 6 sks)

C. Mata Kuliah Pilihan

Semester	Kode MK	Nama MK (pilihan)	Bobot SKS	Unit Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
II	557B022	Hukum Waris Adat	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	558B022	Hukum Investasi dan Pasar Modal	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	559B022	Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	560B022	Kontrak-kontrak Internasional	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	561B022	Hukum Perbankan dan Lembaga Pembiayaan	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	562B022	Hukum Perbankan Syariah	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	563B022	Transaksi-transaksi Syariah	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	564B022	Hukum Kepailitan	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	565B022	Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan Adat	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	566B022	Tindak Pidana di Bidang Kenotariatan	2	Program Studi Magister Kenotariatan
	567B022	Hukum Pengelolaan Perairan Pesisir	2	Program Studi Magister Kenotariatan
Total SKS dari 3 Mata Kuliah yang dipilih			22	

Keterangan: Mahasiswa memilih 3 Mata Kuliah = 6 SKS dari 11 Mata Kuliah yang ditawarkan

BAB V
DOSEN PENGAJAR

Dosen Pengajar pada Magister Kenotariatan Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin, terdiri atas:

A. Data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang Program Studi Magister Kenotariatan

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akad emik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT*		Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
1.	Aminuddin Salle	0002074801	02-07-1948	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Agraria
2.	Muhammad Djafar Saidi	0011115203	11-11-1952	Guru Besar	S.H., M.H., Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Pajak
3.	Aminuddin	0010096403	10-09-1964	Guru Besar	S.H. M.Hu m Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unair Unair	Hukum Tata Negara
4.	Faisal Abdullah	0024066301	24-06-1963	Guru Besar	S.H. M.Si. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas UGM Unhas	Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi Negara
5.	Muhammad Ashri	0005106401	05-10-1964	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas UI Unhas	Hukum Internasional
6.	Juajir Sumardi	0028106302	28-10-1963	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas UI Unhas	Hukum Ekonomi Internasional
7.	M. Arfin	0005026701	05-02-1967	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas UI Unhas	Hukum Ekonomi Islam

8.	Farida	0031126724	31-12-1967	Guru Besar	S.H. M.Hu m Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas UGM Unhas	Hukum Agraria
9.	Nurfaidah Said	0021066003	21-06-1960	LK	S.H. M.H. M.Si. Dr.	S1 S2 S2 S3	Unhas Unhas UI Unair	Hukum Jaminan
10.	Oky Deviany	0006096501	06-09-1965	LK	S.H. M.H. Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Kekayaan Intelektual
11.	Hasbir	0008077002	08-07-1970	LK	S.H. M.H. Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Hak Kekayaan Intelektual
12.	Wiwie Heryani	0025016801	25-01-1968	LK	S.H. M.H. Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Ilmu Hukum
13.	Sri Susyanti Nur	0023116401	23-11-1964	Lektor	S.H. M.H. Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Agraria
14.	Syamsul Bachri	0020045403	20-04-1954	Guru Besar	S.H. M.S. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unair Unhas	Hukum Perburuhan dan Hukum Adm. Negara (S1, S2) Ilmu Hukum (S3)
15.	Abdul Razak	0029105701	29-10-1957	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Adm. Negara (S1, S2) Hukum Adm. Dan Tata Negara (S3)
16.	Musakkir	0030116601	30-11-1966	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Perdata (S1) Hukum Perdata (S2) Psikologi Hukum (S3)
17.	Abrar	0019046301	19-04-1963	Guru Besar	Ir S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S1 S2 S3	UVRI Unhas Unhas Unhas Unpad	Teknik Pertambangan (S1) Hukum Agraria (S1) Hukum Agraria (S2) Hukum Agraria dan SDA (S3)
18.	Muh. Yunus	0001085703	01-08-1957	Guru Besar	S.H. M.Si. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas UGM Unhas	Hukum Tata Negara (S1) Ilmu Hukum (S2) Hukum Lingkungan dan Hukum Tata Ruang (S3)

19.	Achmad Ruslan	0001015702	01-01-1957	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas UI Unhas	Hukum Tata Negara (S1) Ilmu Hukum (S2) Hukum Tata Negara (S3)
20.	Irwansyah	0018106602	18-10-1966	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unair Unhas	Hukum Internasional (S1) Ilmu Hukum (S3) Hukum Lingkungan (S3)
21.	Anwar Borahima	008106003	08-10-1960	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas UGM Unair	Hukum Perdata (S1) Hukum Perdata (S2) Hukum Perdata dan Hukum Dagang (S3)
22.	Ahmadi Miru	0007066101	07-06-1961	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unair Unair	Hukum Perdata (S1) Hukum Perdata (S2) Hukum Perdata dan Hukum Dagang (S3)
23.	Muhammad Said Karim	0011076202	11-07-1962	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Pidana (S1) Ilmu Hukum (S2) Ilmu Hukum (S3)
24.	Muhadar	0017035901	17-03-1959	Guru Besar	S.H. M.Hu m Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas UGM Unair	Hukum Pidana (S1) Ketahanan Nasional (S2) Ilmu Hukum (S3)
25.	A. Suryaman Mustari Pide	0027076901	27-07-1969	Guru Besar	S.H. M.Hu m Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Agraria (S1, S2, S3)
26.	Alma Manuputty	0012034601	12-03-1946	Guru Besar	S.H. M.Si. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unpad Unhas	Hukum Laut Internasional (S1, S2, S3)
27.	M. Syukri Akub	0024115303	24-11-1953	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Pidana dan Hukum Acara Pidana
28.	Andi Pengerang Moenta	0028086105	28-08-1961	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof. D.F.M	S1 S2 S3	Unhas Unpad Unpad	Hukum Tata Negara (S1, S2, dan S3)

