



FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS PASUNDAN

# PANDUAN PENYELENGGARAAN AKADEMIK

tahun 2020

AKREDITASI  ISO 9001:2015

No. 451/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014



AKREDITASI PERGURUAN TINGGI  
UNIVERSITAS PASUNDAN  
No. 484/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2018

# BUKU INFORMASI PERKEMBANGAN STUDI PESERTA DIDIK DAN BIMBINGAN AKADEMIK

NAMA PESERTA DIDIK :

NOMOR POKOK PESERTA DIDIK :

KELAS :

ALAMAT DOMISILI : JL.  
RT. \_\_\_\_\_ RW. \_\_\_\_\_ KEL.  
\_\_\_\_\_  
KEC. \_\_\_\_\_  
KOTA \_\_\_\_\_  
KODE POS \_\_\_\_\_

TLP RUMAH/HP ORANG TUA :

DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK :

Sandi Dokumen : BPPP-FH-UNPAS-09-20

Versi/Revisi : 03-20

Tanggal Berlaku : September 2020



**UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG**

**PANDUAN PENYELENGGARAAN AKADEMIK  
FAKULTAS HUKUM  
2020-2021**

Disusun oleh :  
**Tim Penyusun Buku Panduan Penyelenggaraan Akademik  
Fakultas Hukum Universitas Pasundan**

Penanggung jawab : D e k a n  
Dr. Anthon F. Susanto, S.H.,M.Hum.  
Nara Sumber : Wakil Dekan II  
Wakil Dekan III  
Para Koordinator Bagian  
Ketua : Dr. Hj. Rd. Dewi Asri Yustia , S.H., M.H.  
Wakil Ketua : Nurhasan, S.H., M.H.  
Anggota : Dr. Elli Ruslina, S.H., M.Hum; Hj. Utari  
Dewi Fatimah, S.H., M.Hum; H. Ayat  
Suhaya, S.E.,M.H., M. Andi Syamsudin,  
Reza Andi Anugrah, S.Ikom.  
Alamat : Jl. Lengkong Besar No. 68 Bandung,  
Telp. 022-4262226



: 022-4217340



: [hukum@unpas.ac.id](mailto:hukum@unpas.ac.id) dan  
[hukum.unpas@gmail.com](mailto:hukum.unpas@gmail.com)



: [hukum.unpas.ac.id](http://hukum.unpas.ac.id)



: Hukum Unpas



: @hukum\_unpas



: @hukumunpas





## ARTI LAMBANG

Lambang Universitas Pasundan berbentuk perisai segi lima yang didalamnya tertera :

- ❖ Bunga Padma;
- ❖ Air;
- ❖ Sayap;
- ❖ Obor;
- ❖ Kujang

### 1. Arti Lambang

- a. Perisai segi lima adalah lambang Pancasila, asas negara yang menjadi pedoman bagi segala usaha serta kegiatan Universitas, diarahkan pada kepentingan negara, bangsa dan agama;
- b. Air adalah lambang wanita, keibuan yang tulus dan taqwa kepada Allah SWT, dan berarti pula kesuburan;
- c. Bunga Padma adalah lambang kearifan yang mekar indah, abadi, suci sepanjang masa, perlambang kebudayaan;
- d. Sayap adalah lambang yang akan membawa pemiliknya ke tingkat yang lebih tinggi demi kemajuan dan kebudayaan;
- e. Obor adalah alat penerang yang melambangkan dharma seorang sarjana sebagai juru penerang dan penunjuk jalan yang lurus sesuai dengan ajaran Islam;

- f. Kujang adalah senjata pusaka Sunda yang melambangkan kekuatan dan keberanian untuk melindungi hak dan kebenaran yang menjadi ilmu pengetahuan. Kujang tegak lurus kelangit, menyimbolkan ajaran tauhid Islam sebagai sumber dan muara pengabdian.

## 2. Arti Warna dan Lambang

- a. **Kuning** adalah warna jiwa, lambang cahaya, dan kebahagiaan yang menggambarkan kejayaan dan keluhuran budi;
- b. **Merah** adalah lambang semangat dan keberanian;
- c. **Putih** adalah lambang kesucian dan kejujuran;
- d. **Biru** adalah lambang bahtera, kedamaian, ketenangan, kepercayaan kepada diri sendiri dan keseimbangan;
- e. **Coklat** adalah lambang tanah Pasundan sebagai pijakan berbudaya.

## BENDERA

1. Bendera Universitas Pasundan berbentuk empat persegi panjang dengan warna dasar Coklat Muda ditengahnya terdapat Lambang Universitas;
2. Bendera Fakultas berbentuk empat persegi panjang dengan warna dasar :
  - **Merah**, untuk Fakultas Hukum;
  - **Biru**, untuk Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
  - **Oranye**, untuk Fakultas Teknik;
  - **Kuning**, untuk Fakultas Ekonomi;
  - **Hijau Muda**, untuk Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
  - **Ungu**, untuk Fakultas Ilmu Seni dan Sastra;
  - **Biru Muda**, untuk Fakultas Pascasarjana;

# **FALSAFAH, VISI, MISI, TUJUAN DAN PRINSIP DASAR UNIVERSITAS PASUNDAN**

Sebagai bagian integral dari Paguyuban Pasundan, maka Universitas Pasundan melaksanakan cita-cita Paguyuban Pasundan yang tertuang dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga. Universitas Pasundan bercita-cita mewujudkan masyarakat yang berbahagia serta diridhoi oleh Allah SWT. Untuk mencapai cita-cita tersebut dilakukan upaya-upaya yang mengarah pada pemanduan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan agama secara selaras, serasi dan seimbang, yang pada akhirnya diamalkan guna meningkatkan taraf hidup dan penghidupan masyarakat Indonesia yang tengah membangun.

## **1. Falsafah**

- a. Bahwa kebahagiaan adalah rahmat dan karunia Allah SWT, dan merupakan hak semua umat manusia;
- b. Karena itu Paguyuban Pasundan bertujuan membawa kehidupan masyarakat Indonesia ke arah kebahagiaan yang diridhoi Allah SWT;
- c. Dengan jalan meningkatkan kehidupan masyarakat serta mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang sosial, ekonomi, teknologi, budaya dan agama;
- d. Dalam perjalanan usahanya, dasar negara Pancasila menjadi landasan idiilnya dengan Undang-undang Dasar 1945 sebagai landasan konstitusional, serta Islam sebagai landasan keTuhanannya.

## **2. Visi**

Menjadi komunitas akademik peringkat internasional yang mengusung nilai Sunda dan Islam di tahun 2021

## **3. Misi**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi bertaraf internasional;
2. Mewujudkan penelitian bertaraf internasional;



3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan martabat manusia;
4. Menjaga, memelihara dan mengembangkan budaya Sunda
5. Menjaga, memelihara dan mengembangkan Syi'ar Islam;

#### **4. Tujuan**

- a. Mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT., dan berbudi pekerti luhur;
- b. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian;
- c. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan teknologi dan/atau kesenian serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional;
- d. Sebagai identitas Universitas Pasundan, memuliakan dan mengembangkan Syi'ar agama Islam, serta melestarikan dan mengembangkan budaya Sunda untuk kepentingan persatuan dan kesatuan bangsa.

#### **5. Prinsip Dasar**

Penyelenggaraan bidang akademik mempunyai prinsip-prinsip dasar, sebagai berikut :

- a. Pendidikan diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar;
- b. Bahasa Daerah digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan / atau pelatihan keterampilan bahasa dan kesenian daerah Sunda;
- c. Bahasa Asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dikelas Internasional dan dalam penyampaian pengetahuan atau pelatihan keterampilan tertentu;

- d. Penerimaan Peserta Didik Baru diselenggarakan dengan tidak membedakan jenis kelamin, agama, suku bangsa, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi, dan dengan mengindahkan identitas Universitas;
- e. Universitas Pasundan menjunjung tinggi kaidah, moral dan etika ilmu pengetahuan. Serta memaknai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, dengan memperhatikan hal-hal berikut :
- 1). Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan ;
  - 2). Rektor mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan;
  - 3). Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana yang dimaksud pada diktum (1), setiap anggota sivitas akademika harus mengupayakan agar kegiatan serta hasilnya tidak merugikan pelaksanaan kegiatan akademik;
  - 4). Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik setiap anggota sivitas akademika harus bertanggung jawab secara pribadi atas pelaksanaan dan hasilnya sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan;
  - 5). Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada diktum (1), Rektor dapat mengizinkan penggunaan sumber daya Universitas sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan :
    - a) untuk merugikan pribadi orang lain;
    - b) semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melaksanakannya.
  - 6). Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan tenaga

pendidik menyampaikan pikiran dan pendapat di dalam kampus sesuai dengan norma, etika, kepatutan dan kaidah keilmuan;

- 7). Rektor dapat mengundang tenaga ahli dari luar kampus untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.
- f. Pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan nasional;
  - g. Dalam merumuskan pengaturan pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik Senat Universitas harus berpegang pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir (6) diatas;
  - h. Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika;
  - i. Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan;
  - j. Perwujudan otonomi keilmuan diatur dan diawasi oleh Senat Universitas.

# KATA PENGANTAR

## *Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Tuntutan akan perubahan yang berkualitas semestinya merupakan kegembiraan sekaligus upaya pencarian jawaban dari institusi yang selama ini memiliki tanggungjawab guna meningkatkan pelayanan akademis di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Pasundan. Suatu usaha yang tidak mudah, namun memiliki fungsi *signifikan* untuk meningkatkan kemampuan pelayanan Fakultas, sekaligus sarana pendorong aktivitas kegiatan Peserta Didik.

Guna menciptakan iklim yang kondusif dalam proses belajar mengajar, termasuk penciptaan budaya pendidikan yang sehat, serta kemampuan *transfer* kecerdasan yang utuh, akan sangat ditentukan oleh manajemen yang komprehensif (total), komunikasi yang efektif, bersinergi dan manusiawi. Usaha demikian hanya mungkin dilakukan apabila seluruh komponen fakultas memiliki *commitment* semata-mata untuk kemajuan lembaga, serta ditunjang dengan sarana yang memadai sebagai basis penopangnya.

Fakultas Hukum Universitas Pasundan saat ini memiliki 1 (satu) Program Studi, yaitu : Program Studi Ilmu Hukum Strata-1 (S-1). Adapun Program S2 dan S3 Ilmu Hukum berada di bawah Program Pascasarjana. Fakultas Hukum Universitas Pasundan juga didukung oleh tenaga pendidik, yang terdiri dari Guru Besar, Doktor dan Magister, serta Profesional (Bisnisman dan Praktisi Hukum), sehingga dalam kegiatan transformasi ilmu pengetahuan dapat diandalkan.

Kurikulum di Fakultas Hukum Universitas Pasundan sampai saat ini mengalami perubahan baik secara partial maupun general sesuai yang diamanatkan oleh Undang-undang dan Peraturan Pemerintah yang berlaku. Selain untuk memenuhi kebijakan pemerintah atas perubahan tersebut juga untuk mengikuti perkembangan pendidikan yang tidak hanya berbasis kompetensi lulusan tetapi juga sedang mengarah pada merdeka

belajar-kampus merdeka. Sehingga berdasarkan hasil Raker Fakultas Hukum Tahun 2018, maka kurikulum yang diterapkan bagi mahasiswa 2020 dan seterusnya menggunakan kurikulum 2019 yang berbasis kurikulum kompetensi, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan rektor Unpas jo Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Unpas.

Hadirnya Buku Panduan Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Hukum Universitas Pasundan Tahun Akademik 2020-2021, merupakan implementasi yang mengarah kepada maksud tersebut di atas, kehadirannya diharapkan dapat menjadi jembatan untuk memperjelas alur mekanisme sistem yang kompleks. Hal demikian tidak saja dimaksudkan untuk menghilangkan kesalahan informasi atau Distorsi komunikasi, akan tetapi juga sekaligus merupakan upaya penetapan teknologi menuju “*total quality service*” sebagian dari *total quality managemen* di Fakultas Hukum Universitas Pasundan.

Selanjutnya menyelesaikan studi tepat waktu merupakan harapan semua pihak, untuk mendukung harapan tersebut, dipandang perlu adanya buku panduan penyelenggaraan pendidikan karena berdampak positif baik bagi peserta didik maupun Fakultas Hukum Universitas Pasundan sebagai institusi. Di dalam Buku Panduan Penyelenggaraan Pendidikan ini berisi berbagai informasi tentang sistem pendidikan dan proses belajar mengajar di Fakultas Hukum Universitas Pasundan yang harus diketahui oleh peserta didik yang merupakan keniscayaan yang tidak dapat ditawar. Sebab apabila buku panduan ini tidak dibaca dan dipahami oleh peserta didik akan menjadi salah satu penghambat dalam kelancaran studi. Selain itu, bagi peserta didik yang memiliki problema akademik dan non akademik dapat menghambat kelancaran studi, sehingga perlu melakukan komunikasi dengan Tenaga Pendidik/Dosen Pembimbing Akademik (DPA) sebagai sarana mengatasi problema tersebut.

Disadari bahwa kehadiran buku ini mungkin belum cukup mampu mengakomodasikan semua kebutuhan informasi akademik yang berlaku, namun demikian secara praktis pasti sangat membantu dan bermanfaat. Kekurangan buku ini

senantiasa menjadi otokritik yang akan diperbaiki pada setiap kesempatan.

Akhirnya dengan terbitnya buku panduan Fakultas Hukum Universitas Pasundan ini, diharapkan peserta didik Fakultas Hukum mampu menyadari sepenuhnya akan hak dan kewajiban, sehingga proses belajar mengajar dapat ditempuhnya dengan efektif dan efisien serta penuh tanggung jawab.

Sebagai penutup, kami mengucapkan selamat datang di Fakultas Hukum Universitas Pasundan bagi peserta didik Tahun Akademik 2020-2021, semoga anda semua dapat menyesuaikan diri sebagai calon intelektual yang kritis dan bermartabat.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Bandung,      September 2020  
D e k a n,



**Dr. Anthon F. Susanto, S.H.,M.Hum.**  
NIPY. 151.102.07

# DAFTAR ISI

Arti Lambang .....	i
Bendera .....	ii
Falsafah, Visi, Misi, Tujuan dan Prinsip Dasar Unpas .....	ii
Kata Pengantar .....	vii
Daftar Isi .....	x
S.K. Dekan Panduan Penyelenggaraan Akademik 2019/2020 ..	xii
Foto Dekanat .....	xv
Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Hukkm Unpas .....	xxi
<b>BAB I</b> <b>PROFIL</b>	
A. Sejarah Berdirinya dan Perkembangan Fakultas Hukum .....	1
B. Periodesasi Kepemimpinan .....	2
C. Perkembangan Status Akreditasi .....	5
D. Strategi Pencapaian .....	7
E. Strategi Pengembangan.....	9
<b>BAB II</b> <b>ORGANISASI</b>	
A. Struktur Organisasi .....	15
B. Wewenang dan Tanggung Jawab .....	16
C. Pengurus Fakultas .....	46
D. Daftar Nama Tenaga Pendidik Tetap Berdasarkan Urutan Abjad .....	54
E. Daftar Nama Tenaga Pendidik Tidak Tetap Berdasarkan Urutan Abjad .....	67
F. Daftar Nama Tenaga Kependidikan .....	71
<b>BAB III</b> <b>SISTEM PENDIDIKAN</b>	
A. Penyelenggaraan Pendidikan .....	85
B. Administrasi Akademik .....	105
<b>BAB IV</b> <b>DESKRIPSI MATA KULIAH .....</b>	<b>125</b>

<b>BAB V</b>	<b>SISTEM PENILAIAN</b>	
	A. Penilaian Hasil Belajar .....	165
	B. Keberhasilan Peserta didik .....	166
	C. Ujian Semester .....	166
	D. Ketentuan Nilai dan Prosedur Penyerahan Nilai ...	168
	E. Syarat Mengikuti Evaluasi .....	173
	F. Semester Pendek ( <b>Sisipan</b> ) .....	177
	G. Kartu Hasil Studi .....	179
	H. Perubahan Nilai .....	179
	I. Ketentuan dan Prosedur Ujian Khusus .....	180
	J. Indek Prestasi (IP) dan Indek Prestasi Kumulatif (IPK) .....	181
	K. Transkrip Nilai Akhir .....	182
	L. Penulisan Tugas Akhir .....	182
	M. Persyaratan Tenaga Pendidik/Dosen Pembimbing .	187
	N. Kegiatan Wisuda .....	187
<b>BAB VI</b>	<b>STATUS PESERTA DIDIK</b>	
	A. Status Peserta Didik .....	189
	B. Peserta Didik Cuti Akademik .....	189
	C. Peserta Didik Non Aktif .....	189
	D. Peserta Didik Aktif .....	191
	<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
-	SK Rektor tentang Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Pasundan .....	199
-	SK Dekan tentang Penyebaran Mata Kuliah Kurikulum Baru	213
-	Tata Tertib tentang Disiplin Waktu dan Berbusana Bagi Peserta Didik .....	225
-	SOP Sistem Layanan Terpadu (SILAT) .....	237
-	SOP Sistem Layanan Tugas Akhir (SITA) .....	240



**KEPUTUSAN**  
**DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN**  
**NOMOR : 030/UNPAS-FH.D/SK/Q/IX/2020**  
**TENTANG**  
**BUKU PANDUAN PENYELENGGARAAN AKADEMIK**  
**FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN**  
**TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan kinerja penyelenggaraan akademik berdasarkan kebutuhan mahasiswa pada program sarjana ilmu hukum diperlukan adanya Buku Panduan Penyelenggaraan Akademik;
- b. bahwa guna kelancaran serta efektifitas pemberlakuan Buku Panduan Penyelenggaraan Akademik pada tahun akademik 2020/2021, maka perlu dibuat Landasan Hukum;
- c. bahwa untuk merealisasi maksud tersebut di atas, maka perlu dituangkan dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang

- Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
  8. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor : 2781/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020 tentang Universitas Pasundan Bandung Terakreditasi dengan Peringkat Terakreditasi “A”;
  9. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan Nomor: 775/YPTP/SK/A/2015 tentang Statuta Universitas Pasundan;
  10. Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor 32/Unpas.R/SK/Q/II/2013 tentang Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas;
  11. Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor 38a/Unpas.R/SK/Q/III/2013 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP).

Memperhatikan : 1. Hasil rapat kerja dan lokakarya dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa serta stake holder Fakultas Hukum Universitas Pasundan tanggal 21 dan 22 Januari 2019 tentang Pemberlakuan Buku Panduan

Penyelenggaraan Akademik di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;

2. Rapat kerja terbatas Fakultas Hukum Universitas Pasundan Tahun Akademik 2019/2020 tanggal 9 dan 10 Juli 2019 tentang Meningkatkan Komitmen dan Kinerja Manajemen Menuju Pengembangan Institusi Fakultas Hukum Universitas Pasundan Yang Unggul dan Daya Saing di Era 4.0.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan berlakunya Buku Panduan Penyelenggaraan Akademik pada Program Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku mulai tahun akademik 2020/2021 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Bandung  
Pada tanggal : 29 September 2020  
D e k a n,

Ttd.

**Dr. Anthon F. Susanto, S.H.,M.Hum.**  
NIPY: 151.102.07

## DEKANAT



**DEKAN**

Dr. Anthon P. Samsu, S.H., M.Hum.



**WAKIL DEKAN I**

Desyfa Desi An Yuda, D.S., M.Hum.



**WAKIL DEKAN II**

Fiksalvito, S.H., M.H.



**PELAKSANA TUGAS BID. III**

Mok. Eko Prasno, S.H.



**KEPALA PROG. STUDI**

Rully, S.H., M.H.

## GUGUS KENDALI MUTU (GKM)



KETUA UNIT PERIJAMAN MUTU  
Ed Nuzeta, S.H., M.Hum.



KETUA UNIT PENGAWAS INTERNAL  
Maman Budiman, S.P., M.K.

## STAF DEKANAT



STAF DEKAN  
Nika KusumaAzziki, S.H., M.H.



STAF WAKIL DEKAN B  
Rizka Triandiana, S.H., M.K.

## KOORDINATOR BAGIAN



**KORBAG. HUKUM PIDANA**  
Rullyana, S.H., M.Hum.



**KORBAG. HUKUM ACARA**  
Anwar Rizki Amriyanda, S.H., M.H.



**KORBAG. H. TATA NEGARA**  
H. Hita Kartika Widayanti, S.H., Dns., D.H.



**KORBAG. HUKUM PERDATA**  
Dn. Gabe Akbarudin, S.H., M.H.



**KORBAG. HK. INTERNASIONAL**  
Heri Septianita, S.H., M.H.



**KORBAG. H. EKONOMI INTER-**  
Ty. Ted Pratik, S.H., SH.



**KORBAG. HUKUM ISLAM**  
Duryanto, S.H., SH.



**KORBAG. HUKUM DASAR**  
H. Ushah Dewi Fatmahan, S.H., M.Hum.

## LEMBAGA PENUNJANG



**KETUA DIVISI KERJASAMA**  
H. Eka Rachman, S.H., Sp. 1, S.H. (P.D.)



**KETUA BKKH**  
K.M. Fauzan, S.H., M.M.



**KETUA PPH**  
Indro Wicakso, S.H., M.P.



**KETUA HUMAS & PROMOSI**  
H.P. Rizka Nurris, S.H., M.S.



**KETUA PTDH**  
H. April Sulisty, S.P., M.M.

## K.B.T.U. & KASUBAG.



**KEPALA BADAN TASA USAHA**  
H. Rizki Subagio, S.E., D.H.



**KASUBAG. KEPEGAWAIN**  
H. Rizki Subagio, S.E., D.H.



**KASUBAG. AKADEMIK**  
H. Rizki Subagio, S.E., D.H.



**KASUBAG. KEUANGAN**  
H. Rizki Subagio, S.E., D.H.



**KASUBAG. PERENCANAAN & PENGANGGARAN**  
H. Rizki Subagio, S.E., D.H.



**KASUBAG. PENELITIAN & PM**  
H. Rizki Subagio, S.E., D.H.



**KASUBAG. KERJASAMA**  
H. Rizki Subagio, S.E., D.H.



**KASUBAG. PERPUSTAKAAN**  
H. Rizki Subagio, S.E., D.H.



**KASUBAG. PERENCANAAN**  
H. Rizki Subagio, S.E., D.H.



# VISI, MISI DAN TUJUAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN

## **Visi Fakultas Hukum :**

Menjadi lembaga yang unggul dalam kualitas dan terdepan dalam pengabdian profesi hukum dilandasi nilai kesundaaan dan keislaman di tahun 2021.

## **Visi Program Studi Ilmu Hukum :**

Unggulan dalam kualitas dan terdepan dalam pengabdian profesi hukum berlandaskan nilai kesundaaan dan keislaman di tahun 2021.

## **Misi Fakultas Hukum :**

Pengembangan Tridarma Perguruan Tinggi dalam ilmu hukum berbasis nilai-nilai keislaman dan kesundaaan.

## **Misi Program Studi Ilmu Hukum :**

Optimalisasi Tridarma Perguruan Tinggi dalam bidang ilmu hukum berbasis nilai-nilai agama islam, budaya sunda dan aktualisasi nilai yang berkembang, baik teoritis maupun praktis untuk mendorong Universitas Pasundan yang bermartabat.

## **Tujuan :**

Tujuan pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Pasundan diarahkan untuk mampu :

- a. Menerapkan dan/atau mengembangkan Ilmu Hukum di dalam bermasyarakat dan bernegara sehingga bermanfaat bagi kehidupan.
- b. Mengikuti dan/atau mengupayakan pengembangan Ilmu Hukum baik nasional maupun internasional melalui Tridharma Perguruan Tinggi secara teoritis maupun praktis sehingga terbentuk keilmuan dan keahlian dibidangnya.
- c. Membekali kemampuan untuk berkerjasama dalam menyelesaikan masalah-masalah hukum sehingga tujuan hukum dapat direalisasikan dalam kenyataan.
- d. Ikut serta membangun Bangsa dan Negara melalui pemanfaatan Ilmu Hukum secara aktif, kreatif dan beretika.

## PROSPEK LULUSAN

Fakultas Hukum menyandang predikat nilai akreditasi tertinggi “A”, dari Badan Akreditasi Nasional. Lulusan S1 berhak menyandang sebutan Sarjana Hukum (S.H.), lulusan diarahkan untuk memperdalam ilmu hukum sehingga dapat meneruskan ke jenjang program S2 dan selanjutnya dapat meneruskan ke program S3, atau mempersiapkan diri memasuki dunia kerja sebagai praktisi hukum di berbagai instansi/lembaga/perusahaan, baik negeri maupun swasta.

Prospek yang dapat dicapai setelah lulus dari Fakultas Hukum, selain lapangan kerja utama sebagai Hakim, Jaksa, Polisi, Pengacara, Notaris, juga berbagai profesi alternatif bagi lulusan Fakultas Hukum antara lain: Konsultan Hukum, Pegawai Negeri Sipil, Jurusita, Mediator, Legal Staff di perusahaan-perusahaan dan bank-bank, Legislative Drafter, Panitera Pengadilan, Dosen, Praktisi Pemerintah, corporate lawyer.

Laboratorium dan program pendidikan telah teruji kemampuan dan komitmennya sejak tahun 1960. Bidang keahlian praktis (praktisi hukum) antara lain diarahkan para lulusan mampu bergerak di bidang kepengacaraan (*lawyer*). Komitmen untuk menempatkan supremasi hukum dalam tatanan masyarakat Indonesia baru, menyebabkan profesi *lawyer* menadi profesi bergengsi. Fakta membuktikan banyak selebriti baru terlahir dari profesi *lawyer* ini. Untuk itu lulusan dibekali kemampuan untuk memecahkan masalah praktis, berupa kemampuan memecahkan ko-kode kerumitan kasus hukum sebuah perusahaan, perseorangan maupun negara, serta dukungan kemampuan linguistik (Bahasa Hukum Indonesia, Bahasa Inggris dan Belanda) yang memadai. Dengan demikian lulusan diarahkan menjadi *lawyer* yang amanah, profesional, modern, cerdas, komunikatif, dan berwawasan global.

## **PROFIL LULUSAN**

1. Sarjana Hukum yang mampu Berfikir Objektif, Logis, Kritis dan Sistematis, yang dilandasi Nilai Keislaman & Budaya Sunda;
2. Sarjana Hukum yang Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa, Bermoral, Cerdas, yang mampu Bekerja dan Berkarya dengan Aktualisasi Budaya & Keislaman;
3. Sarjana Hukum yang mampu Membuat Draf Perundang-Undangan dan Draf Kontrak Nasional maupun Internasional dan Memiliki Kemampuan Hukum Acara baik di bidang Litigasi dan Non Litigasi dalam Skala Nasional maupun Internasional;
4. Sarjana Hukum yang Memiliki Keterampilan Teknologi dan kemampuan Bahasa Hukum.

## **LEARNING OUTCOMES :**

### **Kemampuan Kerja**

1. Mampu berfikir dan bernalar objektif, logis, kritis dan sistematis dalam memecahkan kasus-kasus hukum yang dilandasi nilai-nilai Keislaman dan Budaya Sunda;
2. Mampu berperilaku santun, bermoral dan cerdas dalam melaksanakan tugas sebagai profesional hukum yang handal dalam menyelesaikan suatu perkara;
3. Mampu membuat dan menyusun perundang-undangan, mulai dari Undang-undang sampai Perda, dan mampu menjadi pendamping di dalam pembuatan draft peraturan perundang-undangan;
4. Mampu membuat kontrak nasional maupun internasional dengan menerapkan prinsip-prinsip hukum yang berlaku dan berkembang di masyarakat dan dunia internasional, termasuk mampu menjadi pendamping bagi perorangan, perusahaan atau lembaga yang akan membuat atau merancang kontrak;
5. Memiliki kemampuan Hukum Acara baik di bidang litigasi maupun Non Litigasi baik dalam scope nasional maupun internasional;
6. Mampu melakukan kajian empirik dan kajian hukum dengan menggunakan metode ilmiah dalam mengkaji persoalan hukum;
7. Mampu berkomunikasi yang efektif dan sistematis dengan menggunakan logika hukum yang benar dalam menyelesaikan persoalan hukum;
8. Mampu Menguasai Aplikasi Media Sosial dan Keterampilan Bahasa Inggris Hukum

## **Penguasaan Pengetahuan**

1. Menguasai konsep teoretis, metoda dan perangkat analisis sebagai bahan hukum di dalam menyelesaikan persoalan hukum;
2. Menguasai konsep, metode dan teknik penyusunan draft Peraturan perundang-undangan baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah;
3. Menguasai prinsip-prinsip hukum dan kaidah-kaidah hukum yang berlaku di dalam masyarakat, baik yang bersumber dari hukum nasional, hukum internasional, hukum islam maupun hukum adat;
4. Menguasai konsep dan teori tentang metode penelitian yang mencakup studi kasus, legal memorandum, maupun skripsi;
5. Menguasai sumber-sumber hukum dan bentuk-bentuk penafsiran hukum sebagai upaya mengasah cara berfikir kritis dan berkomunikasi yang efektif dan benar juga bertanggung jawab;
6. Menguasai etika profesi hukum dan nilai-nilai kemanusiaan (*humanity values*);
7. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi baik litigasi maupun non litigasi;
8. Menguasai Bahasa Inggris hukum atau salah satu bahasa internasional.

## **Sikap Khusus**

1. Mampu bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri, berperilaku etis dan professional, komunikatif dan aspiratif dalam pencapaian hasil kerja pada berbagai profesi hukum.
2. Mampu bersaing, berprestasi, dan beradaptasi di dunia kerja baik di tingkat nasional maupun internasional.





# BAB 1

PROFIL FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS PASUNDAN

## BAB I PROFIL

### A. Sejarah Berdirinya dan Perkembangan Fakultas Hukum

Fakultas Hukum Universitas Pasundan merupakan salah satu Fakultas tertua di lingkungan Universitas Pasundan dan bernaung di bawah Yayasan Universitas Pasundan yang didirikan pada tanggal 14 November 1960 berdasarkan Akta Notaris Mr. Tan Eng Kiam No. 4 Tanggal 14 November 1960 sebagaimana telah dirubah berdasarkan Akta Notaris Komar Andasmita No. 39 Tanggal 24 Maret 1967, yang pertama kali dibuka di Universitas Pasundan bersama-sama Fakultas Sosial Politik yang semula keduanya bernama: "*Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat serta Fakultas Sosial Politik*".

Kelahiran Fakultas Hukum dan Fakultas Sosial Politik terkait langsung dengan perjuangan panjang induk organisasi yakni Pegoejoeban Pasoendan yang didirikan pada tanggal 20 Juli 1913 oleh generasi muda peserta didik Sunda di STOVIA (*School Tot Opleiding voor Indlandsche Artsen*) - sekolah kedokteran zaman Belanda di Batavia (Jakarta), ditokohi oleh Daeng Kandoeroean Ardiwinata dan Dajat Hidajat. Akibat terjadinya perubahan-perubahan sosial politik di Asia waktu itu, selanjutnya dan dalam perkembangannya perjuangan Pagoejoeban Pasoendan khususnya dalam dunia pendidikan ditindak lanjuti oleh para pendiri Jajasan Universitas Pasoendan yang ditokohi oleh R. Soedarma Soeraatmadja, R. Atik Rolie, H. Ijos Wiraatmadja, Mr. Oesadi dan Tatang Kosasih. Atas dasar inisiatif para pendiri Jajasan Universitas Pasoendan ini, dan didorong induk organisasi Pagoejoeban Pasoendan maka lahirlah Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat di Universitas Pasoendan yang dalam perkembangannya menjadi Fakultas Hukum Universitas Pasundan yang kita kenal sekarang ini.

**B. Periodesasi Kepemimpinan**

Periodisasi kepemimpinan di Fakultas Hukum mula-mula dipimpin langsung oleh salah satu pengurus Yayasan Universitas Pasundan yakni Mr. Oesadi dengan dukungan para perintis Fakultas Hukum meliputi: R. Abas Soeriaatmadja; R. Sunarja; Prof. Dr. Mr. Moechtar Kusumaatmadja, LL.M.; Prof. Mr. Usep Ranawidjaja; Prof. Harsojo; Prof. Ir. Anwas Ardiwilaga; Drs. Muchtar Affandi; Mr. Ruhimat; Ir. Suparwadi; Drs. Harun Affandi.

Selanjutnya periodesasi kepemimpinan di Fakultas Hukum sebagai berikut :

**1. Periode Tahun 1972 s.d. 1978**

Pada periode 1972-1978, Fakultas Hukum dipimpin oleh Dekan dibantu oleh seorang Sekretaris Dekan. Pada periode kepemimpinan ini belum ada batasan yang tetap baik untuk Dekan maupun Sekretaris Dekan, sehingga seseorang dapat menjabat dalam waktu yang cukup lama.

**Tahun 1972 s.d. 1978**

Dekan : Letkol Agus Rusman, S.H.

Sekretaris : Anhar Natadilaga, S.H.

**2. Periode Tahun 1978 s.d. 1986**

Pada periode ini, Fakultas Hukum dipimpin oleh Dekan dibantu oleh tiga orang Pembantu Dekan. Pembantu Dekan I bertugas untuk membantu Dekan dalam bidang akademik, Pembantu Dekan II bertugas untuk membantu Dekan dalam bidang administrasi umum dan keuangan, dan Pembantu Dekan Dekan III bertugas untuk membantu Dekan dalam bidang kepeserta didikan dan alumni. Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Tenaga Pendidik. Masa periode kepemimpinan Dekan selama dua tahun dan dapat dipilih kembali dengan ketentuan tidak boleh menjabat tiga periode secara berturut-turut.

**Tahun 1978 s.d. 1983**

Dekan	: Letkol Agus Rusman, S.H.
Pembantu Dekan I	: R. Ati Mulyati, S.H.
Pembantu Dekan II	: Kartien S. Hulukati, S.H.
Pembantu Dekan III	: Anhar Natadilaga, S.H.

**Tahun 1983 s.d. 1986**

Dekan	: Letkol Agus Rusman, S.H.
Pembantu Dekan I	: Popo Ermaya, S.H.
Pembantu Dekan II	: Kartien S. Hulukati, S.H.
Pembantu Dekan III	: Anhar Natadilaga, S.H.

**3. Periode Tahun 1986 s.d. 1992**

Pada periode ini Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Senat Fakultas Hukum Unpas, masa periode Dekan selama (dua) tahun.

**Tahun 1986 s.d. 1989**

Dekan	: Saleh Adiwinata, S.H.
Pembantu Dekan I	: Mashudi, S.H.
Pembantu Dekan II	: Ihat Muslihat, S.H.
Pembantu Dekan III	: Nana Suharna, S.H.

**Tahun 1989 s.d. 1992**

Dekan	: Saleh Adiwinata, S.H.
Pembantu Dekan I	: Aan Burhanuddin, S.H.
Pembantu Dekan II	: Ihat Muslihat, S.H.
Pembantu Dekan III	: Kartien S. Hulukati, S.H.

**Tahun 1992 s.d. 1995**

Dekan	: H.Aan Burhanuddin, S.H.
Pembantu Dekan I	: Ihat Muslihat, S.H.
Pembantu Dekan II	: Nana Suharna, S.H.
Pembantu Dekan III	: Kartien S.Hulukati, S.H.



**Tahun 1995 s.d. 1998**

- Dekan : H.Aan Burhanuddin, S.H.  
Pembantu Dekan I : H. Mashudi, S.H.,M.H.  
Pembantu Dekan II : H.N. Suharna, S.H.  
Pembantu Dekan III : Subarsyah, S.H.,S.Sos.,C.N.

**Tahun 1998 s.d. 2002**

- Dekan : Absar Kartabrata, S.H.,M.Hum.  
Pembantu Dekan I : Elli Ruslina, S.H.,M.Hum.,  
Pembantu Dekan II : Hj. Rukiah, S.H.  
Pembantu Dekan III : Dedy Hernawan, S.H.

**Tahun 2002 s.d 2006**

- Dekan : H.Absar Kartabrata, SH.,M.Hum.  
Pembantu Dekan I : Elli Ruslina, S.H.,M.Hum.  
Pembantu Dekan II : Hj. Rukiah, S.H.  
Pembantu Dekan III : Dedy Hernawan, SH.,M.Hum.

**Tahun 2006 s.d 2008**

- Dekan : Subarsyah, S.H.,S.Sos.,CN.  
Pembantu Dekan I : Dr. Jaja Ahmad Jayus,  
S.H.,M.Hum.  
Pembantu Dekan II : Dedy Hernawan, S.H.,M.Hum.  
Pembantu Dekan III : Dr. Anthon Fredy Susanto,  
S.H.,M.Hum.

**Tahun 2009 s.d 2011**

- Dekan : Dr. H. Jaja Ahmad Jayus,  
S.H.,M.Hum.  
Pembantu Dekan I : Dr. Anthon Fredy Susanto,  
S.H.,M.Hum.  
Pembantu Dekan II : Dedy Hernawan, S.H.,M.Hum.  
Pembantu Dekan III : Deden Soemantri, S.H.,M.H.

**Tahun 2011 s.d 2012**

Dekan	: Dr. H. Jaja Ahmad Jayus, S.H.,M.Hum.
Pembantu Dekan I	: Dr. Anthon Fredy Susanto, S.H.,M.Hum.
Pembantu Dekan II	: Dedy Hernawan, S.H.,M.Hum.
Pembantu Dekan III	: Agus Mulyono, S.H.,M.Hum.

**Tahun 2012 s.d 2014**

Dekan	: Dedy Hernawan, S.H.,M.Hum.
Wakil Dekan I	: Dr. Anthon Fredy Susanto, S.H.,M.Hum.
Wakil Dekan II	: Hj. N. Ike Kusmiati, S.H.,M.Hum.
Wakil Dekan III	: Agus Mulyono, S.H.,M.Hum.

**Tahun 2014 s.d 2018**

Dekan	: Dr. Dedy Hernawan, SH,MHum.
Wakil Dekan I	: Dr. Anthon Fredy Susanto, S.H.,M.Hum.
Wakil Dekan II	: Hj. N. Ike Kusmiati, SH,M.Hum.
Wakil Dekan III	: Dr. H. Dudi Warsudin, SH,MH.

**Tahun 2018 s.d Sekarang**

Dekan	: Dr. Anthon Fredy Susanto, S.H.,M.Hum
Wakil Dekan I	: Dr Hj. Rd Dewi Asri Yustia, S.H., M.H.
Wakil Dekan II	: Firdaus Arifin, SH,M.H.
Wakil Dekan III	: Dr. H. Dudi Warsudin, SH,MH.

**C. Perkembangan Status Akreditasi**

Fakultas Hukum Unpas yang didirikan pada tanggal 14 November 1960 setelah diteliti oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI, maka tepat pada tanggal 11 September

1962, mendapatkan status “Terdaftar”. Kemudian setelah dievaluasi/ diakreditasi kembali pada tanggal 15 Maret 1964 terhadap ijazah Sarjana Muda Hukum diberikan status “Diakui” dan diberikan penghargaan sama dengan Sarjana Muda Hukum dari Fakultas/Universitas Negeri sebagaimana tertuang dalam SK Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan No. 27 Tahun 1964 tanggal 15 Maret 1964 dan dalam perkembangannya melalui SK Mendikbud No. 024/O/1981 tanggal 22 Januari 1981 dan SK Mendikbud No. 0637/SK Mendikbud No. 0637/O/1984 tanggal 27 Desember 1984 diberikan status “Terdaftar” untuk Fakultas Hukum Unpas Jurusan Hukum Keperdataan, Hukum Pidana dan Hukum Tata Negara, SK Mendikbud RI Nomor: 0537/O/1986 tanggal 5 Agustus 1986 Fakultas Hukum Unpas diberikan status “Diakui” untuk tingkat Strata Satu (S1) Jurusan Hukum Perdata, Hukum Pidana, dan Hukum Tata Negara.

Dalam perkembangan selanjutnya melalui SK Mendikbud RI No. 93/DIKTI/KEP/1992 tanggal 2 April 1992, Jurusan Hukum Keperdataan dan Pidana diberikan status Akreditasi “Disamakan” dan status disamakan ini dipertegas kembali dengan SK Dirjen Dikti RI No. 150/Dikti/Kep/1993 tanggal 20 April 1993 Jo SK Dirjen Dikti RI No. : 62/Dikti/Kep/1994 tanggal 3 Februari 1993 tanpa melihat penjurusan dan hanya ada satu program studi yakni Program Studi Ilmu Hukum.