29.	Slamet Sampurno	0011046802	20-03-1966	Guru Besar	S.H. M.H. DFM Dr. Prof.	S1 S2 S3	Unhas Unair Unair	Hukum Kesehatan
30.	Hamzah Halim	0031127305	31-12-1973	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Tata Negara
31.	Padma D. Liman	0005125901	05-12-1959	LK	S.H. M.H. Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unair	Hukum Perdata (S1) Hukum Perdata (S2) Hukum Perdata (S3)
32.	Harustiati A. Moein	0006015702	06-01-1957	LK	S.H. S.U. Dr.	S1 S2 S3	Unhas UGM Unhas	Hukum Perdata (S1, S2, S3)
33.	Anshori Ilyas	0007075601	07-06-1956	Lektor	S.H. M.H. Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Tata Negara (S1) Ilmu Hukum (S2) Ilmu Hukum (S3)
34.	Abdul Maasba Magassing	0003085503	03-08-1955	LK	S.H. M.H. DR.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unair	Internasional Public
35.	Haeranah	0012126601	12-12-1966	Lektor	S.H. M.H. Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Pidana
36.	Kahar	0031126603	31-12-1966	Lektor	S.H. M.Hu m. Dr.	S1 S2 S3	Unhas UGM Unhas	Hukum Agraria
37.	Mustafa Bola	0001015404	01-01-1954	LK	S.H. M.H. DR.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Perdata Islam
38.	Syamsuddin Muchtar	0024106301	24-10-1963	LK	S.H. M.H. Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Pidana
39.	Winner Sitorus	0026036601	26-03-1966	LK	S.H. M.H. LLM Dr.	S1 S2 S3	Unhas UI Americ an Univer sity Unair	Hukum Ekonomi Internasional

40.	Sudirman Saad	0022106406	22-10-1964	LK	S.H. M.Hu m. Dr.	S1 S2 S3	Unhas UGM UGM	Hukum Sumber Daya Laut
41.	Muh. Hasrul	0018048101	18-04-1981	Lektor	S.H. M.H. Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unhas	Hukum Tata Negara
42.	Zulkifli Aspan	0011076808	11-07-1968	Lektor	S.H. MH Dr.	S1 S2 S3	Unhas Unhas Unair	Hukum Tata Negara

B. Data tidak dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang Program Studi Magister Kenotariatan

No.	Nama Dosen Tidak Tetap ⁽¹⁾	NIDN ⁽²⁾	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT ⁽³⁾	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Abdul Ghofur Anshori*)	0009084601	08-09-1946	Guru Besar	S.H. M.H. Dr. Prof.	S1 UGM S2 UI S3 UGM	Hukum Islam (S1) Hukum Islam (S1) Hukum Ekonomi Islam (S3)
2	Soedjito*)	0006025404	02-06-1954	Guru Besar	S.H. M.S. Dr. Prof.	S1 UGM S2 UGM S3 UNDIP	Hukum Agraria (S1) Hukum Agraria (S1) Ilmu Hukum (S3)
3	Muammar Muhammad Bakry *)	2022117301	22-11-1973	Lektor Kepala	Dr. LC. SH	S1 Univ. Al-Azhar Kairo, Mesir S2 IAIN Alauddin MKs S3 UIN Syarif Hidayatullah	Hukum Islam (S1) Hukum Islam (S2) Ushul Fiqih (S3)
4	Ahmad Yulias *)	SK Notaris: C-552.HT. 03.01-Th 2000 SK PPAT: 52-XI-2000	10-07-1965	Notaris	S.H.	S1 UNHAS Sp-1 UGM	Hukum Keperdataan (S1) Notaris-PPAT
5	Brillian Thioris *)	SK Notaris: C-634.HT. 03.01-Th.1999 SK PPAT: 27-XI-1999	29-12-1967	Notaris	S.H.	S1 UNHAS Sp-1 UNAIR	Hukum Keperdataan (S1) Kenotariatan (Sp-1)

6	*Tjhin Jefri Tanwil)))	SK Notaris: C-344.HT.03.01-Th. 2005 SK PPAT: 597-XVII-2006	11-02-1967	Notaris	S.H. M.Kn	S1 UNHAS S2 UGM	Hukum Keperdataan (S1) Kenotariatan (S2)
7	Sulprian *)))	SK Notaris: C-224.HT.03.01-Th. 1999 SK PPAT: 3-XI-1999	25-07-1964	Notaris	S.H. M.H.	S1 UNHAS Sp-1 Univ. Ind.	Hukum Keperdataan (S1) Kenotariatan (Sp-1)
8	A. Lola Rosalina *)))	SK Notaris: C-37.HT.03.01-Th. 1990 SK PPAT: No.54-XI-1991	27-02-1965	Notaris	S.H. M.H.	S1 Univ. Krisna dwiPAYANA Sp-1 Univ.Ind.	Ilmu Hukum (S1) Kenotariatan (Sp-1)
9	Ria Trisnomurti *)))	SK Notaris: C-37.HT.03.01-Th. 1990 SK PPAT: No.54-XI-1991	07-10-1960	Notaris	S.H. M.H. Dr.	S1 UNPAD Sp-1 UNPAD	Ilmu Hukum (S1) Kenotariatan (Sp-1)
10	Hans Tantular Trenggono *)))	SK Notaris: M-10-HT.03.01-Th. 1990 SK PPAT: No. 54-XI-1991	12-03-1955	Notaris	S.H.	S1 Univ. Taruma- negara Sp-1 UNPAD	Ilmu Hukum (S1) Kenotariatan (Sp-1)
11	Endang Soelianti *)))	SK Notaris: C-25.HT.03.01-Th.1993	31-07-1955	Notaris	S.H MH	S1 UNPAD Sp-1 UNPAD S2 UNHAS	Ilmu Hukum (S1) Kenotariatan (Sp-1)
12	Abdul Muis *)))	SK Notaris: C-23.HT.03.01-Th. 2001 SK PPAT: 4-XI-2001		Notaris	S.H. M.H. Dr.	S1 UNHAS Sp-1 UGM S3 UMI	Ilmu Hukum (S1) Kenotariatan (Sp-1)
13	Herminingsih A. Hakim *)))	SK Menteri Hukum dan HAM, No: C-379-HT.03.01-Th.2005 SK Kepala BPN No. 584-XVII-2006	07-02-1966	Notaris	S.H. M.Kn.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Program Studi Magister Kenotariatan UGM	Ilmu Hukum (S1) Kenotariatan (S2)

*) Universitas Gadjah Mada

*) Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

*) Notaris/PPAT

BAB VI

BIAYA PENDIDIKAN

1. Biaya Pendidikan Terdiri Atas Uang Kuliah Tunggal (UKT), meliputi:
 - a. Biaya registrasi setiap semester.
 - b. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) (tidak termasuk biaya penelitian, konsultasi/transportasi/akomodasi, studi banding, dan biaya praktek lapang yang tidak masuk dalam kurikulum).
 - c. Biaya pengembangan bagi mahasiswa baru dan pindahan.
 - d. Biaya matrikulasi jika diperlukan.
 - e. Biaya wisuda.
 - f. Biaya pendidikan kelas kerjasama ditetapkan dengan keputusan Rektor.
2. Pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) :
 - a. Setiap mahasiswa wajib membayar SPP sebelum mengisi KRS on line untuk semester yang akan diikutinya.
 - b. Besarnya SPP mahasiswa regular, non regular, combined degree dan mahasiswa asing ditetapkan setiap tahun oleh Rektor.
 - c. Khusus mahasiswa combined degree, pembayaran SPP-nya dipisahkan dari SPP PPDS.
 - d. Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan studi pada akhir semester berdasarkan kalender akademik, diwajibkan membayar SPP pada semester berikutnya.
 - e. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang selama satu semester dan bermaksud melanjutkan studi pada semester berikutnya diwajibkan membayar tunggakan dan/atau SPP semester yang tidak diikutinya.
 - f. Blanko pembayaran SPP, yang diambil pada Program Pascasarjana Unhas untuk program studi multidisiplin dan pada fakultas masing-masing untuk program studi monodisiplin dan oligodisiplin, disetorkan langsung ke bank yang ditunjuk.

BAB VII

PROSES PENDIDIKAN

A. Persyaratan Penyelenggaraan Kelas

1. Jumlah mahasiswa baru minimal 12 (dua belas) orang setiap program studi.
2. Jumlah mahasiswa baru minimal 5 (lima) orang setiap konsentrasi/minat studi.
3. Mata kuliah dapat dilaksanakan jika diikuti oleh sekurang-kurangnya 5 (lima) orang peserta.
4. Untuk hal-hal khusus diatur dengan keputusan Rektor.

B. Beban dan Masa Studi

1. Beban studi program magister bagi peserta yang telah berpendidikan sarjana (S1) atau yang sederajat, sekurang-kurangnya 49 sks.
2. Masa studi dijadwalkan selama empat semester dan dapat diselesaikan dalam semester keempat, serta paling lama delapan semester.