Kemudian sejak tahun 1998 dalam hal pemberian status tidak lagi dikenal istilah “*Terdaftar*”, “*Diakui*” dan “*Disamakan*”, sebagaimana dikeluarkan oleh Mendikbud RI melainkan ditentukan oleh lembaga khusus yang disebut Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT) yang menurut SK Mendikbud RI No. 188/U/1998 tanggal 7 Agustus 1998 peringkat Akreditasi terbagi menjadi peringkat A (baik sekali); peringkat B (baik); peringkat C (cukup) yang kesemuanya disebut program studi “*Terakreditasi*” sedangkan peringkat D termasuk kategori “*Tidak Terakreditasi*”.

Khusus bagi Status Akreditasi Program Studi Ilmu Hukum di Fakultas Hukum Universitas Pasundan Bandung berdasarkan

Surat Keputusan BAN-PT Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 001/BAN-PT/Ak-1/VIII/1998 tanggal 11 Agustus 1998 “Terakreditasi dengan Peringkat A (Baik sekali).” Saat ini Fakultas Hukum Unpas berdasarkan SK BAN-PT RI No. 027/BAN-PT/Ak-VIII/S1/VII/2004 tanggal 2 Juli 2004 tetap terakreditasi dengan “peringkat A” (baik sekali).

Dalam proyeksi tahun 2009, mengenai ijin operasional penyelenggaraan pendidikan dan akreditasi Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan telah dilaksanakan dan dapat dipertahankan dengan nilai tertinggi akreditasi yaitu “A” berdasarkan SK Nomor: 023/BAN-PT/Ak-XII/S1/VIII/2009, tanggal 13 Agustus 2009 yang berlaku selama 5 (lima) tahun.

Tahun 2014 Program Studi Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan Bandung tetap mempertahankan akreditasi yaitu “A” berdasarkan SK Nomor: 451/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2014, tanggal 15 November 2014 yang berlaku selama 5 (lima) tahun, dan pada tahun 2019 BAN PT mengeluarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 4517/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/XI/2019 Tentang Status Akreditasi Dan Peringkat Terakreditasi Program Studi Ilmu Hukum Pada Program Sarjana Universitas Pasundan Kota Bandung. Dan berdasarkan surat yang dikeluarkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) Nomor 1010/BAN-PT/LL/2020 Tentang Mekanisme Perpanjangan Akreditasi yang dikeluarkan pada tanggal 1 April 2020, yang menyatakan bahwa Keputusan perpanjangan masa berlaku akreditasi dilakukan BAN-PT menjelang berakhirnya masa berlaku akreditasi sebelumnya. Perguruan Tinggi tidak perlu menyampaikan surat permohonan terkait proses terkait proses perpanjangan ini, sehingga berdasarkan surat dari BAN-PT tersebut, maka program studi ilmu hukum tidak perlu lagi mengajukan perpanjangan akreditasi, sehingga berdasarkan surat tersebut di atas, maka BAN PT mengeluarkan Keputusan Nomor :2781/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020 Tentang

Akreditasi Program Studi Ilmu Hukum Pada Program Sarjana Universitas Pasundan, Kota Bandung.

#### D. Strategi Pencapaian

Strategi pencapaian Visi, misi, tujuan, dan sasaran Prodi Ilmu Hukum dilakukan melalui strategi jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. Strategi jangka panjang adalah strategi pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran secara komprehensif pada tahun 2021. Strategi jangka menengah adalah strategi bertahap empat tahunan dalam upaya mencapai strategi jangka panjang. Strategi jangka pendek adalah strategi bertahap secara tahunan untuk mencapai program jangka menengah. Strategi jangka menengah dengan empat tahap pencapaian. Keempat tahapan dimaksud adalah:

- 1) Pencapaian I (periode 2004 - 2008), yaitu tahapan pencapaian melalui:
  - a. Penataan tata kelola organisasi Fakultas Hukum yang berorientasi pada konsep tata kelola “*raise*” (*Relevance, Accountability, Internal management, Sustainability, Efficiency*);
  - b. Melakukan serangkaian kegiatan yang akan menjadi dasar pencapaian visi dan misi untuk tahap kedua;
  - c. Menyelenggarakan kegiatan yang berorientasi pada peningkatan sumber daya keuangan.
- 2) Tahap Pencapaian II (Periode 2008-2012), yaitu tahap pencapaian melalui:
  - 1) Memberdayakan sumber daya manusia (dosen, tenaga kependidikan, dan peserta didik), sarana, prasarana, dan keuangan secara efisien, efektif dan produktif;
  - 2) Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan pendidikan atau pelatihan yang telah terstruktur dan terprogram oleh fakultas;

- 3) Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan pendidikan atau pelatihan di luar program terstruktur/regular yang berorientasi pada peningkatan pendapatan/penerimaan keuangan;
  - 4) Memperbaiki dan menyempurnakan tata kelola organisasi Fakultas Hukum yang berorientasi pada *International Law School (ILS)*;
  - 5) Mempersiapkan penyusunan kurikulum dan penawaran program dalam rangka pembukaan kelas internasional;
  - 6) Melakukan kerjasama dalam bidang Tridharma Perguruan Tinggi, baik dengan lembaga-lembaga di dalam maupun di luar negeri;
  - 7) Mendidik dan membentuk iklim atau kultur akademis sivitas akademika dan tenaga kependidikan yang menjunjung nilai-nilai budi luhur dan harkat kemanusiaan;
- 
- 3) Tahap pencapaian III (Periode 2012-2016), yaitu tahapan pencapaian melalui:
    - a. Menyelenggarakan dan meningkatkan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, baik di dalam maupun di luar negeri;
    - b. Membangun jaringan kerjasama dengan lembaga-lembaga internasional;
    - c. Menanamkan kultur akademik yang menjunjung nilai-nilai luhur dan harkat kemanusiaan;
    - d. Menyusun anggaran fakultas yang mandiri (tidak tergantung pada sumber keuangan konvensional)
  
  - 4) Tahap pencapaian IV (Periode 2017-2021), yaitu tahap pencapaian melalui:
    - a. Mengevaluasi pencapaian sasaran pendidikan tahap III;
    - b. Memantapkan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada era globalisasi tahun 2020;

- c. Memperkuat kemandirian Fakultas Hukum dalam menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi;
- d. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan hukum dengan kelas internasional
- e. Meningkatkan peran serta dalam menyelenggarakan pembangunan hukum nasional.

Setiap tahapan di atas dicapai melalui tahapan jangka pendek (tahunan), yang diwujudkan melalui program kerja tahunan, yang diwujudkan melalui program kerja tahunan program studi Ilmu Hukum. Program kerja ini dirumuskan melalui rapat kerja (raker) tahunan.

## **E. Strategi Pengembangan**

Menghadapi masa depan dengan masalah-masalah yang kompleks serta mempertimbangkan berbagai kondisi internal dan eksternal dengan mengingat masalah-masalah strategis yang dihadapi, Maka Fakultas Hukum Universitas Pasundan menetapkan strategi pengembangan yang perlu dilaksanakan untuk mewujudkan misi dan tujuan Fakultas Hukum Universitas Pasundan Bandung sebagai berikut:

### **1. Pengembangan Bidang Pendidikan**

Strategi pendidikan Fakultas Hukum Universitas Pasundan ditujukan untuk mensukseskan misi dan tujuan pendidikan disusun sebagai berikut :

- a. Pada tahun 2019 dan seterusnya lulusan Fakultas Hukum Universitas Pasundan Bandung diharapkan mempunyai kompetensi akademik dan kompetensi profesi yang memadai untuk tingkat nasional dan internasional, mampu berbahasa Inggris dan menguasai dasar-dasar kemampuan teknologi;
- b. Terus menerus mengembangkan kemampuan, kompetensi dan kewenangan staf pengajar dalam meningkatkan kualitas Proses Belajar Mengajar (PBM);

- c. Mengembangkan secara konsisten sistem informasi pendidikan yang akurat;
- d. Mengembangkan pola-pola pendidikan baru yang berbasis teknologi informasi (ITE) dan sebagainya, untuk meningkatkan peluang bagi masyarakat mengakses berbagai program pendidikan tinggi dalam rangka pendidikan berkelanjutan;
- e. Pengevaluasian kurikulum dan silabus secara terencana, terarah dan berkelanjutan yang disesuaikan dengan tuntutan perkembangan hukum secara periodik sesuai dengan perkembangan ilmu dan pengetahuan masyarakat, dengan memperhatikan muatan lokal dan standar nasional pendidikan dan ;
- f. Meningkatkan kualitas bahan ajar yang diperkaya dengan hasil-hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

## **2. Pengembangan Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu**

Upaya meningkatkan kinerja bidang penelitian hukum dan pengembangan ilmu hukum dimaksudkan bukan hanya untuk mengakses perkembangan ilmu hukum, tetapi juga untuk menjadikan pelopor pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pelopor perubahan-perubahan hukum yang mampu menjawab permasalahan yang muncul ditengah masyarakat serta meningkatkan daya saing bangsa. Adapun rencana strategis yang dilakukan adalah meningkatkan kegiatan penelitian dengan menetapkan skala prioritas penelitian melalui:

- a. Penelitian-penelitian dasar;
- b. Penelitian-penelitian yang mempunyai dampak strategi bagi pengembangan bidang pendidikan dan pengabdian pada masyarakat;



- c. Penelitian-penelitian terapan yang mempunyai dampak strategis bagi pembangunan;
  - d. Penelitian-penelitian hibah bersaing, hibah fundamental, hibah pekerti, hibah disertasi doctor dan hibah unggulan perguruan tinggi;
  - e. Kerjasama penelitian dengan masing-masing instansi, baik pemerintah maupun swasta;
  - f. Peningkatan penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan sarana untuk penulisan karya ilmiah;
  - g. Peningkatan dan pengembangan kelompok kajian yang ada di Fakultas Hukum;
  - h. Pengembangan sarana sistem teknologi informasi bagi penelitian sebagai upaya peningkatan kualitas hasil penelitian dan penyebaran hasil-hasil penelitian melalui jurnal yang bereputasi yang dimiliki.
- 3. Pengembangan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat**  
Pengembangan bidang pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas pengabdian sehingga mampu menjembatani ketertinggalan masyarakat terhadap perubahan hukum dan teknologi yang semakin cepat dimasa yang akan datang demi memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Strategi yang dilakukan adalah:
- a. Mengembangkan dialog dan konsultasi bidang hukum dengan masyarakat, pemerintah maupun swasta untuk pemahaman dan penyelesaian permasalahan hukum yang berkembang;
  - b. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai pihak di dalam maupun di luar negeri untuk kesejahteraan masyarakat melalui pendidikan hukum;
  - c. Mengembangkan IPTEKS tepat guna dan memanfaatkan hasil-hasil penelitian;
  - d. Mengembangkan wilayah binaan hukum di masyarakat.

**4. Pengembangan Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia akan terus dikembangkan untuk mewujudkan misi dan tujuan fakultas, dengan meningkatkan kualitas sivitas akademika yang meliputi:

a. Peningkatan Kualitas Dosen.

Sejak tahun 2010 seluruh dosen disiapkan untuk menghadapi persaingan global sesuai dengan kepakarannya diproyeksikan sebanyak 100% dosen lulus S-2. Dan di tahun 2019 sampai dengan tahun 2021 dan 75% lulus S-3 dan menuju dosen yang siap menghadapi era industri 4.0.

b. Peningkatan Kualitas Tenaga Kependidikan.

Sejak Tahun 2010 diharapkan 75% tenaga kependidikan diproyeksikan dapat menggunakan komputer, internet, dan e-mail, dan di Tahun 2019 sampai dengan 2021 diharapkan 75% tenaga kependidikan diproyeksikan dapat melaksanakan pelayanan administrasi akademik berbasis ITE.

c. Peningkatan Kualitas Peserta didik

Dalam sepuluh tahun yang akan datang, lulusan Fakultas Hukum Universitas Pasundan mempunyai kompetensi akademik dan softskill yang memadai dalam tingkat nasional dan internasional, mampu berbahasa asing dan menguasai teknologi ITE tetapi tetap berlandaskan nilai-nilai kelslaman dan kesundaan.

**5. Pengembangan Bidang Kerjasama**

Strategi pengembangan bidang kerjasama harus dapat mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, pengembangan manajemen dan organisasi, pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, sistem informasi, serta Fakultas Hukum Universitas Pasundan perlu terus meningkatkan jalinan kerjasama dengan lembaga-lembaga pemerintah dan swasta, baik dalam maupun luar negeri.

**6. Pengembangan Manajemen Fakultas**

Untuk mencapai tujuan Fakultas Hukum, manajemen mempunyai peranan yang sangat penting. Dalam rangka menetapkan fungsi-fungsi manajemen, maka disusun langkah-langkah strategi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan berkelanjutan bagi tenaga kependidikan dan para pejabat struktural secara intensif dalam bidang manajemen;
- b. Menyempurnakan sistem informasi manajemen dengan teknologi mutakhir;
- c. Melengkapi sarana dan prasarana administrasi dengan teknologi muktahir;
- d. Pembenahan kinerja tenaga kependidikan menuju era industri 4.0

**7. Pengembangan Bidang Sarana dan Prasarana**

Dalam rangka pengembangan sarana dan prasarana, perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Penyempurnaan tata ruang:
  - 1). Ruang Pimpinan Fakultas;
  - 2). Ruang Dosen/Guru Besar yang ada pada program kekhususan;
  - 3). Ruang Tenaga Kependidikan: umum, pengajaran dan keuangan;
  - 4). Ruang belajar mengajar yang terdiri dari: ruang belajar mengajar S-1 diarahkan menjadi smart campus;
  - 5) Ruang Moot Court
  - 6) Ruang Pusat Kajian terdiri dari:
    - a. Ruang Pusat Kajian Konstitusi;
    - b. Ruang Pusat Kajian Perburuhan.
    - c. Ruang Pusat Kajian Wanita dan Anak.
  - 7). Ruang Kegiatan Lembaga Penunjang terdiri dari:
    - a. Ruang Pusat Pengembangan Ilmu Hukum (PPIH);

- b. Ruang Gugus Kendali Mutu (GKM)
- c. Ruang Laboratorium Hukum;
- d. Ruang Laboratorium Bahasa;
- e. Ruang laboratorium Multimedia Hukum;
- f. Ruang Clical Legal Education (CLE);
- g. Ruang Biro Bantuan dan Konsultasi Hukum (BBKH);
- h. Ruang Jurnal Ilmu Hukum Litigasi;
- i. Ruang pengaduan dan konseling;
- j. Ruang Carier Development Center (CDC);
- k. Ruang Kerjasama Internasional;
- l. Ruang Promosi dan media Center.

8). Ruang Perpustakaan Terdiri dari:

- a. Ruang Pengelolaan pustaka;
- b. Ruang Pelayanan dan sirkulasi;
- c. Ruang Referensi dan karya ilmiah;
- d. Ruang Baca perpustakaan.

- b. Pemanfaatan lingkungan kampus Fakultas Hukum Universitas Pasundan menjadi lingkungan yang memberikan kenyamanan, ketentraman kehidupan sivitas akademika dengan konsep ramah lingkungan;
- c. Penyempurnaan pembangunan sarana dan prasarana penunjang kehidupan sivitas akademika:
  - 1). Gedung dan lembaga penunjang atau unit-unit kegiatan bagi peserta didik;
  - 2). Penambahan buku/literatur setiap tahun bagi perpustakaan, disamping itu untuk menuju perpustakaan yang ideal dilengkapi pula telah disiapkan digital literature, berlangganan hukum online, layanan perpustakaan berbasis online;
  - 3). Melengkapi peralatan pusat dokumentasi HAM, jaringan internet, komputer dan sarana komunikasi.

**8. Pengembangan Sumber Dana**

- a. Fakultas Hukum membentuk unit-unit usaha yang dapat membantu lembaga dalam masalah dana misalnya:
  - 1) Unit usaha dalam bidang jasa;
  - 2) Unit usaha HAKI;
  - 3) Unit usaha koperasi;
  - 4) Unit usaha konsultan hukum;
  - 5) Unit usaha pelatihan.
  
- b. Pengalihan dana dengan mengadakan kerjasama tetap dengan pemerintah daerah, perusahaan swasta, masyarakat, dan lembaga-lembaga lain yang membutuhkan jasa hukum.

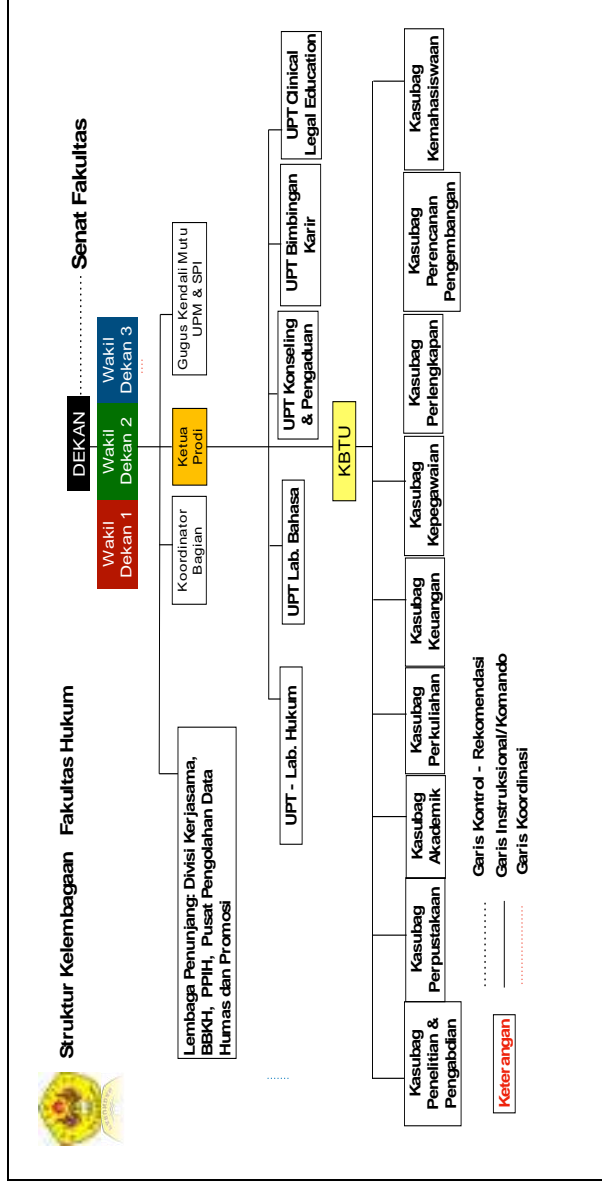


# BAB 2

STRUKTUR ORGANISASI, WEWENANG,  
DAN TANGGUNG JAWAB

BAB II ORGANISASI

A. Struktur Organisasi



**B. Wewenang dan Tanggung Jawab**

1. Senat

a. Kedudukan Senat Fakultas

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat fakultas.

b. Wewenang Senat Fakultas

Senat Fakultas memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas.

c. Tugas Senat Fakultas:

- 1) Merumuskan kebijakan akademik Fakultas;
- 2) Merumuskan norma dan standar penyelenggaraan Fakultas;
- 3) Merumuskan pedoman penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian di tingkat Fakultas;
- 4) Menilai kebijakan Pimpinan Fakultas dalam melaksanakan kebijakan akademik yang telah ditetapkan;
- 5) Memberikan saran dan pertimbangan tentang pengembangan Fakultas;
- 6) Mengesahkan peraturan-peraturan Fakultas;
- 7) Menetapkan program kerja dan anggaran belanja Fakultas.