C. Kurikulum

1. Kurikulum program magister terdiri atas:
 - a) Kelompok matakuliah pengembangan wawasan dengan bobot 15-20 %
 - b) Kelompok matakuliah kompetensi keahlian dan kompetensi berkarya dengan bobot 50-60 %
 - c) Kelompok matakuliah pilihan dengan bobot 10-15 %
 - d) Tesis dengan bobot 6 (enam) sks.
2. Kurikulum disusun oleh satuan tugas yang anggotanya terdiri atas unsur KKD dan unsur lainnya yang dibentuk oleh dekan.
3. Kurikulum yang telah tersusun diusulkan oleh dekan kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan dewan pertimbangan Program Pascasarjana Unhas.

4. Kurikulum ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah mendapat persetujuan dari senat universitas.
5. Kurikulum dapat ditinjau kembali sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun sesuai dengan perkembangan IPTEKS.

D. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru

1. Hasil seleksi calon mahasiswa baru disampaikan secara tertulis oleh Rektor.
2. Calon mahasiswa yang lulus wajib mendaftar ulang di bagian registrasi (Program Pascasarjana Unhas) sesuai waktu yang telah ditentukan dengan menunjukkan :
 - a) Kartu ujian.
 - b) Bukti pembayaran registrasi, SPP, matrikulasi dan biaya pengembangan.
 - c) Mengisi surat pernyataan kewajiban menaati semua ketentuan yang berlaku di lingkungan Program Pascasarjana Unhas.
3. Mahasiswa yang telah terdaftar berhak memperoleh kartu mahasiswa.
4. Daftar mahasiswa yang telah melakukan registrasi selanjutnya pihak Program Pascasarjana Unhas menyerahkan ke fakultas masing-masing.

E. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Lama

1. Setiap mahasiswa wajib mendaftar ulang untuk dapat mengikuti kegiatan akademik pada semester berikutnya di fakultas masing-masing.
2. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dua semester berturut-turut, dinyatakan putus studi dengan keputusan Rektor.
3. Mahasiswa yang telah mendaftar ulang diwajibkan mengisi KRS dengan sejumlah SKS yang diprogramkan untuk diikuti pada semester berjalan.
4. Pengisian KRS dikonsultasikan dengan penasihat akademik yang secara *ex officio* dijabat oleh KPS yang bersangkutan.
5. Mahasiswa dinilai sah sebagai peserta mata kuliah sesuai dengan yang diprogramkan dalam KRS.
6. KRS ditandatangani oleh KPS dan disahkan oleh Dekan.

7. KRS dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk :
 - a) Mahasiswa.
 - b) KPS.
 - c) Fakultas
 - d) Program Pascasarjana Unhas , dan
 - e) Biro Akademik Unhas.

F. Penggantian Mata Kuliah

1. Berdasarkan alasan yang dapat diterima, seorang mahasiswa dapat mengganti mata kuliah yang tercantum dalam KRS.
2. Penggantian mata kuliah harus dengan persetujuan KPS/KKS yang bersangkutan.
3. Jumlah SKS mata kuliah pengganti, harus sama atau lebih kecil dari jumlah SKS mata kuliah yang diganti.
4. Penggantian mata kuliah dilakukan dengan mengisi formulir selambat-lambatnya pada akhir minggu kedua dari semester yang sedang berjalan.

G. Pengunduran Diri Mengikuti Mata Kuliah

1. Mahasiswa dapat mengundurkan diri dari satu atau lebih mata kuliah yang telah diprogramkan.
2. Permohonan mengundurkan diri dari satu atau lebih mata kuliah, diajukan kepada dekan melalui KPS tembusan direktur paling lambat satu bulan pada semester berjalan.
3. Dalam hal *force majeure*, mahasiswa dapat mengundurkan diri dari satu atau lebih matakuliah, dan disampaikan paling lambat satu minggu setelah kejadian.

H. Jumlah SKS yang Dapat Diprogramkan Pada Semester Berikutnya

1. Mata kuliah yang dapat diprogramkan oleh mahasiswa adalah yang ditawarkan pada semester yang berjalan
2. Jumlah SKS yang dapat diprogramkan untuk setiap semester maksimal 15 SKS.

I. Penasihat Akademik (PA)

1. Tugas penasihat akademik dilaksanakan oleh KPS/KKS, dan jika dianggap perlu dapat diangkat penasihat akademik lainnya atas persetujuan dekan.
2. Penasihat akademik bertugas:
 - a) Mengarahkan mahasiswa dalam merencanakan kegiatan akademik dan menandatangani KRS.
 - b) Memfasilitasi mahasiswa merencanakan usulan penelitian
 - c) Membantu mahasiswa untuk mengatasi kesulitan akademik dan non-akademik yang dihadapinya

J. Cuti Akademik

1. Cuti akademik hanya diberikan kepada mahasiswa maksimal satu kali selama masa studi.
2. Cuti akademik tidak diperkenankan pada semester pertama dan kedua.
3. Mahasiswa penerima Beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik.
4. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik wajib registrasi ulang.
5. Selama cuti akademik, tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik (termasuk konsultasi, penelitian, seminar dan ujian tesis).
6. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Dekan paling lambat dua minggu sebelum semester berjalan melalui KPS.

K. Perkuliahan

1. Isi dan kedalaman materi bahasan suatu matakuliah harus mendukung tujuan program pendidikan dan diukur dengan SKS.
2. Suatu matakuliah diasuh oleh dua orang dosen atau sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan keputusan dekan atas usul KPS berdasarkan pertimbangan Kelompok Kerja Dosen (KKD).
3. Setiap mata kuliah wajib memiliki Garis Besar Rancangan Pembelajaran/Rancangan Pembelajaran Semester (GBRP/RPS). GBRP/RPS disusun oleh tim dosen yang bersangkutan.

4. Dosen wajib membuat kontrak perkuliahan pada setiap awal perkuliahan.
5. Monitoring pelaksanaan pembelajaran dilakukan oleh Wakil Dekan bidang Akademik dan Pengembangan/Gugus Penjaminan Mutu Fakultas dan dibantu oleh KPS.
6. Hasil monitoring dilaporkan secara tertulis ke Dekan.
7. Kegiatan yang bersifat non kurikuler dapat dilaksanakan atas persetujuan mahasiswa, KPS, dan Dekan.
8. Ujian akhir semester dilaksanakan berdasarkan jadwal yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

L. Pengajuan Judul Tesis

1. Topik usulan penelitian mahasiswa program magister kenotariatan diajukan pada awal semester tiga setelah evaluasi dua semester pertama.
2. Topik usulan penelitian mahasiswa diajukan sebanyak 3 (tiga) topik dalam bentuk hard copy yang disampaikan melalui bagian akademik program magister kenotariatan. Topik usulan penelitian mahasiswa dibuat dengan memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Judul
 - b. Latar Belakang Masalah
 - c. Rumusan Masalah
 - d. Rencana Tinjauan Kepustakaan
 - e. Metode Penelitian
 - f. Daftar Bacaan/Referensi
3. Semua topik usulan penelitian yang diajukan mahasiswa dinilai dan ditentukan layak atau tidaknya oleh Kelompok Kerja Dosen (KKD) Program Studi Magister Kenotariatan, yang diangkat berdasarkan surat keputusan dekan.

M. Penentuan Komisi Penasihat/Komisi Penilai

1. Komisi Penasihat dan Komisi Penilai ditentukan melalui rapat Kelompok Kerja Dosen.

2. Komisi Penasihat dan Komisi Penilai ditetapkan dengan Keputusan Dekan sesuai kompetensi keilmuannya atas usul KKD melalui KPS berdasarkan topik penelitian yang diajukan oleh mahasiswa.
3. Komisi Penasihat terdiri atas satu orang penasihat utama dan satu atau dua orang penasihat anggota.
4. Penasihat utama adalah tenaga akademik dengan jabatan Guru Besar bergelar doktor dan atau jabatan Lektor Kepala bergelar doktor (S3) dalam bidang ilmu yang sesuai dengan topik penelitian mahasiswa.
5. Penasihat anggota adalah pendamping penasihat utama yaitu tenaga akademik berkualifikasi guru besar dan atau lektor kepala bergelar doktor (S3) yang memiliki kompetensi di bidang ilmu yang relevan dengan penelitian mahasiswa.
6. Komisi Penilai berjumlah 3 orang dengan kualifikasi akademik minimal lektor yang memiliki kompetensi di bidang ilmu yang relevan dengan penelitian mahasiswa.

N. Seminar Usulan Penelitian Mahasiswa

1. Panitia seminar usulan penelitian adalah tim yang dibentuk untuk menilai seminar usulan penelitian yang terdiri atas penasihat utama sebagai ketua, penasihat anggota sebagai sekretaris, dan tiga orang anggota penilai yang memiliki kompetensi di bidang ilmu yang relevan dengan penelitian mahasiswa.
2. Mahasiswa diizinkan melaksanakan seminar usulan penelitian dengan persyaratan:
 - a) Memperoleh persetujuan tertulis dari Komisi Penasihat yang ditandai dengan pembubuhan tanda tangan pada lembar pengesahan.
 - b) Dilaksanakan setelah lolos evaluasi dua semester pertama (surat keterangan lolos ditandatangani direktur).
 - c) Telah menyiapkan ringkasan bahan seminar sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Program Pascasarjana Unhas.
 - d) Mengikuti seminar yang sama sekurang-kurangnya 5 (lima) kali di kelompok ilmunya dan 5 (lima) kali di kelompok ilmu lainnya.