2. Dekanat

a. Dekan

Wewenang dan Tanggung Jawab

1) Mengkoordinasikan:

- a) Pelaksanaan Tri Dharma (Pendidikan / Pengajaran, Penelitian, Pengabdian pada Masyarakat);
- b) Seluruh kegiatan fakultas yang meliputi kegiatan akademik, administrasi umum dan keuangan, kepeserta didikan, dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain;



- c) Penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja fakultas;
  - d) Pelaksanaan dan evaluasi proses belajar mengajar di tingkat jurusan/program studi dan program profesi;
  - e) Pengembangan program studi dan atau pembentukan serta penutupan program-program pendidikan di lingkungan fakultas;
  - f) Pencapaian grant/hibah internal dan eksternal;
  - g) Pencapaian akreditasi program-program pendidikan di lingkungan fakultas;
  - h) Kegiatan pemasaran unit-unit profit center baik yang berasal dari akademik maupun non akademik;
  - i) Pemberian reward dan punishment kepada civitas akademika fakultas;
  - j) Perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang pembinaan serta pengembangan unit-unit kelembagaan peserta didik di tingkat fakultas;
  - k) Penyusunan dan penetapan rencana strategis dan pengembangan kebijakan dan sasaran mutu fakultas sebagai penjabaran terhadap visi dan misi Universitas;
- 
- 2) Membuat peraturan dan atau keputusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan Tri Dharma;
  - 3) Menjaga dan mengembangkan budaya organisasi dan kerjasama seluruh civitas akademika fakultas;
  - 4) Memberikan penugasan karya siswa, tugas belajar, pelatihan, seminar, workshop dan kegiatan pengembangan keilmuan dan atau keterampilan lainnya;
  - 5) Menyusun tolak ukur mutu lulusan dan kunci keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di fakultas;

- 6) Menyusun kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian civitas akademika fakultas;
- 7) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan mahasiswa dalam bidang seni, budaya, olah raga, dan kesejahteraan di tingkat fakultas;
- 8) Melakukan pendataan dan kerjasama alumni fakultas;
- 9) Merencanakan kegiatan temu alumni, hubungan masyarakat, dan publikasi fakultas;
- 10) Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan fakultas;
- 11) Melaporkan aktivitas kegiatan fakultas secara periodik di bidang akademik dan non akademik serta keuangan kepada Senat Universitas;
- 12) Berkoordinasi dengan Rektor mengadakan hubungan kerjasama strategis dengan pihak luar, dalam maupun luar negeri;
- 13) Mengusulkan wakil dosen tetap fakultas sebagai anggota Senat Universitas;
- 14) Dekan secara spesifik melaksanakan manajemen kepeserta didikan, kendali mutu dan kerjasama.

a. Wakil Dekan I

Wewenang dan Tanggung Jawab

- 1) Mengkoordinasikan:
  - a) Penyusunan rencana strategis di bidang akademik pada Program Studi Strata 1 (S1);
  - b) Penyusunan rencana kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir serta pendadaran;
  - c) Penyusunan jadwal kuliah dan dosen pengampu, jadwal praktikum, jadwal ujian (UTS, UAS,

- Pendadaran, Skripsi, Tugas Akhir), serta Yudicium;
- d) Penyusunan dan pembuatan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Satuan Acara Proses belajar mengajar (SAP), Silabi, Hand Out, Modul, serta materi studi kasus;
  - e) Penyusunan dan Penunjukan dosen pembimbing Skripsi dan atau Tugas Akhir dan atau Kerja Praktek;
  - f) Penyusunan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar meliputi kehadiran dosen dan Kesesuaian Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Satuan Acara Proses belajar mengajar (SAP);
  - g) Penyusunan dokumentasi atau pengadministrasian dan pengendalian nilai matakuliah peserta didik;
  - h) Penyusunan hasil evaluasi peserta didik Non Aktif, Cuti, Pindah studi, Aktif (Proses belajar mengajar dan Ujian ) dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Program Studi;
- 2) Membantu program fakultas dalam membina dan memacu karier akademis bagi tenaga pengajar;
  - 3) Melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan ilmiah (penelitian, seminar, dll);
  - 4) Melakukan evaluasi dan pengusulan pengembangan SDM dosen dan laboratorium;
  - 5) Mengusulkan rencana pelaksanaan kuliah remedial;
  - 6) Merencanakan dan melaksanakan untuk mendapatkan grant/hibah internal maupun eksternal;
  - 7) Melakukan evaluasi diri dan tindak lanjut evaluasi diri secara periodik;
  - 8) Melakukan akreditasi Program Studi;

- 9) Melakukan evaluasi dan pengembangan Kurikulum, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Silabus dan Satuan Acara Perkuliahan (SAP);
- 10) Menjalin kerjasama dengan stakeholder untuk perbaikan kompetensi lulusan;
- 11) Memformulasi, mengukur dan mengevaluasi pencapaian kompetensi lulusan;
- 12) Melakukan promosi kompetensi di bidang akademik Program Studi;
- 13) Menyusun anggaran dibidang akademik di bawah koordinasi Dekan;
- 14) Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Program Studi;
- 15) Membuat laporan kegiatan proses belajar mengajar secara periodik kepada Dekan;
- 16) Melaporkan aktivitas secara periodik kepada Dekan;
- 17) Menyerahkan Laporan pertanggungjawaban kepada Dekan untuk diteruskan kepada Rektor;
- 18) Mewakili Dekan dalam hal Dekan berhalangan.

b. Wakil Dekan II

Wewenang dan Tanggung Jawab

1) Mengkoordinasikan:

- a) Penyusunan rencana strategi di bidang keuangan dan anggaran, organisasi dan SDM, sarana dan prasarana proram-program pendidikan di lingkungan fakultas;
- b) Penyusunan rencana anggaran program-program pendidikan di lingkungan fakultas;
- c) Penyusunan rencana pembinaan dan pengembangan organisasi dan SDM pada program-program pendidikan di lingkungan fakultas;
- d) Penyusunan rencana pengembangan dan penggunaan sarana dan prasarana pada

- program-program pendidikan di lingkungan fakultas;
- e) Penyusunan rencana pengembangan unit usaha dan investasi pada program-program pendidikan di lingkungan fakultas;
  - f) Implementasi Sistem Manajemen Keuangan (SIMKEU), Sistem Informasi Inventaris (SISFOIN), dan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG);
  - g) Pelaksanaan ujian dinas, tes potensi, pengukuran kinerja, dan job tes pegawai non edukatif fakultas.
- 2) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan bulanan program-program pendidikan di lingkungan fakultas;
  - 3) Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran, pembinaan dan pengembangan SDM, pengembangan dan penggunaan sarana dan prasarana pada program-program pendidikan di lingkungan fakultas;
  - 4) Melakukan evaluasi kinerja, pembinaan dan pengembangan karier pegawai non-edukatif;
  - 5) Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu pada program-program pendidikan di lingkungan fakultas;
  - 6) Melakukan evaluasi dan penyempurnaan organisasi di lingkungan fakultas;
  - 7) Melaporkan aktivitas bidang keuangan dan anggaran, SDM, sarana dan prasarana di lingkungan fakultas secara periodik kepada Dekan;
  - 8) Mewakili Dekan dalam hal Dekan berhalangan;
  - 9) Wakil Dekan II secara spesifik melaksanakan fungsi manajemen umum, keuangan, organisasi dan Sumber Daya Manusia.

c. Wakil Dekan III

Wewenang dan Tanggung Jawab

1) Mengkoordinasikan:

a) pelaksanaan dalam bidang pembinaan serta pengembangan unit-unit kelembagaan peserta didik di tingkat fakultas;

b) pembinaan dan pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan peserta didik dalam bidang seni, budaya, olah raga, dan kesejahteraan di tingkat fakultas;

c) karya siswa, tugas belajar, pelatihan, seminar, workshop dan kegiatan pengembangan keilmuan dan atau keterampilan lainnya;

2) Melakukan pendataan atau penelusuran alumni dan kerjasama alumni dengan fakultas;

3) Merencanakan kegiatan temu alumni, hubungan masyarakat, dan publikasi fakultas;

4) Berkoordinasi dengan Pembantu Rektor III mengadakan hubungan kerjasama strategis dengan pihak luar, dalam maupun luar negeri;

5) Menjalin kerjasama dengan stakeholder untuk perbaikan kompetensi lulusan;

6) Melakukan promosi kompetensi di bidang kepeserta didikan;

7) Menyusun anggaran dibidang kepesertadidikan di bawah koordinasi Dekan.

3. Kepala Program Studi (Kaprodi)

Wewenang dan Tanggung Jawab

1) Membantu Wakil Dekan 1 dan di bawah koordinasi Wakil Dekan 1;

2) Pengembangan Kurikulum (jangka pendek, menengah dan panjang);

3) Layanan Administrasi Program Studi S1 Hukum;

4) Perencanaan Pembelajaran dan Ploting tenaga pendidik;

- 5) Penyusunan Jadwal Kuliah: UTS dan UAS, Semester Sisipan;
  - 6) Tata Kelola Manajemen di S1 bersama dengan KBTU;
  - 7) Melakukan Monitoring Kegiatan Perkuliahan;
  - 8) Bekerjasama dengan Unit Bimbingan Karir (CDC) untuk melakukan Kegiatan Magang dan KKN Mahasiswa;
  - 9) Membantu proses pengajuan Tugas Akhir - Skripsi;
  - 10) Bersama Wakil Dekan 1 menyusun Pedoman Akademik;
  - 11) Penyusunan SOP bidang Akademik.
4. Gugus Kendali Mutu (GKM)  
Wewenang dan Tanggung Jawab
- 1) Dibawah Koordinasi Dekan dan Wakil Dekan 1;
  - 2) Ditetapkan Melalui SK Dekan dan Berlaku 1 Tahun;
  - 3) Pengembangan Standar Nasional Pendidikan - 100 Standar sampai 2020;
  - 4) Penyusunan Dokumen Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu;
  - 5) Pelaksanaan Audit Mutu terjadwal setiap Semester - 1 Tahun 2 kali;
  - 6) Monitoring Evaluasi, pembelajaran, penelitian, pengabdian dan kerjasama;
  - 7) Monitoring dan evaluasi Unit Layanan dan Kelembagaan Khusus;
  - 8) Monitoring Pedoman Kegiatan Monitoring dan Evaluasi;
  - 9) Penyusunan SOP proses Penjaminan Mutu;
  - 10) Rekomendasi dan Tindak Lanjut;
  - 11) Koordinasi dengan SPM dan SPMI Pusat.
5. Program Kekhususan  
Tugas dan Wewenang Koordinator Program Kekhususan :

- 1) Membuat rencana kegiatan akademik dan pengembangan Program Kekhususan;
  - 2) Mengkoordinasi kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir pendadaran pada Program Kekhususan;
  - 3) Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (dosen) di lingkungan Program Kekhususan;
  - 4) Melakukan kegiatan-kegiatan di bidang pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada pendidikan hukum;
  - 5) Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum, silabus, satuan acara proses belajar mengajar (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah pada Program Kekhususan;
  - 6) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
  - 7) Melaporkan aktivitas Program Kekhususan secara periodik kepada Wakil Dekan-I.
- 5.a. Koordinator Program Kekhususan Hukum Keperdataan
- Wewenang dan Tanggung Jawab:
- 1) Membuat rencana kegiatan akademik dan pengembangan Program Kekhususan Hukum Keperdataan;
  - 2) Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir pendadaran pada Program Kekhususan Hukum Keperdataan;
  - 3) Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (dosen) di lingkungan Program Kekhususan Hukum Keperdataan;



- 4) Melakukan kegiatan-kegiatan di bidang pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada pendidikan hukum yang berwawasan islam dan kesundaan;
  - 5) Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum, silabus, satuan acara pembelajaran (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah pada Program Kekhususan Hukum Keperdataan;
  - 6) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
  - 7) Melaporkan aktivitas Program Kekhususan Hukum Keperdataan secara periodik kepada Wakil Dekan I.
- 5.b. Koordinator Program Kekhususan Hukum Pidana  
Wewenang dan Tanggung jawab:
- 1) Membuat rencana kegiatan akademik dan pengembangan Program Kekhususan Hukum Pidana;
  - 2) Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir pendadaran pada Program Kekhususan Hukum Pidana;
  - 3) Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (dosen) di lingkungan Program Kekhususan Hukum Pidana;
  - 4) Melakukan kegiatan-kegiatan di bidang pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada pendidikan hukum yang berwawasan islam dan kesundaan;
  - 5) Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum, silabus, satuan acara pembelajaran (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPP)

matakuliah pada Program Kekhususan Hukum Pidana;

- 6) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
- 7) Melaporkan aktivitas Program Kekhususan Hukum Pidana secara periodik kepada Wakil Dekan I.

5.c. Koordinator Program Kekhususan Hukum Tata Negara

Wewenang dan Tanggung jawab:

- 1) Membuat rencana kegiatan akademik dan pengembangan Program Kekhususan Hukum Tata Negara;
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir pendadaran pada Program Kekhususan Hukum Tata Negara;
- 3) Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (dosen) di lingkungan Program Kekhususan Hukum Tata Negara;
- 4) Melakukan kegiatan-kegiatan di bidang pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada pendidikan hukum yang berwawasan islam dan kesundaan;
- 5) Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum, silabus, satuan acara pembelajaran (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah pada Program Kekhususan Hukum Tata Negara;
- 6) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;

- 7) Melaporkan aktivitas Program Kekhususan Hukum Tata Negara secara periodik kepada Wakil Dekan I.
- 5.d. Koordinator Program Kekhususan Hukum Ekonomi Internasional
- Wewenang dan Tanggung jawab:
- 1) Membuat rencana kegiatan akademik dan pengembangan Program Kekhususan Hukum Ekonomi Internasional;
  - 2) Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir pendadaran pada Program Kekhususan Hukum Ekonomi Internasional;
  - 3) Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (dosen) di lingkungan Program Kekhususan Hukum Ekonomi Internasional;
  - 4) Melakukan kegiatan-kegiatan di bidang pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada pendidikan hukum yang berwawasan islam dan kesundaan;
  - 5) Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum, silabus, satuan acara pembelajaran (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah pada Program Kekhususan Hukum Ekonomi Internasional;
  - 6) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
  - 7) Melaporkan aktivitas Program Kekhususan Hukum Ekonomi Internasional secara periodik kepada Wakil Dekan I.

5.e. Koordinator Program Kekhususan Hukum Internasional

Wewenang dan Tanggung Jawab:

- 1) Membuat rencana kegiatan akademik dan pengembangan Program Kekhususan Hukum Internasional;
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir pendadaran pada Program Kekhususan Hukum Internasional;
- 3) Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (dosen) di lingkungan Program Kekhususan Hukum Internasional;
- 4) Melakukan kegiatan-kegiatan di bidang pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada pendidikan hukum yang berwawasan islam dan kesundaan;
- 5) Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum, silabus, satuan acara pembelajaran (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah pada Program Kekhususan Hukum Internasional;
- 6) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
- 7) Melaporkan aktivitas Program Kekhususan Hukum Internasional secara periodik kepada Wakil Dekan I.

5.f. Koordinator Program Kekhususan Hukum Islam

Wewenang dan Tanggung Jawab:

- 1) Membuat rencana kegiatan akademik dan pengembangan Program Kekhususan Hukum Islam;

- 2) Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir pendadaran pada Program Kekhususan Hukum Islam;
- 3) Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (dosen) di lingkungan Program Kekhususan Hukum Islam;
- 4) Melakukan kegiatan-kegiatan di bidang pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada pendidikan hukum yang berwawasan islam dan kesundaan;
- 5) Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum, silabus, satuan acara pembelajaran (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah pada Program Kekhususan Hukum Islam;
- 6) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
- 7) Melaporkan aktivitas Program Kekhususan Hukum Islam secara periodik kepada Wakil Dekan I.

5.g. Koordinator Program Kekhususan Hukum Acara Wewenang dan Tanggung jawab:

- 1) Membuat rencana kegiatan akademik dan pengembangan Program Kekhususan Hukum Acara;
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir pendadaran pada Program Kekhususan Hukum Acara;

- 3) Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (dosen) di lingkungan Program Kekhususan Hukum Acara;
  - 4) Melakukan kegiatan-kegiatan di bidang pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada pendidikan hukum yang berwawasan islam dan kesundaan;
  - 5) Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum, silabus, satuan acara pembelajaran (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah pada Program Kekhususan Hukum Acara;
  - 6) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
  - 7) Melaporkan aktivitas Program Kekhususan Hukum Acara secara periodik kepada Wakil Dekan I.
- 5.h. Koordinator Program Kekhususan Hukum Dasar Wewenang dan Tanggung jawab:
- 1) Membuat rencana kegiatan akademik dan pengembangan Program Kekhususan Hukum Dasar;
  - 2) Mengkoordinasikan kegiatan akademik yang mencakup proses belajar mengajar, pembuatan modul kuliah, kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik meliputi seminar, penetapan judul dan bimbingan tugas akhir pendarasan pada Program Kekhususan Hukum Dasar;
  - 3) Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (dosen) di lingkungan Program Kekhususan Hukum Dasar;
  - 4) Melakukan kegiatan-kegiatan di bidang pengembangan ilmu hukum yang berorientasi pada pendidikan hukum yang berwawasan islam dan kesundaan;

- 5) Melakukan kegiatan pengembangan kurikulum, silabus, satuan acara pembelajaran (SAP) dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) matakuliah pada Program Kekhususan Hukum Dasar;
  - 6) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
  - 7) Melaporkan aktivitas Program Kekhususan Hukum Dasar secara periodik kepada Wakil Dekan I.
6. Lembaga Penunjang
- Lembaga Penunjang adalah suatu badan ekstra institusional yang keberadaannya baik ditingkat universitas maupun fakultas membantu pimpinan universitas/fakultas dalam meningkatkan mutu proses belajar mengajar.
- a. Kepala Pusat Pengembangan Ilmu Hukum (PPIH)  
Wewenang dan Tanggung Jawab:
    - 1) Mengkoordinir kegiatan di bidang kajian, penelitian dan pengembangan di bidang hukum dan interdisipliner;
    - 2) Mengkoordinir kegiatan di bidang penerbitan dan publikasi, terutama karya tulis dosen tetap;
    - 3) Mengkoordinir kegiatan dibidang informasi dan dokumentasi hukum;
    - 4) Bertanggungjawab terhadap perencanaan, pengelolaan dan pengembangan PPIH;
    - 5) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan.
  - b. Kepala Jurnal Litigasi  
Wewenang dan Tanggung Jawab:
    - 1) Mengkoordinir kegiatan di bidang penerbitan dan publikasi ilmiah ilmu hukum yang ditulis oleh

- dosen tetap dan di luar dosen tetap Fakultas Hukum;
  - 2) Mengkoordinir kegiatan dibidang informasi dan dokumentasi Ilmu Hukum;
  - 3) Bertanggungjawab terhadap perencanaan, pengelolaan dan pengembangan Jurnal Ilmiah Ilmu Hukum;
  - 4) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan.
- c. Kepala Biro Bantuan dan Konsultasi Hukum (BBKH)  
Wewenang dan tanggungjawab:
- 1) Membuat kebijakan, menyusun dan melaksanakan program kerja di bidang konsultasi dan bantuan hukum serta penyuluhan hukum;
  - 2) Mengatur mekanisme kerja dalam bidang konsultasi dan bantuan hukum serta penyuluhan hukum bagi masyarakat;
  - 3) Bertanggungjawab terhadap perencanaan, pengelolaan dan pengembangan Biro Bantuan dan Konsultasi Hukum;
  - 4) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan.
- d. Pusat Pengolahan Data Humas dan Promosi  
Wewenang dan tanggungjawab:
- 1) Di bawah Koordinasi Dekan dan Wakil Dekan 3;
  - 2) Layanan Kegiatan Hubungan Masyarakat dan Promosi;
  - 3) Layanan dan Publikasi Program studi secara Eksternal;
  - 4) Penyusunan Buku Pedoman Promosi di Program studi;
  - 5) Desain Pengembangan Kegiatan Promosi di Program studi;



- 6) Pelaksanaan Kegiatan Promosi di Bawah Koordinasi Wakil Dekan 3.
- e. Divisi Kerjasama dan Task Force Kelas Internasional - Joint Degree
- Wewenang dan tanggungjawab:
- 1) Unit khusus dibawah Koordinasi Dekan;
  - 2) Ditetapkan Melalui SK Dekan dan berlaku 1 Tahun;
  - 3) Pengembangan Program Kerjasama Nasional dan Internasional;
  - 4) Pengembangan Program Studi Lanjut Luar Negeri;
  - 5) Pengembangan Kerjasama Joint Degree - Thailand/Malaysia;
  - 6) Kelasa Internasional - Mahasiswa dengan IPK 3,5 dan menguasai kemampuan Bahasa;
  - 7) Merintis Kegiatan Akreditasi Internasional - AUN;
  - 8) Penyelenggaraan Kegiatan Workshop, Seminar dan Pelatihan Kegiatan/Kerjasama Internasional;
  - 9) Penyusunan Buku Pedoman Kerjasama di program studi;
  - 10) SOP - Kegiatan Kerjasama.
- f. Pusat Teknologi Informasi dan Dokumentasi Hukum (PTIDH)
- Wewenang dan tanggungjawab:
- 1) Di bawah Koordinasi Wakil Dekan 1 dan Wakil Dekan 2 Serta Kepala Program Studi;
  - 2) Ditetapkan melalui SK Dekan;
  - 3) Lembaga Layanan Teknolgi Informasi;
  - 4) Pengelola Website dan SITU;
  - 5) Pengelola Program Kuliah E-Learning;
  - 6) Pengecekan Plagiarisme - Turnitin;
  - 7) Pengelola Multi Media dan Mata Kuliah Multimedia Hukum;
  - 8) Menyusun RPP dan RPS untuk Mata Kuliah Multimedia Hukum;