3. Seminar usulan penelitian hanya dapat dilaksanakan apabila:
 - a) Jumlah peserta seminar minimal dihadiri 10 mahasiswa.
 - b) Naskah usulan penelitian diserahkan oleh mahasiswa kepada penasihat dan penguji minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar usulan penelitian.
 - c) Undangan seminar usulan penelitian disampaikan oleh Dekan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan seminar.
 - d) Diikuti sekurang-kurangnya 80% tim penguji, yaitu:
 - 1) Diikuti minimal penasihat utama dan 3 (tiga) orang penguji.
 - 2) Diikuti minimal penasehat utama dan penasehat anggota serta 2 (dua) orang penguji.
 - e) Seminar harus dipimpin oleh ketua panitia (penasihat utama atau yang ditunjuk khusus).
 - f) Jika seminar usulan penelitian tidak kuorum, maka seminar usulan penelitian akan ditunda sampai dapat memenuhi ketentuan minimal pelaksanaan seminar usulan penelitian.
4. Seminar usulan penelitian dilaksanakan paling lama 120 menit, dengan alokasi waktu:
 - a) 20 menit presentasi.
 - b) 45 menit kesempatan diskusi dengan peserta lainnya.
 - c) 45 menit kesempatan bagi dosen dan penilai.
 - d) 10 menit rapat evaluasi.
5. Nilai lulus untuk Ujian Tesis : A/A-/B/B-.
6. Bagi mahasiswa yang tidak lulus dalam seminar usulan penelitian ini akan diberi kesempatan mengulang sekali lagi dalam tenggang waktu paling lama tiga bulan atas biaya sendiri.
7. Seminar ulang yang tidak dilaksanakan dalam tenggang waktu sebagaimana poin 6 di atas, dinyatakan tidak lulus.

O. Pelaksanaan Penelitian

1. Mahasiswa dapat melaksanakan penelitian jika telah dinyatakan lulus seminar usulan penelitian dan telah disetujui oleh komisi penasihat.

2. Penelitian paling lambat harus dilaksanakan enam bulan setelah seminar usulan penelitian, dan jika melebihi waktu yang ditetapkan, maka seminar harus diulang dengan biaya sendiri.
3. Jangka waktu penelitian paling cepat 2 (dua) bulan.
4. Penelitian dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan dengan arahan komisi penasihat.
5. Selama melaksanakan penelitian, mahasiswa diwajibkan menyampaikan perkembangan penelitiannya kepada komisi penasihat setiap satu bulan.

P. Seminar Hasil Penelitian

1. Panitia penilai seminar hasil penelitian adalah panitia penilai seminar usul penelitian.
2. Mahasiswa diizinkan melaksanakan seminar hasil penelitian dengan syarat:
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa di Program Pascasarjana Unhas pada semester berjalan.
 - b) Telah melulusi seluruh mata kuliah.
 - c) Naskah hasil penelitian (tesis) telah disetujui oleh komisi penasihat.
 - d) Telah menyiapkan ringkasan seminar sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Program Pascasarjana Unhas
 - e) Telah mengikuti seminar hasil penelitian sekurang-kurangnya 5 (lima) kali di kelompok ilmunya dan 5 (lima) kali di kelompok lainnya, setelah pelaksanaan seminar usulan penelitian mahasiswa yang bersangkutan.
 - f) Telah menyusun artikel ilmiah yang merupakan bagian dari tesisnya dan siap diajukan ke jurnal ilmiah Nasional Terakreditasi atau Jurnal Internasional (submitted).
3. Seminar hasil penelitian dapat dilaksanakan apabila:
 - a) Naskah tesis telah diperiksa dan disetujui oleh penasihat yang dibuktikan dengan catatan pada kartu kontrol bimbingan.
 - b) Naskah tesis diserahkan oleh mahasiswa kepada penasihat dan penguji selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum seminar.

- c) Undangan seminar hasil penelitian diserahkan oleh Program Pascasarjana Unhas kepada penasihat dan penguji selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum seminar.
 - d) Dihadiri sekurang-kurangnya 80% dari jumlah komisi penilai, termasuk ketua dan sekretaris.
 - e) Dihadiri sekurang-kurangnya 10 mahasiswa.
4. Seminar hasil dilaksanakan paling lama 120 menit, dengan alokasi waktu:
 - a) 15 menit presentasi
 - b) 50 menit kesempatan diskusi dengan peserta lainnya
 - c) 50 menit kesempatan bagi dosen dan penilai
 - d) 5 menit rapat evaluasi
 5. Nilai lulus untuk Ujian Tesis : A/A-/B/B-.
 6. Bagi mahasiswa yang tidak lulus dalam seminar hasil penelitian ini akan diberi kesempatan mengulang sekali lagi dalam tenggang waktu paling lama tiga bulan atas biaya sendiri.
 7. Seminar ulang hasil penelitian yang tidak dilaksanakan dalam tenggang waktu sebagaimana poin 6 di atas dinyatakan tidak lulus.