- 9) Pengelola Jaringan Informasi dan Dokumentasi Hukum.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)
    - a. Kepala Laboratorium Hukum  
Wewenang dan Tanggungjawab:
      - 1) Melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang konsultasi dan bantuan hukum;
      - 2) Melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan kemahiran hukum dan pelatihan hukum bagi peserta didik dan masyarakat;
      - 3) Bertanggungjawab terhadap perencanaan pengelolaan dan pengembangan Laboratorium Hukum;
      - 4) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan.
    - b. Kepala Laboratorium Bahasa  
Wewenang dan Tanggungjawab:
      - 1) Melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan kemahiran bahasa dan pelatihan preperation toefl hukum bagi peserta didik dan masyarakat;
      - 2) Bertanggungjawab terhadap perencanaan pengelolaan dan pengembangan Laboratorium Bahasa;
      - 3) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan.
    - c. Kepala Clinical Legal Education (CLE)  
Wewenang dan tanggung jawab:
      - 1) Membuat kebijakan, menyusun dan melaksanakan program kerja di bidang pendidikan hukum dan bantuan hukum serta serta penyuluhan hukum;

- 2) Mengatur mekanisme kerja dalam bidang pendidikan hukum dan bantuan hukum serta penyuluhan hukum bagi masyarakat;
  - 3) Bertanggungjawab terhadap perencanaan, pengelolaan dan pengembangan Clinical Legal Education (CLE);
  - 4) Mengupayakan implementasi Sistem Manajemen Mutu di Fakultas Hukum Universitas Pasundan.
- d. Layanan Bimbingan Konseling (BK) dan Lembaga Pengaduan (LBKLP)
- Wewenang dan tanggung jawab:
- 1) Unsur pelaksana teknis layanan mahasiswa;
  - 2) Dibawah koordinasi Dekan dan Wakil Dekan 3;
  - 3) Ditetapkan melalui SK Dekan dan Berlaku selama 1 Tahun;
  - 4) Memberikan konsultasi, arahan dan bimbingan pada mahasiswa untuk proses pembelajaran;
  - 5) Melakukan kontrol dan mengkoordinasikan pertemuan dosen wali dengan mahasiswa;
  - 6) Pengembangan soft skill mahasiswa;
  - 7) Memberikan dorongan dalam penyelesaian studi;
  - 8) Lembaga Pengaduan Mahasiswa, (masalah akademik dan non akademik);
  - 9) Penyelenggaraan kegiatan Workshop, Seminar, Pelatihan tentang Penyelesaian Studi dan Manajemen Diri bagi Mahasiswa;
  - 10) Penyusunan Buku Pedoman Bimbingan Konseling dan Lembaga Aduan;
  - 11) Penyusunan SOP BC dan LP.
- e. Career Development Center (CDC), Pengembangan Soft Skill dan Pengelola Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM)
- Wewenang dan tanggung jawab:
- 1) Di bawah Koordinasi Dekan dan Wakil Dekan 3;

- 2) Ditetapkan melalui SK Dekan untuk jangka waktu 2 Tahun;
  - 3) Layanan Kegiatan Bagi Mahasiswa di Bidang Pengembangan Karir;
  - 4) Memberikan Arahan dan Bimbingan tentang Bagaimana Memasuki Dunia Kerja;
  - 5) Penyusunan Buku Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan Karir di program studi;
  - 6) Melaksanakan Kegiatan Pelatihan Kerja Bagi Mahasiswa;
  - 7) Program Bursa Kerja dan Sosialisasi Kepada Masyarakat;
  - 8) Melaksanakan kegiatann Penerimaan Kerja yang dilakukan dengan institusi luar;
  - 9) Pengembangan Peluang Kerja bagi Mahasiswa.
8. Wewenang dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan: Kepala Bagian Tata Usaha
1. Mempersiapkan sekaligus mengkoordinir semua bentuk kegiatan yang sifatnya administratif dari pimpinan Fakultas;
  2. Mendelegasikan pekerjaan kepada para Kasubag sesuai dengan Tugas Pokok masing-masing bagian;
  3. Monitoring kegiatan yang dilaksanakan oleh pelaksana teknis administratif sesuai schedule akademik atau semesteran;
  4. Menerima laporan hasil kegiatan dari masing-masing bagian;
  5. Evaluasi hasil kegiatan;
  6. Dokumentasi hasil kegiatan;
  7. Mengadakan koordinasi dengan para Wakil Dekan di lingkungan Fakultas Hukum;
  8. Merancang bentuk pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM), Terutama dalam bentuk pelayanan kepada peserta didik dan dosen.

8.1. Kepala Sub Bagian Administrasi Kepegawaian

a. Menyiapkan:

- 1) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang administrasi kepegawaian;
- 2) rancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian;
- 3) usulan peraturan di bidang administrasi kepegawaian;
- 4) usulan peraturan Dekan dan peraturan Fakultas;
- 5) usulan pembinaan dan pengembangan organisasi dan sumber daya manusia.

b. Menyiapkan bahan dan/atau data:

- 1) evaluasi kinerja, pengembangan, pembinaan pegawai dan organisasi;
- 2) akreditasi di bidang administrasi umum, organisasi, sumber daya manusia;
- 3) grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang administrasi kepegawaian, organisasi dan sumber daya manusia;
- 4) reward dan punishment;
- 5) kepangkatan golongan/ruang dan jabatan fungsional.
- 6) Senat Fakultas dan/atau Senat Universitas.

c. Memimpin penyelenggaraan kegiatan rutin perkantoran di bidang administrasi kepegawaian, organisasi, dan sumber daya manusia;

d. Mengelola database kepegawaian dan mengimplementasikan Sistem Informasi yang berkaitan dengan bagian administrasi kepegawaian;

- e. Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan bagian administrasi kepegawaian kepada Wakil Dekan II secara periodik;
- f. Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi;
- g. Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.

8.2. Kepala Sub Bagian Administrasi Rumah Tangga dan Perlengkapan

a. Menyiapkan:

- 1) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang administrasi Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- 2) rencana anggaran belanja dibidang administrasi rumah tangga dan perlengkapan;
- 3) rancangan pengembangan dan penggunaan sarana dan prasarana;
- 4) usulan pengembangan unit usaha dan investasi.

b. Menyiapkan bahan dan/atau data:

- 1) evaluasi kinerja, pengembangan, serta pengelolaan sarana dan prasarana;
- 2) akreditasi di bidang administrasi kerumah tanggaan dan perbekalan;
- 3) grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang administrasi kerumah-tanggaan dan perbekalan.

c. Menyiapkan administrasi dan/atau sarana dan prasarana yang berkaitan dengan:

- 1) perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana lembaga;
- 2) unit usaha dan investasi;

- 3) kerjasama dengan berbagai pihak, dalam maupun luar negeri.
  - d. Memimpin penyelenggaraan kegiatan rutin perkantoran di bidang administrasi kerumah-tanggaan dan perbekalan;
  - e. Mengelola database sarana dan prasarana dan mengimplementasikan Sistem Informasi yang berkaitan dengan bagian administrasi rumah tangga dan perlengkapan;
  - f. Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan bagian administrasi rumah tangga dan perlengkapan kepada Wakil Dekan II secara periodik;
  - g. Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi;
  - h. Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.
- 8.3. Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan
- a. Menyiapkan:
    - 1) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang keuangan;
    - 2) rencana anggaran pendapatan dan belanja di tingkat fakultas;
    - 3) rancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan keuangan;
    - 4) usulan rancangan peraturan di bidang keuangan.
  - b. Meyiapkan bahan dan/atau data:
    - 1) evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan;
    - 2) akreditasi di bidang keuangan;
    - 3) grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang keuangan.
  - c. Memimpin penyelenggaraan kegiatan rutin perkantoran di bidang keuangan;

- d. Melaksanakan pengelolaan keuangan;
- e. Membantu melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan;
- f. Mengelola database keuangan dan mengimplementasikan Sistem Informasi yang terkait dengan bagian administrasi keuangan;
- g. Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan administrasi keuangan kepada Wakil Dekan II secara periodik;
- h. Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi;
- i. Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.

#### 8.4. Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik

##### 1) Menyiapkan:

- a) Usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang akademik;
- b) Rencana anggaran belanja di bidang administrasi akademik;
- c) Ancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan akademik;
- d) Usulan rancangan peraturan di bidang administrasi akademik.

##### 2) Menyiapkan bahan dan/atau data:

- a) Evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik;
- b) Akreditasi program-program pendidikan di bidang akademik;
- c) Grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang akademik.



- 3) Menyiapkan administrasi sarana dan prasarana yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang akademik;
- 4) Memimpin penyelenggaraan kegiatan rutin administrasi perkantoran dan proses belajar mengajar di bidang akademik;
- 5) Mengelola database administrasi akademik dan mengimplementasikan Sistem informasi yang berkaitan dengan bidang administrasi akademik;
- 6) Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan bagian administrasi akademik kepada Wakil Dekan - I secara periodik;
- 7) Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi;
- 8) Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.

#### 8.5. Kepala Sub Bagian Administrasi Perkuliahan

- 1) Menyiapkan bahan dan/atau data pelaksanaan kegiatan proses belajar mengajar;
- 2) Menyiapkan administrasi sarana dan prasarana yang berkaitan dengan pelaksanaan proses belajar mengajar;
- 3) Mengelola database administrasi perkuliahan dan mengimplementasikan Sistem informasi yang berkaitan dengan bidang administrasi perkuliahan;
- 4) Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan bagian administrasi perkuliahan kepada Wakil Dekan I.

8.6. Kepala Sub Bagian Administrasi Kepesertadidikan dan Alumni

a. Menyiapkan :

- 1) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang administrasi peserta didik;
- 2) rencana anggaran belanja dibidang administrasi peserta didik;
- 3) rancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan administrasi peserta didik;
- 4) usulan pembinaan dan pengembangan organisasi dan sumber daya manusia.

b. Menyiapkan administrasi dan/atau sarana dan prasarana yang berkaitan dengan:

- 1) perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang pembinaan serta pengembangan unit-unit kelembagaan peserta didik;
- 2) penugasan karya siswa, tugas belajar, pelatihan, seminar, workshop dan kegiatan pengembangan keilmuan dan atau keterampilan lainnya;
- 3) pembinaan dan pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan peserta didik dalam bidang seni, budaya, olah raga dan kesejahteraan;
- 4) temu alumni, hubungan masyarakat, dan publikasi;
- 5) kerjasama dengan berbagai pihak, dalam maupun luar negeri.

c. Memimpin penyelenggaraan kegiatan rutin perkantoran di bidang administrasi kepeserta didikan dan perbekalan;

- d. Mengelola database kepesertadidikan dan mengimplementasikan Sistem Informasi yang berkaitan dengan bagian administrasi kepesertadidikan;
- e. Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan bagian administrasi kepeserta didikan kepada Wakil Dekan III secara periodik;
- f. Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi;
- g. Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.

8.7. Kepala Sub Bagian Administrasi Perpustakaan

- a. Menyiapkan:
  - 1) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja perpustakaan;
  - 2) rencana anggaran belanja perpustakaan;
  - 3) rancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan perpustakaan;
  - 4) usulan peraturan di bidang perpustakaan.
- b. Menyiapkan bahan dan/atau data:
  - 1) evaluasi perpustakaan;
  - 2) akreditasi di bidang perpustakaan;
  - 3) grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang perpustakaan.
- c. Memimpin pelayanan perpustakaan dan penyelenggaraan kegiatan rutin perkantoran di bidang administrasi perpustakaan;
- d. Mengelola database dan mengimptementasikan Sistem Informasi yang terkait dengan perpustakaan;
- e. Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan administrasi perpustakaan kepada Dekan melalui Wakil Dekan I;

- f. Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi;
- g. Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.

8.8. Kepala Sub Bagian Administrasi Perencanaan dan Pengembangan

- 1) Menyiapkan:
  - a) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang keuangan;
  - b) Rencana anggaran pendapatan dan belanja di tingkat fakultas;
  - c) Rancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan keuangan;
  - d) Usulan rancangan peraturan di bidang keuangan.
- 2) Meyiapkan bahan dan/atau data:
  - a) evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan;
  - b) akreditasi di bidang keuangan;
  - c) grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang keuangan.
- 3) Membantu melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan;
- 4) Mengelola database keuangan dan mengimptementasikan Sistem Informasi yang terkait dengan bagian administrasi keuangan;
- 5) Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan administrasi keuangan kepada Wakil Dekan II secara periodik;
- 6) Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.

- 8.9. Kepala Sub Bagian Administrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)
- 1) Membantu Pelaksanaan Kegiatan PPIH dan Rumah Jurnal dalam kegiatan Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Hasil Luaran Penelitian/PKM Dosen;
  - 2) Membantu Pelaksanaan Kegiatan Carier Development Center (CDC), dalam pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM);
  - 3) Pendokumentasian laporan hasil kegiatan dosen (Seminar/Workshop/Lokakarya/Pelatihan)
    - a) Mengumpulkan laporan hasil kegiatan dosen;
    - b) Mengarsipkan laporan hasil kegiatan dosen;
    - c) Membuat Database hasil kegiatan dosen.
  - 4) Pendokumentasian Kegiatan Kepakaran Dosen;
    - a) Mengumpulkan hasil kegiatan kepakaran dosen;
    - b) Mengarsipkan hasil kegiatan kepakaran dosen;
    - c) Membuat Database hasil kegiatan kepakaran dosen.
  - 5) Membantu Edit dan Layout Buku Pedoman masing-masing Bagian, Lembaga Penunjang dan UPT.

### **C. Pengurus Fakultas**

#### **1. Dekanat**

- Dekan : Dr. Anthon F. Susanto, S.H., M.Hum.  
Wakil Dekan I : Dr. Hj. Rd. Dewi Asri Yustia, S.H.,M.H.  
Wakil Dekan II : Firdaus Arifin, S.H., M.H.  
Wakil Dekan III : Dr.H. Dudi Warsudin, S.H., M.H.

#### **2. Senat Fakultas**

- Ketua : Prof.Dr.Hj. Moediarti T.,  
S.H.,Sp.1.,M.Hum.  
Sekretaris : Dr. Anthon F. Susanto, S.H.,M.Hum.  
Anggota : Dr.Hj. Rd. Dewi Asri Yustia, S.H.,M.H.  
: Firdaus Arifin, S.H.,M.H.  
: Dr.H. Dudi Warsudin, SH, MH.  
: Dr. Siti Rodiah, S.H.,M.H.  
: Hj. Irma Rachmawati, SH.,S.P1.,Ph.D  
: Dr. Abdi Yuhana, S.H.,M.H.  
: Dr. Saim Aksinuddin, S.H., M.H.  
: Hj. Tuti Rastuti, S.H.,M.H.  
: Nurhasan, S.H.,M.H.  
: Maman Budiman, S.H., M.H..  
: Hj. Nia Kania Winayanti, S.H.,Dra.,M.H.  
: H. Deden Sumantry, S.H.,M.H.  
: Rosa Tedjabuana, S.H., M.H.  
: Bunyamin, Drs.,M.H.  
: Hj. Utari Dewi Fatimah, S.H., M.H.  
: Gialdah Tapiansari B., S.H.,M.H.  
: Irwan Saleh Indrapradja, S.H., M.H.  
: Hesty Septianita, S.H.,M.H.  
: Rika Kurniasari Abdul Gani, S.H., M.H.  
: Abdul Gani, S.Ag.,M.H.

#### **3. Ketua Program Studi:**

Nurhasan, S.H.,M.H.

#### **4. Ketua Unit Penjamin Mutu (UPM):**

Dr. Elli Ruslina, S.H. M.Hum.

Sekretaris Unit penjamin Mutu (UPM) :  
Abdul Gani, S.Ag.,M.H.

5. Ketua Unit Pengawas Internal :  
Maman Budiman., S.H., M.H.

Sekretaris Unit Pengawas Internal:  
Zakki Abdillah Sjam, S.H., M.H.

6. Koordinator Program Kekhususan
- a) Koordinator Bagian Hukum Perdata:  
Dr. Saim Aksinuddin, S.H., M.H.
  - b) Koordinator Bagian Hukum Pidana:  
Gialdah Tapiansari Batubara, S.H.,M.H.
  - c) Koordinator Bagian Hukum Tata Negara:  
Hj. Nia Kania Winayanti, S.H.,Dra.,M.H.
  - d) Koordinator Bagian Hukum Acara:  
Irwan Saleh Indrapradja, S.H., M.H.
  - e). Koordinator Bagian Hukum Ekonomi Internasional:  
Hj. Tuti Rastuti, S.H.,M.H.
  - f) Koordinator Bagian Hukum Internasional:  
Hesti Septianita, S.H.,M.H.
  - g) Koordinator Bagian Hukum Islam:  
Bunyamin, Drs.,M.H.
  - h) Koordinator Bagian Hukum Dasar:  
Hj. Utari Dewi Fatimah, S.H.,M.Hum.
7. Pusat Kajian
- a) Kepala Pusat Kajian Konstitusi:  
Dr. Berna Sudjana Ermaya, S.H.,M.H.
  
  - b) Kepala Pusat Kajian Perburuhan:  
Hj. Sofi Sofiah, S.H.,M.H.

8. Lembaga Penunjang

- a) Kepala Pusat Pengembangan Ilmu Hukum:  
Subelo Wiyono, S.H., M.H.

Sekretaris Pusat Pengembangan Ilmu Hukum:  
Shintya Rachmi S.H., M.H.

- b) Ketua Divisi Kerjasama Internasional:  
Hj. Irma Rachmawati, SH.,Sp1. MH.,Ph.D.

Sekretaris Divisi Kerjasama Internasional:  
Hesti Septianita, S.H., M. H.

- c) Kepala Laboratorium Hukum:  
Dr. Yusep Mulyana, S.H., M.H.

Sekretaris Laboratorium Hukum:  
H. Yudi Prihartanto, S.H.,M.H.

- d) Kepala Laboratorium Bahasa:  
Haswar Widjanarto, S.S., M.H.

Sekretaris Laboratorium Bahasa:  
Rosa Tedjabuana, S.H., M.H.

- e). Kepala Rumah Jurnal :  
Tia Ludiana, S.H., M.H.

Sekretaris Rumah Jurnal :  
Mohammad Alvi Pratama, S.Fil., M.Phil.

- f) Ketua Unit Layanan Bimbingan Konseling:  
Gandi Pharmacist, S.H., M.H.



Sekretaris Unit Layanan Bimbingan Konseling:  
Virly , S.H.,M.H.

- g) Kepala Biro Bantuan dan Konsultasi Hukum:  
KM. Ibnu Shina Zaenudin, S.H.

Sekretaris Biro Bantuan dan Konsultasi Hukum:  
Fajar Ramadhan Kartabrata, S.H.,M.H.

- h) Kepala Clinical Legal Education (CLE):  
Leni Widy Mulyani, S.H.,M.H.

Sekretaris Clinical Legal Education (CLE):  
Sari Wiji Astuti, S.H., M.H.

- i) Ketua CDC, Pengelola Kuliah Kerja Mahasiswa:  
Dewi Rahmawati Gustini, S.H., M.H.

Anggota CDC, Pengelola Kuliah Kerja Nyata Mahasiswa:  
Aprian, S.H.,M.H.

- j) Ketua Media Center dan Promosi:  
H.R. Agus Krisnadi, Drs., M.Si.

- k) Ketua PTIDH (Pusat Teknologi Informasi Dokumentasi  
Hukum):  
H. Ayat Suhaya, S.E. M.H

9. Tenaga Kependidikan

Kepala Bagian Tata Usaha : H. Ayat Suhaya, S.E., M.H.

Kepala Sub. Bagian  
Adm. Keuangan : Ruruh Ruhayati, S.Pd.

Kepala Sub. Bagian  
Adm. Keegawaian &

Ketatalaksanaan	: Eti Komala, S.Sos.
Kepala Sub. Bagian Adm. Perpustakaan	: Lilis Atikah, S.Sos.
Kepala Sub. Bagian Adm. Perencanaan & Pengembangan	: Bunyamin, S.H.
Kepala Sub. Bagian Adm. Perlengkapan & Rumah Tangga	: Suharti, S.Pd.
Kepala Sub. Bagian Adm. Pendidikan dan Pengajaran	: Ramadhan Saleh, S.E.
Kepala Sub. Bagian Adm. Kemahasiswaan	: Novian Subarkah S.H.
(Pjs) Kepala Sub. Bagian Adm. Penelitian & PKM	: Moch. Andi Syamsudin
Staf Urs. Adm. Bagian	: Hj. Emma Salamah F.Z.
Staf Urs. Adm. Nilai	: Lilis Wawang, S.Pd
Staf Urs. Adm. Ujian Sidang dan Ijazah	: Hj. Dewi Puspitasari, S.E.
Staf Urusan Adm. Pembukuan dan Anggaran	: Dadang Kurnia
Staf Urusan Administrasi Laboratorium Hukum	: Toto Subianto

Staf Urusan Administrasi  
Laboratorium Bahasa : Nandang Haeruman, S.Pd.

Staf Urs. Adm. Perkuliahan : Jayadi

Staf Urusan Administrasi  
Media Center dan Promosi : Asa Witarsa, S.Ip.

Staf Urusan Administrasi  
Bimbingan dan Konseling : Rachmat Iskandar

Staf Urusan Administrasi  
Perpustakaan : Toto Suyono Kadarusman, S.H.

Staf Urusan Adm. Pengelolaan  
Dana Laboratorium : Uyul Yulia, S.E.

Staf Urs. Adm. Kepegawaian : Ranny Desiani, S.E.

Staf Urs. Adm. Kearsipan dan  
Ketatalaksanaan : Irwan Effendi, S.H.

Staf Urusan Administrasi  
Kemahasiswaan : Dadang D. Mulyadi, S.Ip.

Staf Urusan Administrasi  
Pelayanan Akademik : Reni Mulyaeni

Staf Urs. Adm. Perlengkapan  
dan Rumah Tangga : Naswin Harahap

Staf Urusan Adm. RT &  
Pembantu Umum,  
Perpustakaan : Achmid

- Staf Urusan Adm. IT : Budi Ramadhan, ST.
- Staf Urusan Adm. IT : Dianda Kacinta, ST.
- Staf Urusan Adm.  
Dekanat/Operator : Putri Handaru, S.H.
- Staf Urusan Adm.  
Penelitian & PKM : Arief Mohamad Rizal
- Staf Urs. Adm. Akademik : Bachtiar Bahrul Ulum, S.H.
- Staf Urusan Adm. Keuangan : Febby Rahadian H.
- Staf Urs. Adm. Perpustakaan &  
Teknisi Komputer : Dian Hadiansyah
- Staf Urusan Adm. Kearsipan &  
Ketatalaksanaan : Kurniadi
- Staf Urs. Adm. Humas : Ray Amani Gnagey, BA.
- Staf Urs. Adm. Humas : Reza Andi Anugrah, S.Ikom.
- Staf Urs. Adm. Humas : Fani Juniantika, A.md
- Staf Urs. Adm. Perpustakaan: Hisnayati Eka Willyansari,  
S.Tr.Sos.
- Pembantu Umum/Ekspedisi : Ade Aan Sunarya
- Pembantu Umum  
Ruang Akademik : Dudung Andre
- Pelayanan Bag. Perkuliahan : Deni Walia

Bagian Transportasi/Sopir Fakultas	: Dedi Junaedi
Bagian Transportasi/Sopir Fakultas (Dekan)	: U.M. Zam Zam Nurjaman.
Pembantu Umum di Bagian Ruang Belakang (LD)	: Rizal Ahmad Fauzi.
Pembantu Umum di Bagian Perkuliahan	: Salman Alfarizi
Pembantu Umum di Bagian Dekanat & Fasum Mahasiswa	: Alina Mursiti
Pembantu Umum / CS	: Deri Prima
Pembantu Umum / CS	: Indra Lesmana
Pembantu Umum / CS	: Encu Samsudin
Pembantu Umum / CS	: Ateng Suherman





**D. Daftar Nama Dosen Tetap Berdasarkan Urutan Abjad**

	<p><b>H. Absar Kartabrata, Dr., (Unpar), S.H. (Unpas), M.Hum. (U.G.M.), Lektor Kepala</b> Bandung, 30 Mei 1958 Jl. Buah Batu Dalam III No.3 Kel. Cijagra Kec. Lengkong Kota Bandung Telp. 022-7310332-0811205293 <i>Pengantar Ilmu Hk., Hk. Acara Perdata, Hk. Perdata dlm Yurisprudensi, Metode Alternatif Penyelesaian Sengketa.</i> <i>Kompetensi : Hukum Acara Perdata</i> NIPY/NIDN 15110047-0430055601</p>
	<p><b>Agus Mulyono, S.H. (Unpas), M.Hum. (Unpar), Lektor</b> Bandung. 14 Juli 1961 Jl. Paledang No.4 RT.04 RW.09 Kel. Pakutandang Kec. Ciparay Kab. Bandung Telp. 022- 5953197-081321316965 <i>Hukum Perdata, Hak Atas Kekayaan Intelektual</i> <i>Kompetensi : Hak Atas Kekayaan Intelektual</i> NIPY/NIDN 15110143-0414076101</p>
	<p><b>Ahmad Abdul Gani, Drs. (IAIN Bandung), S.H. (Unpad), M.Ag. (IAIN Bandung), Lektor Kepala</b> Bogor, 5 Juni 1964 Jl. Kopo No.223/198A RT.04 RW.03 Kel. Babakan Asih Kec. Bojongloa Kaler Kota Bandung Telp. 022- 6128470-087728843028 <i>Pendidikan Agama Islam, Peng. Hk. Islam, Hukum Islam, Perk.Hk. Islam, Hukum Keluarga &amp; Waris</i> <i>Kompetensi : Hukum Islam</i> NIPY/NIDN 15110134-0405066401</p>

	<p><b>Anthon Fredy Susanto, Dr. (Undip), S.H. (Unpas), M.Hum. (Undip), Lektor Kepala</b> Bandung, 17 Mei 1969 Jl. H. Haris No.25 RT.01 RW.07 Baros Kel. Cimahi Kec. Cimahi Tengah Kota Cimahi 022- 6654843-08164213765 <i>Logika, Metode Penelitian Hukum, Sosiologi Hukum, Filsafat Hukum dan Etika Profesi.</i> <i>Kompetensi : Filsafat Hukum, Teori Hukum dan Sosiologi Hukum</i> NIPY/NIDN 15110207-0417056901</p>
	<p><b>Atang Irawan, Dr. (Unpad), S.H. (U.I.I.), M.Hum. (U.I.I.), Asisten Ahli</b> Wonosobo, 10 Juli 1975 Jl. Teknologi I No.6 Perum. Cimindi Raya Kel. Cimindi Kec. Cimahi Utara Kota Cimahi Telp. 022- 6612539-08157177223 <i>Ilmu Negara, Ilmu Perundang-undangan, Hk. Acara Peradilan TUN, Hk. Keimigrasian.</i> <i>Kompetensi : Ilmu Perundang-undangan</i> NIPY/NIDN 15110316-0410077502</p>
	<p><b>Berna Sudjana Ermaya, Dr. (Unpad), S.H. (Unpas), M.H. (Unair), Lektor</b> Bandung, 24 Maret 1970 Komp. Patrol Jl. Patrol IV No.11 RT.10 RW.08 Kel. Baleendah Kec. Baleendah Kabupaten Bandung - 40375; Telp: 08121416611 <i>Ilmu Negara, Hukum Tata Negara, Hukum Acara Peradilan TUN, Hukum Pemerintahan Daerah.</i> <i>Kompetensi : Hukum Tata Negara</i> NIPY/NIDN 15110250 - 0424037001</p>

	<p><b>Bunyamin, Drs. (IAIN), M.H. (U.I), Lektor</b> Tasikmalaya, 15 Agustus 1968 Komp. Cincin Permata Indah I No.24 RT.04 RW.13 Kel. Gandasari Kec. Katapang Kab. Bandung 022- 5895190 - 08121439843 <i>Pendidikan Agama Islam, Pengantar Hukum Islam, Hukum Islam, Perkembangan Hukum Islam.</i> <i>Kompetensi : Perkembangan Hukum Islam</i> NIPY/NIDN 15110251-0415086801</p>
	<p><b>H. Deden Soemantry, S.H. (Unpas), M.H. (Unpas), Lektor Kepala</b> Sumedang, 29 Juli 1966 Komp. Permata Cimahi Blk.R5 No.24 RT.05 RW.05 Kel.Tanimulya Kec. Ngamprah Kota Cimahi 022-6623453-081320787611 <i>Pengantar Hukum Indonesia, Hukum Pajak, Hukum Pajak Internasional, Teknik Penyelesaian Masalah Pajak</i> <i>Kompetensi : Hukum Pajak</i> NIPY/NIDN 15110151-0429076601</p>
	<p><b>Dedy Hernawan, Dr. (Unisba) S.H. (Unpas), M.Hum. (Unpar), Lektor Kepala</b> Bandung, 08 Mei 1962 Komp. Puri Cipageran Indah Blk.G-94 RT.03 RW.27 Kel. Cipageran Kec. Cimahi Utara Kota Cimahi 022- 6656734-08122377982/91278285 <i>Hukum Agraria, Perkembangan Hukum Agraria, Hukum Jaminan</i> <i>Kompetensi : Hukum Agraria</i> NIPY/NIDN 15110046-0408056201</p>
	<p><b>Dedi Mulyana, S.H. (Unpad), M.H. (Unpas)</b> Bandung, 2 September 1972 Bumi Panyileukan J 1 No. 2 RT 001 RW 009 Kel. Cipadung Kidul Kec. Panyileukan Kota Bandung - 0818625211 <i>Hukum Acara Perdata</i> <i>Kompetensi : Hukum Perdata</i> NIPY/NIDN 15110608-040207204</p>







	<p><b>H. Dudi Warsudin, S.H. (Unpad), M.H. (Unpad), Dr. (Unpas), Asisten Ahli</b> Bandung, 10 Mei 1958 Kamp. Mumunggang RT.04 RW.04 Kel.Ciwidey Kec. Ciwidey Kab. Bandung 022- 5928060-08122355046 <i>Hukum Tata Negara, Ilmu Perundang-undangan, Hukum Konstitusi, Perbandingan Hukum Tata Negara</i> <i>Kompetensi : Hukum Konstitusi</i> NIPY/NIDN 15110130-0410055801</p>
	<p><b>Elli Ruslina, Dr., (UI), S.H. (Unpas), M.Hum. (Unpar), Lektor Kepala</b> Sumedang, 16 Juli 1958 Gg. Bongkaran No.14 RT.02 RW.15 Kel. Tamansari Kec. Bandung Wetan Kota Bandung 022- 2037887-08122365787/08122387295 <i>Pengantar Ilmu Hukum, Hukum Dagang, Hukum Ekonomi, Hukum Surat Berharga.</i> <i>Kompetensi : Ilmu Hukum &amp; Hukum Surat Berharga</i> NIPY/NIDN 15110045-0416075801</p>
	<p><b>Encep Ahmad Yani, Drs. (IAIN Sunan Kalijati), M.H. (Unpas), Lektor</b> Garut, 04 Juni 1965 Komp. Cipageran Indah Blok-C No.57 Kel. Cipageran Kec. Cimahi Utara Kota Cimahi 022- 6643060-70508586 <i>Pendidikan Agama Islam, Pengantar Hukum Islam, Hukum Islam</i> <i>Kompetensi : Pendidikan Agama Islam</i> NIPY/NIDN 1510080-0404066502</p>
	<p><b>Endang Sirojudin Komara, S.H. (Unisba), Asisten Ahli</b> Bandung, 15 Mei 1957 Jl. Kopo No.181/196 A Desa Katapang Kec. Margahayu Soreang Kab. Bandung 022- 5893225-081322929204 <i>Pend. Pancasila &amp; Kewarganagaraan, Hukum Administrasi Negara, Perbandingan Hukum Tata Negara</i> <i>Kompetensi : Perbandingan Hukum Tata Negara</i> NIPY/NIDN 1511013-0019076401</p>

	<p><b>Firdaus Arifin, S.H. (Unpas), M.H. (Unpad), Asisten Ahli</b> Metro, 5 Februari 1982 Jl. Soekarno Hatta No.566 RT.01 RW.12 Kel. Sekejati Kec. Buahbatu Kota Bandung 40286, Telp 08157140405, 022-900673, 022-7505744. <i>Hukum Administrasi Negara, Politik Hukum, Sistem Politik Indonesia, Hukum Lembaga Negara dan Hukum Konstitusi</i> <i>Kompetensi : Politik Hukum</i> NIPY/NIDN 15110367-0405028202</p>
	<p><b>Firman Turmantara Endipradja, S.H. (Unpar), S.Sos. (Bagasasi), M.Hum. (Unpar), Dr. (Unpar) Lektor</b> Bandung, 16 Februari 1959 Jl. Taman Kopo Indah Blok M No.15 Kel. Margahayu Tengah Kec. Margahayu Kab. Bandung, Telp. 022-5412978-08170271415-081322117717-022-2292525455 <i>Pengantar Ilmu Ekonomi, Politik Hukum, Sosiologi Hukum, Hukum Perlindungan Konsumen</i> <i>Kompetensi : Hukum Perlindungan Konsumen</i> NIPY/NIDN 1510075-0416025901</p>
	<p><b>Gialdah Tapiansari Batubara, S.H. (Unpas), M.H. (Undip)</b> Ambon, 12 Juni 1981 Jl. Mars Tengah VI No.12 B Rt.04/06 Kel. Manjahlega Kec. Rancasari Bandung <i>Logika Hukum, Hukum Pidana, Delik-Delik Khusus, Sosiologi Hukum, Filsafat Hukum</i> <i>Kompetensi : Hukum Pidana</i> NIPY/NIDN 15110563-0412068102</p>
	<p><b>Gandhi Pharmacist, S.H. (Unpad), M.H. (Unpad).</b> Kulon Progo, 12 Desember 1988. Alamat : Kompleks Palm Indah Q-9, RT 001 / RW 022, Kelurahan Cipageran, Kecamatan Cimahi Utara, Kota Cimahi. <i>Hukum Perbankan, Hukum Kompetisi dalam Bisnis, Kontrak Drafting Nasional &amp; Internasional, Hukum Ekonomi, Hukum Perusahaan, Hukum Perlindungan Konsumen.</i></p>

	<p><i>Kompetensi : Hukum Ekonomi.</i>  NIPY / NIDN : 151.108.02 / 0412128803.</p>
	<p><b>Haswar Widjajanto, S.Sos. (Unpad) M.H., (Unpas)</b>  Bandung, 18 Juni 1966  Jl. Gumuruh No.150/117 RT.01 RW.04 Kel. Gumuruh  Kec. Batununggal Bandung - 08156091632  <i>Bahasa Inggris Hukum</i>  <i>Kompetensi : Bahasa Inggris Hukum</i>  NIPY/NIDN 15110575-0418066401</p>
	<p><b>Hesty Septianita, S.H. (Unpad), M.H. (Unpad)</b>  Palembang, 17 September 1973  Komp. Gumil No.37 Sariwangi Bandung 40559 -  081220540509  <i>Logika Hukum, Bahasa Inggris Hukum, Metode Penelitian Hukum, Clinical Legal Education (CLE)</i>  <i>Kompetensi : Bahasa Inggris Hukum, Logika Hukum</i>  NIPY/NIDN 15110604-0417097302</p>
	<p><b>Hj. Irma Rachmawati, S.H. (Unpad), Sp.1. (Notariat Unpad), M.H. (Unpad), Ph.D (Malaysia) Lektor</b>  Bandung, 14 Agustus 1971  Jl. Sekeloa Utara No.7/129 Kel. Sekeloa Kec. Coblong  Kota Bandung 022-2532736-2503119-08122007590-  70154373-70122279-081573174298  <i>Hukum Dagang, Hukum Ekonomi, Hukum Pengangkutan Laut, Perbandingan Hukum Perdata</i>  <i>Kompetensi : Perbandingan Hukum Perdata</i>  NIPY/NIDN 15110209-0414087101</p>
	<p><b>Irwan Saleh Indrapradja, S.H. (Unpas), M.H. (Unisba)</b>  Bandung, 27 Oktober 1975  Jl. Babakan Cibeureum No.160 Kel. Campaka Kec. Andir  Kota Bandung 022- 6077737-08122032193  <i>Hukum Acara Peradilan Agama, Litigasi Non BBKH, Non Litigasi, Metode Alternatif Penyelesaian Sengketa&lt; Kegiatan di BBKH</i>  <i>Kompetensi : Litigasi</i>  NIPY/NIDN 15110345-0427107503</p>

	<p><b>H. Jaja Ahmad Jayus, Dr. (Unpad), S.H. (Unpas), M.Hum. (Unpar), Lektor Kepala</b> Kuningan, 06 April 1965 Komp. Griya Bandung Asri II Blk.F-1 No.29 RT.07 RW.09 Kel. Cipagalo Kec. Bojongsoang Kab. Bandung 022- 7536713-081320746121 <i>Hukum Adat, Perkembangan Hukum Adat, Hukum Pasar Modal, Hukum Perijinan dalam Bisnis</i> <i>Kompetensi : Hukum Adat, Hukum Perijinan dalam Bisnis dan Hukum Investasi</i> NIPY/NIDN 15110 132-0406046501</p>
	<p><b>Hj. Kurnianingsih, S.H. (U.G.M.), M.H., (Unpas), Lektor Kepala</b> Bangkalan, 01 Oktober 1956 Jl. Bahagia Permai IX Kav.14 RT.04 RW.22 Kel. Margasari Kec. Margacinta Kota Bandung 022- 7505044- 08156030365 <i>Hukum Acara Perdata, Hukum Perbankan</i> <i>Kompetensi : Hukum Perbankan</i> NIPY/NIDN 131879540-0001105601</p>
	<p><b>Leni Widi Mulyani, S.H. (Unpas), M.H. (Unpad)</b> Bandung, 16 Mei 1981 Jl. Cikutra V No. 42 RT.07 RW.02 Bandung - 081322872827 <i>Hukum Pidana Anak, Viktimologi, Hukum Pidana Internasional, Kriminologi, Clinical Legal Education (CLE), Perbandingan Hukum Pidana,</i> <i>Kompetensi : Hukum Pidana Internasional</i> NIPY/NIDN 15110562-0416058104</p>
	<p><b>Maman Budiman, S.H. (Unpas), M.H. (Unisba)</b> Bandung, 12 Maret 1978 Pasanggrahan Indah Blok 21/25 RT.04 RW.14 Ujung Berung Bandung - 081321117574 <i>Hukum Acara Peradilan Agama, Teknik Penyelesaian Sengketa, Magang</i> <i>Kompetensi : Hukum Acara Pidana</i> NIPY/NIDN 15110571-0403127801</p>

	<p><b>Melani, S.H. (Unpad), M.H. (Unpad), Lektor</b> Bandung, 24 Mei 1957 Jl. Jati Mulya No.1 RT.07 RW.11 Kel. Gumuruh Kec. Batununggal Kota Bandung 022- 7310955-08562258251 <i>Hukum Acara Pidana, Hukum Penitensier, Hukum Pembuktian, Hukum Hak Asasi Manusia</i> <i>Kompetensi : Hukum Acara Pidana dan Hak Asasi Manusia</i> NIPY/NIDN 15110300-0424055701</p>
	<p><b>Moch. Miftah, Drs. (Unpas), M.H. (Unpas), Lektor</b> Tasikmalaya, 08 Juli 1966 Perum. Griya Ranca Indah RT.04 RW.08 Kel. Jelegong Kec. Rancaekek Kab. Bandung 081321016719-022-91604114 <i>Budaya Sunda, Sosiologi, Ilmu Alamiah Dasar</i> <i>Kompetensi : Sosiologi</i> NIPY/NIDN 15110253-0408076602</p>
	<p><b>Hj. Moerdiarti T., Dr. (Unpar) S.H. (Unpas), Sp.1. (Notariat Unpad), M.Hum. (Unpar), Guru Besar</b> Bandung, 16 Januari 1943 Jl. Sangkuriang D-1 RT.01 RW.12 Kel. Dago Kec. Coblong Kota Bandung 022- 2502192-2504391-0818224924-08881664825 <i>Hukum Perikatan, Hukum Keluarga dan Waris, Hukum Perselisihan. Hukum Perdata Internasional</i> <i>Kompetensi : Hukum Perselisihan</i> NIPY/NIDN 1510007-0416014301</p>
	<p><b>Murshal Senjaya, S.H. (Unpas), M.H. (Unisba)</b> Komplek Bumi Sambara No. 11 Gunung Batu Cimahi - 0818631535 <i>Hukum Acara Pidana, Hukum Pidana Dalam Yurisprudensi, Penegakan Hukum Dalam Kjahatan Anti Korupsi, Litigasi</i> <i>Kompetensi: Hukum Acara Pidana</i> NIPY/NIDN 15110564-0427107507</p>