Q. Ujian Akhir Magister

1. Izin ujian akhir magister diterbitkan oleh Program Pascasarjana Unhas.
2. Panitia ujian akhir magister adalah panitia penilai seminar hasil penelitian.
3. Dihadiri sekurang-kurangnya 80% tim penguji, yaitu dihadiri minimal penasihat utama dan tiga orang penguji atau penasihat utama, penasihat anggota dan 2 (dua) orang penguji.
4. Ujian tesis dilaksanakan paling lama 120 menit, dengan alokasi waktu:
 - a) 20 menit presentasi
 - b) 90 menit tanya jawab
 - c) 10 menit rapat evaluasi
5. Nilai tesis terdiri atas:
 - a. nilai seminar usulan penelitian dengan bobot 15%;
 - b. nilai seminar hasil penelitian dengan bobot 25%; dan

- c. nilai ujian akhir magister dengan bobot 60% (angka mutlak).
Hasil gabungan dari angka mutlak dikonversi ke nilai huruf.
6. Nilai lulus untuk Ujian Tesis : A/A-/B/B-.
7. Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian magister diberi kesempatan mengulang sekali lagi dalam tenggang waktu paling lama tiga bulan dengan biaya sendiri.
8. Ujian magister ulang yang tidak dilaksanakan dalam tenggang waktu tersebut (poin 7) dinyatakan tidak lulus.

R. Undangan dan Konsultasi Penetapan Komisi Penasihat

Penetapan waktu seminar usulan penelitian, hasil penelitian dan ujian komprehensif akhir program magister ditentukan oleh Dekan atas usul KPs dengan persetujuan Panitia Penilai.

BAB VIII

EVALUASI HASIL BELAJAR

A. Tujuan evaluasi hasil belajar adalah untuk menilai:

1. Kemampuan mahasiswa memahami dan menguasai materi (substansi) dari satuan mata kuliah yang telah diajarkan selama satu semester.
2. Pencapaian kompetensi mata kuliah yang diajarkan oleh dosen pengasuh mata kuliah tersebut.

B. Bentuk penilaian

1. Penilaian proses pembelajaran mahasiswa dapat dilakukan dalam bentuk ujian tengah dan akhir semester, pelaksanaan tugas, pengamatan oleh dosen, evaluasi lisan, penelitian, dan lain-lain.
2. Ujian akhir semester suatu mata kuliah hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah mengikuti sekurang-kurangnya 80% dari semua kegiatan akademik mata kuliah tersebut selama satu semester.

C. Pemberian Nilai Hasil Belajar

1. Nilai hasil belajar pada akhir semester adalah gabungan nilai dari semua bentuk penilaian selama semester berjalan
2. Penilaian dilakukan oleh tim dosen pengasuh mata kuliah dalam bentuk angka untuk selanjutnya dikonversikan dalam bentuk huruf oleh dosen koordinator.
3. Pembobotan masing-masing bentuk penilaian untuk memperoleh nilai kumulatif di akhir semester dan nilai lulus diserahkan kepada masing-masing dosen, mekanisme penggabungan nilai untuk tim dosen akan dibuat dalam aturan tambahan
4. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan huruf yaitu A/A-/B/B-/C/E. Nilai A sampai C adalah nilai lulus, sedangkan nilai E adalah nilai tidak lulus
5. Nilai lulus tidak dapat diulang.
6. Selain nilai tersebut di atas digunakan pula nilai K (kosong) dan nilai T (tunda)

- a) Nilai K diberikan kepada mahasiswa yang mengundurkan diri dari mata kuliah secara resmi dan tertulis dengan alasan yang sah.
 - b) Nilai T adalah nilai yang ditunda karena belum semua tugas akademik diselesaikan oleh mahasiswa pada waktunya. Batas waktu berlakunya nilai T adalah satu bulan terhitung mulai tanggal ujian akhir semester mata kuliah yang bersangkutan
 - c) Apabila mahasiswa tidak menyelesaikan tugasnya dalam waktu tersebut maka nilai T berubah menjadi E
7. Nilai hasil belajar mahasiswa dicantumkan pada Kartu Hasil Studi (KHS) yang diterbitkan oleh Wakil Dekan I tembusan ke Program Pascasarjana Unhas.

D. Indeks Prestasi Akademik

1. Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan IP yang dihitung melalui konversi nilai bilangan, seperti yang tercantum pada butir c di bawah ini.
2. IPS dihitung dari nilai ujian dan bobot kredit setiap mata kuliah yang tercantum dalam KRS dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{IPS} = \frac{\text{Jumlah } (n \times k)}{\text{Jumlah } k}$$

n = nilai huruf setelah dikonversi ke bentuk bilangan

k = besarnya bobot kredit mata kuliah

3. IPK dihitung dari semua nilai mata kuliah dari semua semester yang sudah diikuti oleh mahasiswa dengan menggunakan rumus seperti yang tersebut pada butir 2 di atas, dengan catatan bahwa tiap mata kuliah hanya mempunyai satu nilai
 - Nilai A : dengan nilai konversi 4
 - Nilai A minus : dengan nilai konversi 3,75
 - Nilai B plus : dengan nilai konversi 3,5
 - Nilai B : dengan nilai konversi 3
 - Nilai B minus : dengan nilai konversi 2,75

- Nilai C plus : dengan nilai konversi 2,5
 - Nilai C : dengan nilai konversi 2
 - Nilai D : dengan nilai konversi 1
 - Nilai E : dengan nilai konversi 0
4. Nilai K tidak dimasukkan dalam perhitungan IPS dan IPK.
 5. Baik IPS maupun IPK dicantumkan pada KHS.