	<p><b>Hj. N. Ike Kusmiati, Dr. (Unpad), S.H. (Unpas), M.Hum. (U.G.M.), Lektor Kepala</b> Garut, 17 Agustus 1965 Komp. GBA II Blk F-1 No.29 RT.07 RW.09 Kel. Cipagalo Kec. Bojongsoang Kab. Bandung 022- 7536713-081328014790 <i>Pengantar Ilmu Hukum, Hukum Perdata, Hukum Perikatan.</i> <i>Kompetensi : Hukum Perikatan</i> NIPY/NIDN 15110150-0417086501</p>
	<p><b>Hj. Nia Kania Winayanti, S.H. (Unisba), Dra. (STIA), M.H. (Unisba), Lektor</b> Bandung, 21 Nopember 1963 Jl. Riung Saluyu X-C No.139 RT.06 RW.11 Kel. Cipamokolan Kec. Rancasari Kota Bandung 022-70060041-7569166-081931441559, <i>Ilmu Negara, Ilmu Negara, Hk. Tata Negara, Hk. Keuangan Negara. Hk. Tentang Lembaga Negara</i> <i>Kompetensi : Ilmu Negara</i> NIPY/NIDN 1510077-0421116302</p>
	<p><b>Nurhasan, S.H. (Unpas), M.H. (Unpad), Lektor</b> Kuningan, 04 Agustus 1966 Jl. Bojong Indah No.9 Bandung 022- 2512353-08122189134 <i>Hukum Internasional, Hukum Organisasi Internasional, Hukum Perdata Internasional</i> <i>Kompetensi : Hukum Perdata Internasional</i> NIPY/NIDN 15110315-0404086601</p>
	<p><b>Hj. Rd. Dewi Asri Yustia, Dr, (U.I), S.H. (Unpas), M.H. (U.I.), Lektor</b> Bandung, 31 Oktober 1969 Komp. BPKP Jl. Kebon Kopi No.229 RT.06 RW.04 Kel. Cibeureum Kec. Cimahi Kota Cimahi 022- 6004234-0817213197 <i>Hukum Pidana, Delik-Delik Khusus, Hukum Pidana dalam Yurisprudensi, Forensik</i> <i>Kompetensi : Hukum Pidana</i> NIPY/NIDN 15110208-0416014101</p>



	<p><b>Rika Kurniasari Abdulgani, S.H. (Unpar), M.Hum. (Unpar)</b> Sumedang, 4 Oktober 1987 Jl Bengawan No. 67 A RT. 1 RW. 2 Bandung 40114 - Telp. 085721033345 <i>Sosiologi Hukum, Tindak Pidana Pencucian Uang, Cyber Law.</i> <i>Kompetensi : Hukum Pidana</i> NIPY/NIDN 15110607-0404108701</p>
	<p><b>Rosa Tedjabuana, S.H. (Unpas), M.H. (Unpad)</b> Karawang, 21 September 1988 Jl Cisadane 1 No 147 RT 001 RW 015 Kel Adiarsa Barat Kec Karaang Barat Kab Karawang - 082127021972 <i>Sosiologi Hukum, Filsafat Hukum, Terminologi Hukum, Hukum Internasional</i> <i>Kompetensi : Hukum Pidana</i> NIPY/NIDN : 15110605-042109802</p>
	<p><b>Hj. Saptosih Ismiati, S.H. (Unisula), M.H. (Unpad), Lektor</b> Boyolali, 29 September 1961 Jl. Sanggar Kencana XIX No.7 RT.01 RW.02 Kel. Jatisari Kec. Buahbatu Kota Bandung 022- 7319457-08562117267 <i>Hukum Perselisihan, Hukum Tentang HAM.</i> <i>Kompetensi : Hukum Perselisihan dan Hukum Tentang HAM</i> NIPY/NIDN 132007030-0029126101</p>
	<p><b>Sisca Ferawati Burhanuddin, S.H. (Unpas), M.Kn. (Unpad)</b> Bandung, 18 Februari 1985 Komp.Cibolerang Indah Blk H-52 RT.05 RW.07 Kel.Margahayu Utara Kec.Babakan Ciparay Kota Bandung 022- 5402711-08122228329 <i>Hukum Adat, Perkembangan Hukum Adat</i> <i>Kompetensi : Hukum Adat</i> NIPY/NIDN 15110365-0418028502</p>

	<p><b>Siti Rodiah, Dr, (Unpad), S.H. (Unpas), M.H. (Unpad), Lektor Kepala</b> Bandung, 20 Juni 1963 Komp. Griya Bandung Asri II B-V No.3 RT.08 RW.09 Kel. Cipagalo Kec. Bojongsong Kab. Bandung 022-7533177-081322458277 <i>Hukum Dagang, Hukum Ekonomi, Hak Atas Kekayaan Intelektual</i> <i>Kompetensi : Hukum Ekonomi</i> NIPY/NIDN 15110149-0420066303</p>
	<p><b>Subelo Wiyono, S.H. (Unpas), M.Pd (UPI).</b> Lamongan, 19 Maret 1972. Alamat : Jln. Mahoni E/9-10 Ujungberung Regency, RT.005 / RW.007, Kelurahan Pasir Jati, Kecamatan Ujungberung, Kota Bandung. <i>Antropologi Hukum dan Budaya, Filsafat Hukum, Pendidikan Pancasila dan Kewarganeraan.</i> <i>Kompetensi : Pendidikan Pancasila dan Kewarganeraan.</i> NIPY / NIDN : 151.106.23 / 0419037204</p>
	<p><b>T. Subarsyah, Dr., (Unisba), S.H. (Unpas), C.N. (Unpad), M.M. (STIE Pasundan), Lektor Kepala</b> Sumedang, 08 Mei 1960 Jl. Cihampelas Dalam NO. 288 Kel. Cipaganti Kec. Coblong Kota Bandung 022- 7514355 Komp.Puri Indah Jl.Kol.Moch Syam Blok C-1 No. 1 Jatinangir 022-91171180-7782372-081321522207 <i>Metode Penelitian Hukum, Filsafat Hukum</i> <i>Kompetensi : Hukum Dasar</i> NIPY/NIDN 1510072-0408056002</p>



	<p><b>Hj. Tuti Rastuti, S.H. (Unpas), M.H. (U.I.), Lektor Kepala</b> Bandung, 11 April 1966 Komp. GBI Blok.E Jl. Panorama Alam I Blok E No.9 RT.06 RW.09 Kel. Bojongsoang Kec. Buahbatu Bandung 022-9161850-70177330-7533561-0818647356 <i>Pengantar Hukum Indonesia, Pengantar Ilmu Ekonomi, Hukum Asuransi</i> <i>Kompetensi : Hukum Asuransi</i> NIPY/NIDN 15110131-0411046601</p>
	<p><b>Hj. Ummi Maskanah, Dr. (Unpar)., S.H. (Unpas), M.Hum. (U.G.M.), Lektor</b> Surakarta, 27 Agustus 1963 Jl. Geger Kalong Hilir No.69 RT.02 RW.03 Kel. Ciwaruga Kec. Parongpong Kota Bandung 022- 2016354-08170243878-081321838377-02291307538-91308365 <i>Hukum Acara Perdata, Hukum Acara Peradilan Agama, Metode Alternatif Penyelesaian Sengketa</i> <i>Kompetensi : Metode Alternatif Penyelesaian Sengketa</i> NIPY/NIDN 15110144-0427086301</p>
	<p><b>Hj. Utari Dewi Fatimah, S.H. (Unisba), M.Hum. (U.G.M.), Lektor Kepala</b> Bandung, 04 April 1963 Jl. Gagak II No.223/144 C RT.05 RW.01 Kel. Sukaluyu Kec. Cibeunying Kaler Kota Bandung 022- 2506308-08157111742 <i>Hukum Agraria, Hukum Lingkungan, Hukum Kesehatan, Sosiologi.</i> <i>Kompetensi : Hukum Kesehatan dan Hukum Lingkungan</i> NIPY/NIDN 1510078-0404046301</p>
	<p><b>Wahyu Wiriadinata, Dr. (Unpad) S.H., (Unpas), M.H. (Unpad), Lektor</b> Bandung, 21 Oktober 1950 Jl. Soekarno Hatta No.58 Kota Bandung 022- 7301392- <i>Hukum Acara Pidana, Hukum Pidana dalam Yurisprudensi</i> <i>Kompetensi : Hukum Acara Pidana</i> NIPY/NIDN 230017561-0421105001</p>

	<p><b>Hj. Wiwi Yuhaeni, S.H. (Unpad), M.H. (Unpad), Lektor Kepala</b> Bandung, 30 Nopember 1958 Komp. Cijambe Indah Blk-G No.7 VK I RT.07 RW.07 Kel. Pasir Indah Kec. Ujung Berung Kab. Bandung 022- 7838032-0811237448 <i>Hukum Ketenagakerjaan, Hukum Pajak, Hukum Lingkungan.</i> <i>Kompetensi : Hukum Ketenagakerjaan</i> NIPY/NIDN 132014223-0030115801</p>
	<p><b>H. Yudi Prihartanto Soleh, S.H (Unpas) M.Hum. (Unpar)</b> Bandung, 6 Juni 1971 Jl. Pasir Salam 7 No. 5 RT 006 RW 009 Kel Ancol Kec Regol Kota Bandung - 081322387776 <i>Hukum Acara Peadilan Agama, Metode Alternatif Penyelesaian Sengketa</i> <i>Kompetensi : Hukum Perdata</i> NIPY/NIDN 15110606/0406067103</p>
	<p><b>Yusep Mulyana, S.H (Unpas) M.H. (Unpar)</b> Bandung, 6 Juni 1971 Jl. Pasir Salam 7 No. 5 RT 006 RW 009 Kel Ancol Kec Regol Kota Bandung - 081322387776 <i>Hukum Acara Peadilan Agama, Metode Alternatif Penyelesaian Sengketa</i> <i>Kompetensi : Hukum Perdata</i> NIPY/NIDN 15110574</p>

E. Daftar Nama Dosen Tidak Tetap Berdasarkan Urutan Abjad

	<p><b>H. Aang Ahmad, Dr., (Unpar), S.H., (Unpas), M.H. (Unpad),</b> Tasikmalaya, 01 Februari 1943 Jl. Sri Galih No.7 Kota Bandung 022- 5210928-0811235700-08174800356 <i>Hukum Acara Perdata, Teknik Penyelesaian Sengketa, Metode Alternatif Penyelesaian Sengketa</i> Kompetensi : <i>Teknik Penyelesaian Sengketa</i> NIPY/NIDN 0401024402</p>
	<p><b>Buchari Said, S.H.,(Unpad).,M.H. (Unpad)</b> Bagan siapi-api, 24 Maret 1943 Jl. Kampus V NO.12 Babakan Sari - Kiara Condong - Bandung 7101130 <i>Hukum Pidana, Hukum Pidana Militer, Hukum acara Pidana, Delik-Delik Khusus, Hukum Acara Peradilan Militer, Litigasi Non BBKH, Kegiatan di BBKH,</i> Kompetensi : <i>Hukum Acara Pidana/Hukum Pidana Formil/materil</i> NIPY/NIDN 0029044301</p>
	<p><b>Dewi Rahmawati Gustini, S.H. (Unpas), M.H.</b> Garut, 26 April 1983. Alamat : Buah Batu Regency Blok F-6, Kecamatan Bandung Kidul, Kota Bandung. <i>Hukum Dagang.</i> Kompetensi : <i>Hukum Dagang.</i></p>
	<p><b>Fajar Ramadhan Kartabrata, S.H. (Unpar), M.H. (UI)</b> Bandung, 30 Maret 1989. Alamat : Jln. Buah Batu Dalam III No. 3 Bandung - 40265. <i>Hukum Acara Peradilan TUN, Hukum Acara Mahkamah Konstitusi, Legal Drafting, Hukum Administrasi Negara, Politik Hukum.</i> Kompetensi : <i>Hukum Administrasi Negara.</i></p>

	<p><b>H. Haneda Sri Lastoto, S.H. (Untag Semarang)</b> Solo, 18 April 1964 Jl. Cikutra Dalam No.38 RT.08 RW.02 Bandung <i>Hukum Ketenagakerjaan, Teknik Penyelesaian Sengketa</i> <i>Kompetensi : Teknik Penyelesaian Sengketa</i></p>
	<p><b>Indriani Dwi Hapsari, S.H.,(Unpar), M.Kes (Unpad).</b> Bandung, 17 Desember 1988. Alamat : Jln. Situsari I No. 17, RT 003 / RW 007, Kelurahan Cijagra, Kecamatan Lengkong, Kota Bandung. <i>Hukum Kesehatan, Pengantar Ilmu Ekonomi, Hukum Perdata.</i> <i>Kompetensi : Hukum Kesehatan</i></p>
	<p><b>Saim Aksinuddin, S.H.(Unpas), M.H.(Unpas), Dr. (Unpas).</b> Indramayu, 04 Maret 1970. Alamat : Taman Cibaduyut Indah. H.48. RT.002 / RW/ 011, Kelurahan Cangkuang Wetan, Kecamatan Dayeuhkolot, Kabupaten Bandung. Hukum Acara Peradilan Agama, Hukum Agraria Dalam Perkembangan, Hukum Etika dan Profesi, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan. <i>Kompetensi : Hukum Acara.</i></p>
	<p><b>Hj. Sofi Sofiyah, S.H. (Unpas), M.H. (Unpad), Lektor Kepala</b> Garut, 03 Nopember 1946 Jl. Sekepanjang III No.29 RT.02 RW.11 Kel. Cikutra Kec. Cibeunying Kidul Kota Bandung 022- 7100037-0811228116 <i>Hukum Administras Negara, Hukum Ketenagakerjaan, Hukum Pajak.</i> <i>Kompetensi : Hukum Ketenagakerjaan</i> NIPY/NIDN 131469548-0003114602</p>

	<p><b>Shynthiana Rachmie, S.H. (Unpas), M.H. (Unpas)</b> Bandung, 11 Maret 1991. Alamat : Komplek Kota Baru Jln. Flamboyan No.270. RT. 006 / RW. 005, Kelurahan Cangkung Kulon, Kecamatan Dayeuhkolot, Kabupaten Bandung. <i>Hukum Pidana, Hukum Pidana dalam Yurisprudensi</i> Kompetensi : <i>Hukum Pidana.</i></p>
	<p><b>Hj. Tien S. Hulukati, S.H. (Unpas), M.Hum. (Undip), Lektor Kepala</b> Gorontalo, 18 September 1944 Gg. Encang No.60 RT.02 RW.20 Kel. Cibabat Kec. Cimahi 022- 6644298-0817249825 <i>Hukum Pidana, Delik-delik Khusus</i> Kompetensi : <i>Hukum Pidana</i> NIPY/NIDN 130889450-0018094401</p>
	<p><b>Tia Ludiana, S.H. (Unpas), M.H. (Undip)</b> Bandung, 11 September 1991. Alamat : Komp. PemProp Jawa Barat. Blok R. No. 194. RT 001 / RW 014, Kelurahan Padasuka, Kecamatan Cimahi Tengah, Kota Cimahi. <i>Hukum Pidana, Hukum Penitensier, Multimedia</i> <i>Hukum, Delik-Delik Khusus, Hukum Pidana Dalam</i> <i>Yurisprudensi, Pengantar Hukum Indonesia.</i> Kompetensi : <i>Hukum Pidana.</i></p>
	<p><b>Zakki Abdillah Sjam, S.H.,(Unpar), M.H. (Unpar).</b> Batujajar, 26 Januari 1978. Alamat : Jl. Bijaksana No.8, RT 004 / RW 010, Kelurahan Pasteur, Kecamatan Sukajadi, Kota Bandung. <i>Hukum Lingkungan, Multimedia Hukum, Pend.</i> <i>Pancasila &amp; Kewarganegaraan, Antropologi Hukum</i> <i>dan Budaya.</i> Kompetensi :</p>

**F. Daftar Nama Tenaga Kependidikan**

	<p><b>H.R. Agus Krisnadi, Drs.,M.Si.</b> Bandung, 22 Nopember 1964 Komp. Taman Cibaduyut Indah (TCI) Blok-F No. 187 Bandung. NUK 17.93.335</p>
	<p><b>H. Ayat Suhaya, S.E.,M.H.</b> Bandung, 02 Desember 1965 Kepala Bagian Tata Usaha Komp. Griya Bandung Asri II Blok-I-5 No.9 RT.04 RW.08 Desa Cipagalo Kec. Bojongsoang Bandung. NUK 17.87.134</p>
	<p><b>Bunyamin, S.H.</b> Tasikmalaya, 02 Oktober 1974 Kepala Sub. Bagian Urs. Adm. Perencanaan Komp. Permata Kopo Blok C-2 No.43 Desa Sukamenak Kec. Margahayu Bandung. NUK 17.97.403</p>




	<p><b>Eti Komala, S.Sos.</b> Bandung, 25 Maret 1965 Kepala Sub. Bagian Urs. Adm. Kepegawaian dan Ketatalaksanaan Kp. Leuwigoong RT.04 RW.01 Desa Tenjolaya Kec. Cicalengka Kab. Bandung. NUK 17.89.216</p>
	<p><b>Suharti, S.Pd.</b> Kediri, 14 Juni 1969 Kepala Sub. Bagian Adm. Perlengkapan dan Rumah Tangga Komp. Griya Bandung Asri III Blok-P2 No.7 RT.04 RW.12 Urs.Deso Cipagalo Kec. Bojongsoang Kab. Bandung. NUK 17.93.336</p>
	<p><b>Ruruh Ruhayati, S.Pd.</b> Tasikmalaya, 08 Juni 1973 Kepala Sub. Bagian Urs. Adm. Keuangan Komp. Griya Cempaka Arum Blok-C3 No.8 RT.03 RW.07 Kel. Rancanumpang Kec. Gedebage Bandung. NUK 17.93.333</p>

	<p><b>Lilis Atikah, S.Sos.</b> Bandung, 23 Maret 1964 Kepala Sub. Bagian Urs. Adm. Perpustakaan Jl. Pelesiran 147A/35B RT.04 RW.06 Kel. Cipaganti Kec. Coblong Bandung. NUK 17.86.121</p>
	<p><b>Toto Subianto</b> Garut, 20 Juli 1971 Staf Urs. Adm Laboratorium Hukum Kp. Liomekarsari No.124 RT.03 RW.02 Kel. Kujangsari Kec. Bandung Kidul Bandung. NUK 17.97.404</p>
	<p><b>Heri Sugianto</b> Banjarnegara, 07 Juli 1960 Kepala Sub. Bagian Urs Adm. Perkuliahan Jl. Mekar II-E No. 39 RT.04 RW.12 Desa Margaasih Kec. Margahayu Kabupaten Bandung. NUK 17.87.133</p>
	<p><b>Emma Salamah F.Z.</b> Subang, 5 Januari 1963 Staf Urs. Adm. Bagian Blok Pintu Cadika RT.23 RW.13 Desa Dangdeur Kec. Subang Kab. Subang. NUK 17.84.089.</p>



	<p><b>Lilis Wawang, S.Pd.</b> Garut, 3 Nopember 1960 Staf Urs. Adm. Nilai Komp. Bukit Cinunuk Indah D-20 RT.05 RW.18 Desa Cinunuk Kec. Cileunyi Kab. Bandung. NUK 17.88.185</p>
	<p><b>Hj. Dewi Puspitasari, S.E.</b> Bandung, 5 Desember 1970 Staf Urs. Adm. Ujian, Ijazah. Komp. Suci Residence E-1 RT.03 RW.07 Kel. Pasirlayang Kec. Cibeunying Kidul Bandung. NUK 17.89.232</p>
	<p><b>Dedy Junaedi</b> Sumedang, 18 Februari 1966 Transportasi/Sopir Fakultas Hukum Kp. Cidungus RT.01 RW.04 Desa Malangbong Kec. Malangbong Kab. Garut NUK 17.92.323</p>
	<p><b>Dadang Kurnia</b> Pangalengan, 21 Juli 1974 Staf Urs. Adm. Pembukuan Anggaran Komp. Margahurip Indah No.343 A RT.03 RW.10 Desa Margahurip Kec. Banjaran Kab. Bandung. NUK 17.92.320</p>