E. Penyerahan Nilai Ujian

1. Nilai ujian matakuliah diserahkan kepada Wakil Dekan I dan Biro Administrasi Akademik Unhas, tembusan Direktur Program Pascasarjana Unhas selambat-lambatnya satu minggu setelah berlangsungnya ujian mata kuliah yang bersangkutan
2. Nilai ujian yang telah diserahkan tidak dapat diubah, kecuali nilai T
3. Bagian Administrasi Akademik Program Pascasarjana Unhas menerbitkan rapor mahasiswa paling lambat satu bulan sebelum waktu registrasi semester berikutnya dimulai.

F. Nilai Seminar

1. Penilaian seminar didasarkan pada penguasaan peserta atas materi seminar dengan mengacu pada format penilaian.
2. Penilaian dilakukan oleh panitia seminar yang hadir, dan dinyatakan dengan angka.
3. Penilaian hasil seminar dilakukan oleh panitia seminar dalam bentuk angka untuk selanjutnya dikonversikan dalam bentuk huruf oleh ketua panitia.

G. Syarat Kelulusan

Mahasiswa program magister dinyatakan lulus jika:

- a. Telah melulusi sejumlah sks yang telah disyaratkan dengan nilai ujian akhir magister sekurang-kurangnya B dan IPK sekurang-kurangnya 3,0
- b. Menyerahkan tesis yang telah ditandatangani oleh Komisi Penasihat, KPS dan dekan.

- c. Mahasiswa yang tidak menyerahkan perbaikan tesis paling lama satu bulan sesudah ujian harus ujian kembali atas biaya sendiri.

H. Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan terdiri atas tiga tingkat, yaitu memuaskan, sangat memuaskan, dan *cumlaude* yang dicantumkan pada transkrip nilai akademik.
2. Predikat kelulusan:
 - a) IPK 3,00 - 3,50 adalah memuaskan
 - b) IPK 3,51 - 3,75 adalah sangat memuaskan, dengan ketentuan masa studi sebanyak-banyaknya lima semester dan nilai ujian tesis sekurang-kurangnya B
 - c) IPK 3,76 - 4,00 adalah *cumlaude*, dengan ketentuan masa studi sebanyak-banyaknya lima semester, nilai ujian akhir magister A dan telah mempublikasikan sekurang-kurangnya satu karya ilmiah terkait dengan tesis pada jurnal ilmiah Nasional terakreditasi atau jurnal Internasional, sebelum pelaksanaan Ujian Akhir Magister.

BAB IX

EVALUASI PUTUS STUDI

Mahasiswa putus studi apabila mengundurkan diri atas prakarsa sendiri atau karena alasan akademik.

1. Mahasiswa yang mengundurkan diri atas prakarsa sendiri harus secara tertulis mengajukan surat pernyataan mengundurkan diri kepada Rektor.
2. Mahasiswa putus studi karena alasan akademik apabila :
 - a. Evaluasi akhir semester pertama Indeks Prestasi tidak mencapai 2,75
 - b. Evaluasi dua semester pertama pada akhir semester kedua IPK tidak mencapai 3,0
 - c. Tidak lulus seminar usulan penelitian, seminar hasil penelitian, dan ujian akhir magister setelah diberi kesempatan masing-masing sekali mengulang.
 - d. Evaluasi akhir masa studi IPK tidak mencapai 3,0
 - e. Telah berakhir masa studi.
3. Mahasiswa yang dikeluarkan karena melakukan tindak pidana dan/atau melanggar ketentuan yang ditetapkan oleh pemerintah dan universitas.
4. Mahasiswa yang putus studi baik karena mengundurkan diri maupun karena alasan akademik diberikan surat keterangan putus studi yang ditandatangani oleh Rektor.
5. Dekan menyampaikan peringatan tentang batas akhir masa studi bagi mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya pada semester 6 dan 7 dengan tembusan ke Program Pascasarjana dan laporan ke Rektor.

BAB X

IJAZAH, GELAR, DAN WISUDA

1. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikannya, diberikan ijazah dan transkrip akademik.
2. Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
3. Ijazah harus diambil oleh yang bersangkutan dalam kurun waktu tiga bulan setelah wisuda. Setelah masa tiga bulan tersebut, maka Fakultas Hukum Universitas Hasanuddin tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau kerusakan ijazah tersebut.
4. Transkrip nilai akademik ditandatangani oleh Wakil Dekan bidang Akademik dan Pengembangan dan Kepala Biro Administrasi Akademik.
5. Fotokopi ijazah dilegalisir oleh Dekan dan fotokopi transkrip nilai akademik oleh Akademik dan Pengembangan.
6. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan program pendidikannya, memperoleh derajat dan hak untuk menyandang gelar sesuai dengan bidang ilmu yang ditempuhnya.
7. Mahasiswa berhak memperoleh gelar Magister Kenotariatan disingkat M.Kn., berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Wisuda diselenggarakan dalam Rapat Senat Terbuka Luar Biasa Universitas Hasanuddin dan diikuti oleh setiap alumni.