	<p><b>Nandang Haeruman, S.Pd.</b> Bandung, 19 Juli 1966 Staf Urs. Adm Laboratorium Bahasa. Jl. Darta Kp. Gunung Leutik RT.01 RW.13 Desa Gn Leutik Kec. Ciparay Kab. Bandung. NUK 17.93.350</p>
	<p><b>Ramadhan Shaleh, S.E.</b> Bandung, 16 Nopember 1969 Kepala Sub. Bagian Urs. Adm Pendidikan dan Pengajaran. Jl. Ciheulang No.17 A Tubagus Ismail 401134 Bandung. NUK 17.93.334</p>
	<p><b>Moch. Andi Syamsudin</b> Jakarta, 15 Desember 1974 (Pjs) Kepala Sub. Bagian Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Komp. Permata Banjaran Blok-E No.2 RT.02 RW.09 Desa Sindanganpanon Kec. Banjaran Kab. Bandung. NUK 17.96.398</p>
	<p><b>Ade Aan Sunarya</b> Garut, 25 April 1978 Ekspedisi Kp. Mekarwangi RT.03 RW.07 Desa Ciburuy Kec. Bayongbong Kab. Garut NUK 17.11.432</p>

	<p><b>Dudung Andre</b> Garut, 16 Juni 1975 Pembantu Umum R. Akademik. Kp. Muara Hilir RT.01 RW.01 Desa Cinunuk Kec. Wanaraja Garut NUK 17.11.433</p>
	<p><b>Jayadi</b> Bandung, 6 April 1979 Staf Urs. Adm. Perkuliahan. Babakan Baru RT.02 RW.11 Kel. Sukapada Kec. Cibeunying Kidul Bandung. NUK 17.13.452</p>
	<p><b>Asa Witarsa, S.I.Kom.</b> Bandung, 12 April 1984 Staf Urs. Adm. UPT/Humas/Promosi. Kp. Narongtong RT.04 RW.03 Desa Cileles Kec. Jatinangor Kab. Sumedang. NUK 17.13.453</p>
	<p><b>Rachmat Iskandar</b> Bandung, 28 September 1970 Staf Urs. Adm. Bimbingan dan Konseling. Kp. Sukalaksana RT.04 RW.02 Desa Cikahuripan Kec. Lembang Kab. Bandung. NUK 17.13.454</p>

	<p><b>Hadiana Mulyana, S.H.</b> Bandung, 4 Oktober 1973 Kepala Pusat Teknologi Informasi Dokumentasi Hukum (PTIDH) Jl. Kebon Kangkung II No.120 14 RT.03 RW.06 Kel. Kebon Kangkung Kec. Kiara Condong Bandung. NUK 17.13.491</p>
	<p><b>Toto Suyono Kadarusman, S.H.</b> Cirebon, 6 Juli 1963 Staf Urs. Adm. Perpustakaan Dusun Cihayat No.66 RT.03 RW.03 Desa Cipamekar Kec. Conggeang Kab. Sumedang NUK 17.13.490</p>
	<p><b>Achmid</b> Bandung, 16 April 1970 Staf Urs. Adm. Rumah Tangga dan Pembantu Umum Perpustakaan. Jl. Kebon Bibit Utara No.38/58 RT.01 RW.05 Kel. Tamansari Kec. Bandung Wetan Bandung. NUK 17.13.492</p>
	<p><b>Uyul Yulia, S.E.</b> Tasikmalaya, 24 April 1966 Staf Urs. Adm. Pengelola Dana Laboratorium. Jl. Ancol Timur II No.5 RT.01 RW.04 Kel. Ancol Kec. Regol Bandung. NUK 17.14.529</p>





	<p><b>Novian Subarkah, S.H.</b></p> <p>Jakarta, 4 Nopember 1976 Kepala Sub. Bagian Urs. Adm. Kemahasiswaan. Komp. Taman Cibaduyut Indah Blok-GC No.47 Kab. Bandung. NUK 17.14.432</p>
	<p><b>Ranny Desiani, S.E.</b></p> <p>Bandung, 11 Setember 1983 Staf Urs. Adm. Kepegawaian. Jl. Melong IV Blok-XI No.61 RT.05 RW.01 Kel. Cimahi Selatan Kec. Cimahi 6023641. NUK 17.14.530</p>
	<p><b>Irwan Effendi, S.H.</b></p> <p>Bandung, 20 Januari 1980 Staf Urs. Adm. Kearsipan dan Ketatalaksanaan. Jl. Kopo Gg. Cirangrang Timur Kav. Bandung NUK 17.14.531</p>
	<p><b>Dadang D. Mulyadi, S.IP.</b></p> <p>Bandung, 12 Desember 1970 Staf. Urs. Adm. Kemahasiswaan. Komp. Puri Cipageran Indah I Blok-D No.213 RT.02 RW.25 Kel. Cipageran Kec. Cimahi Utara Kota Cimahi. NUK 17.14.533</p>





	<p><b>Reni Mulyaeni</b> Majalengka, 24 September 1982 Staf. Urs. Adm. Pelayanan Akademik Komp. Permata Biru Blok-O No.75C RT.06 RW.15 Desa Cinunuk Kec. Cileunyi Kabupaten Bandung. NUK 17.14.534</p>
	<p><b>Naswin Harahap</b> Jakarta, 17 Juli 1970 Staf Urs. Adm. Perlengkapan dan Rumah Tangga Sarijadi Blok XI No.70 RT.05 RW.08 Kel. Sarijadi Kec. Sukasari Bandung NUK 17.15.550</p>
	<p><b>Alina Mursiti</b> Blora, 12 April 1978 Pembantu Umum/CS di Bagian Dekanat dan WC Mahasiswa Jl. Sukasari No.178 RT.01 RW.06 Desa Cibeureum Kec. Cimahi Selatan Cimahi</p>
	<p><b>Deni Walia</b> Garut, 27 April 1983 Pelayanan Bagian Perkuliahan. Jl.Batu Kali No.13 RT.09 /RW.11 Kelurahan Gumuruh, Kecamatan Batununggal, Kota Bandung</p>

	<p><b>Rizal Ahmad Fauzi</b> Garut, 06 Oktober 1994 Pembantu Umum di Bagian Ruang Lengkong Dalam Kp. Panyingkiran RT.005 /RW. 001, Desa Sukaresmi, Kecamatan Sukaresmi, Kabupaten Garut.</p>
	<p><b>Salman Alfarizi</b> Garut, 29 Februari 1996 Pembantu Umum Bagian Perkuliahan. Kp. Panyingkiran RT.005 /RW. 001, Desa Sukaresmi, Kecamatan Sukaresmi, Kabupaten Garut</p>
	<p><b>Budi Ramadhan, ST</b> Bandung, 09 Februari 1995 Staf. Urs. Adm. IT Kp. Girangdeukeut RT.01 / RW.09 Banjaran, Kabupaten Bandung.</p>
	<p><b>Dianda Kacinta, ST.</b> Cimahi, 13 Juli 1993 Staf. Urs. Adm. IT Jln. Cicarita Tower No. 48 a Bandung.</p>

	<p><b>Putri Handaru, SH.</b></p> <p>Bogor, 28 Oktober 1995 Staf. Urs. Adm. Dekanat / Operator Jln. Sariasih No. 76, RT. 006 / RW. 008, Kelurahan Sarijadi, Kecamatan Sukasari, Kota Bandung</p>
	<p><b>Bachtiar Bahrum Ulum, SH.</b></p> <p>Serang, 12 Mei 1994 Staf. Urs. Adm. Akademik Komp. Griya Bandung Indah Blok. E1. No.15- 15a, RT.01 /RW.08, Buah Batu, Bojongsoang, Kabupaten Bandung.</p>
	<p><b>Arief Mohamad Rizal</b></p> <p>Bandung, 12 Mei 1994 Staf Urusan Adm. Penelitian &amp; PKM Sarijadi Blok XI No.70 RT.05 / RW.08, Kelurahan Sarijadi, Kecamatan Sukasari, Kota Bandung.</p>
	<p><b>Febby Rahadian H</b></p> <p>Bandung, 19 Februari 1979 Staf. Urs. Adm. Keuangan Jln. Sukamanah No. 378. RT. 02 / RW. Kecamatan Paseh, Kabupaten Bandung.</p>



	<p><b>Dian Hadiansyah</b> Bandung, 12 Oktober 1982 Staf. Urs. Adm. Perpustakaan dan Teknis Komputer Jln. Siliwangi Dalam I. No.73/155 B RT.002 /RW. 001, Kelurahan Cipaganti, Kecamatan Coblong. Kota Bandung - 40131.</p>
	<p><b>Kurniadi</b> Bandung, 02 Januari 1985 Staf. Urs. Adm. Kearsipan dan Ketatalaksanaan Cileutik No. 12, RT. 003 / RW. 004, Kelurahan Batununggal, Kecamatan Bandung Kidul, Kota Bandung</p>
	<p><b>U.M. Zam Zam Nurjaman</b> Cianjur, 30 Desember 1993 Transportasi (Sopir Dekan) Kp. Parabon, RT.01 / RW.10, Desa Sukamulya, Kecamatan Sukaluyu, Kabupaten Cianjur.</p>
	<p><b>Deri Prima</b> Garut, 27 Februari 1996 Pembantu Umum / CS Kp. Cidungus RT.01 RW.04 Desa Malangbong Kec. Malangbong Kab. Garut</p>

	<p><b>Indra Lesmana</b></p> <p>Bandung, 19 Agustus 1992 Pembantu Umum / CS Jln. Lengkong Tengah II No. 74/17D, Cikawao, Kecamatan Lengkong, Kota Bandung.</p>
	<p><b>Ray Amani Gnagey, BA</b></p> <p>USA, 3 November 1994 Staf. Urs. Adm. Humas Jln. Sitisari Wetan No. 28 Bandung.</p>
	<p><b>Reza Andi Anugrah, S.Ikom</b></p> <p>Bandung, 18 Oktober 1990 Staf. Urs. Adm. Humas Jln. Abadi 1, C-15, Gegerkalong, Sukasari, Bandung.</p>
	<p><b>Fani Juniantika, Amd.</b></p> <p>Palembang, 26 Juni 1991 Staf. Urs. Adm. Humas Jln. Cigised Blok C Kav No.12, Arcamanik, Bandung.</p>



**Hisnayati Eka Willyansari, S.Tr.Sos.**

Bandung, 10 September 1997  
Staf. Urs. Adm. Perpustakaan  
Komp. Pondok Bunga Sariwangi III Blok E No.  
12 Arcamanik, Bandung.





# BAB 3

SISTEM PENDIDIKAN, PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

## **BAB III SISTEM PENDIDIKAN**

### **A. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

Fakultas Hukum Universitas Pasundan Bandung adalah fakultas yang menyelenggarakan pendidikan akademik di bidang hukum dengan tujuan :

1. Menciptakan Sarjana Hukum yang menguasai ilmu pengetahuan, memiliki keterampilan dan mampu mengembangkan ilmu hukum berlandaskan moral dan etika;
2. Menyiapkan Peserta Didik untuk menjadi anggota masyarakat yang mempunyai kemampuan akademik dalam menerapkan pengembangan dan/atau memperkaya khasanah ilmu pengetahuan hukum, teknologi dan/atau kesenian serta menyebarkan dan mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat dan memperkaya kebudayaan nasional.

Pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Pasundan diarahkan untuk memperoleh lulusan yang mempunyai kualifikasi:

1. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan keterampilan dalam bidang keahlian hukum sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam lingkungan keahlian hukum;
2. Mampu menerapkan ilmu pengetahuan hukum dan keterampilan yang dimilikinya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat dengan sikap dan perilaku yang sesuai dengan tata kehidupan bersama;
3. Mampu bersikap dan berperilaku benar dan berbudaya dalam membawakan diri berkarya di bidang keahlian hukum maupun dalam kehidupan spiritual dan sosial bersama di masyarakat;

4. Mampu mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan hukum, teknologi dan/atau kesenian;
5. Mampu bersaing secara sehat dalam persaingan kerja di tingkat nasional, regional maupun internasional, dan mampu untuk dapat menciptakan dunia kerja melalui kemampuan dan keahlian hukum.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka perlu diselenggarakan proses pendidikan dengan sistem dan kurikulum tertentu.

### **1. Sistem Kredit Semester dan Kurikulum**

#### **a. Sistem Kredit Semester**

Sistem pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Pasundan menggunakan Sistem Kontrak Kredit Semester (SKS), yaitu sistem penyelenggaraan pendidikan yang meletakkan beban studi peserta didik dan beban kerja penyelenggaraan program lembaga pendidikan yang dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS).

Penyelenggaraan pendidikan dengan SKS ini bertujuan :

- 1) Memberikan kesempatan kepada peserta didik yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
- 2) Memberikan kesempatan kepada peserta didik agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuan;
- 3) Memudahkan penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan mempertimbangkan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial dan politik;
- 4) Memperbaiki sistem evaluasi kecakapan peserta didik.

#### **b. Kurikulum**

- (1) Kurikulum adalah struktur mata kuliah dan seperangkat rencana serta pengaturan mengenai isi maupun bahan

kajian dan pelajaran di bidang ilmu hukum, serta cara penyampaian dan penilaiannya digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Perguruan Tinggi. Kurikulum yang berlaku mulai tahun 2012 disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015, tentang Standar Pendidikan Tinggi Nasional; Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi; Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Adapun Kebijakan Pengembangan Kurikulum yang secara khusus dijadikan landasan di Universitas Pasundan adalah: Kebijakan penyelenggaraan pendidikan disertai dengan kurikulum sebagai kelengkapannya untuk seluruh Program Studi di lingkungan Universitas Pasundan tertuang dalam Bab IV Pasal 25, Statuta Universitas Pasundan, (SK Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, Nomor 447/YPTP/SK/A/2015; Kebijakan tentang Penetapan Visi Misi, Tujuan dan Sasaran Unpas, yang menjadi landasan bagi pengembangan kurikulum di Universitas Pasundan sesuai dengan Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor 88/Unpas.R/SK/Q/VI/2013 Tentang Penetapan Visi, Misi dan Tujuan Universitas Pasundan; Kebijakan pemutakhiran kurikulum yang mengharuskan evaluasi baik dalam jangka pendek, menengah (setiap 5 Tahun sekali) dan jangka panjang, dengan melibatkan semua pihak, mulai dari stakeholder, dosen tetap, wakil mahasiswa, alumni, profil dan pengguna lulusan sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Nomor 60/Unpas.R/SK/Q/V/2015 tentang kebijakan pemutakhiran kurikulum. Strategi



kebijakan pemutakhiran kurikulum yang seragam dan sistematis untuk Fakultas dan Program Studi di lingkungan Universitas Pasundan melalui Surat Keputusan Rektor Nomor 63/Unpas.R/SK/Q/V/2015 tentang Pedoman Pemutakhiran Kurikulum di Lingkungan Universitas Pasundan dan kewajiban semua Fakultas dan Program Studi untuk melaksanakan penyusunan kurikulum sesuai dengan pedoman tersebut. Kebijakan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Capaian pembelajaran (kompetensi) dan perkuliahan. Surat Ketentuan ini menjadi pedoman untuk dilaksanakan setiap semester oleh semua program studi dan hasilnya dievaluasi dalam rapat koordinasi baik di tingkat fakultas maupun universitas, sebagaimana dituangkan dalam Keputusan Rektor Nomor 67/Unpas.R/SK/Q/V/2015 tentang Monitoring dan evaluasi capaian pembelajaran (kompetensi) dan perkuliahan. Penyediaan lembaga khusus yang bertanggung jawab dalam pengembangan kurikulum Program Studi, yaitu Pusat Peningkatan dan Pengembangan Aktivitas Instruksional (P3AI) berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor 09/Unpas.R/SK/C/I/2016, dengan alamat [www.p3ai.unpas.ac.id](http://www.p3ai.unpas.ac.id), Lembaga ini berfungsi untuk mengkaji dan mengembangkan sistem dan mutu pembelajaran yang hasilnya dimanfaatkan oleh institusi. Penyediaan Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Syiar Islam (LP2SI), yang berfungsi melakukan pengembangan bidang kurikulum yang terkait dengan Visi dan Misi Universitas Pasundan. Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) P1 Universitas Pasundan yang dibentuk berdasarkan Keputusan Rektor Nomor 38/Unpas.R/SK/III/2018. Satuan Penjaminan Mutu (SPM), dan Satuan Penjaminan Mutu internal (SPMI) yang dibentuk berdasarkan Surat keputusan Rektor Nomor 05/Unpas.R/SK/C/I/2016. Bertugas untuk

melaksanakan kegiatan penjaminan mutu Internal proses kurikulum dan pembelajaran di Universitas Pasundan. Lembaga Manajemen Mutu yang didasarkan standar ISO, 9001 - 2008, dengan 9001 - 2015 (di tahun 2018);

- (2) Kurikulum dan jumlah sks yang menjadi dasar penyelenggaraan Program Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan terdiri atas:

1) Kurikulum Inti dan Kurikulum Insitusalional

Kurikulum Inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu Program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional yang ditetapkan Oleh Pimpinan Perguruan Tinggi setelah mendapat kesepakatan dengan masyarakat profesi dan pengguna lulusan. Sedangkan kurikulum Institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi yang terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Perguruan Tinggi.

Kurikulum Institusional terdiri atas Kurikulum Wajib Fakultas, Kurikulum Wajib Bidang Minat dan Pilihan;

- 2) Mata Kuliah bidang minat wajib diambil minimal 2 (dua) sks tergantung minat peserta didik, sedangkan sisanya menjadi mata kuliah pilihan yang dapat diambil sesuai dengan daftar mata kuliah yang ditawarkan. Pengambilan mata kuliah bidang minat sebaiknya digunakan untuk mendukung penulisan hukum oleh peserta didik yang bersangkutan.

Mata kuliah dalam kurikulum dikelompokkan dalam 5 (lima) kelompok mata kuliah sebagai berikut:

1. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), adalah Mata kuliah yang bertujuan untuk

- mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri, serta memiliki tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan;
2. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) adalah kelompok mata kuliah yang bertujuan untuk memberikan landasan penguasaan ilmu hukum dan keterampilan tertentu;
  3. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok mata kuliah yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga ahli hukum dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu hukum dan keterampilan hukum;
  4. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) kelompok mata kuliah yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku menurut keahlian berdasarkan dasar ilmu hukum dan keterampilan hukum.
  5. Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) yaitu kelompok mata kuliah yang bertujuan untuk memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian hukum dalam berkarya.

**KURIKULUM 2019 PROGRAM SARJANA ILMU HUKUM  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN**

1. Matakuliah Wajib

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
I	1.	HIPK191012	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
	2.	HIPK191022	Pendidikan Agama Islam	2
	3.	HIKK191013	Pengantar Ilmu Hukum	3
	4.	HIKK191023	Pengantar Hukum Indonesia	3
	5.	HIKK191032	Ilmu Negara	2
	6.	HLPK191012	Logika Hukum	2
	7.	HIPB191012	Bahasa Indonesia Hukum	2
	8.	HLPK191062	Kepasundanan	2
	9.	HLKK191132	Multimedia Hukum	2
	10.	HLKK191142	Bahasa Inggris	2
TOTAL SKS				22

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
II	1.	HIKK192043	Hukum Perdata	3
	2.	HIKK192053	Hukum Pidana	3
	3.	HIKK192063	Hukum Tata Negara	3
	4.	HLKK192022	Pengantar Ilmu Ekonomi	2
	5.	HIKK192093	Hukum Internasional	3
	6.	HIKK192072	Hukum Islam I	2
	7.	HIKK192082	Hukum Administrasi	3
	8.	HIPK192042	Budaya Sunda	2
	9.	HIPB192032	Bahasa Inggris Hukum	2
TOTAL SKS				23

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
III	1.	HLKK193032	Hukum Perikatan	2
	2.	HLKK193042	Hukum Pidana Khusus	2
	3.	HPKK193452	Hukum Pemerintahan Daerah	2
	4.	HIKK193173	Hukum Dagang	3
	5.	HPKK193172	Hukum Organisasi Internasional	2
	6.	HLPK193032	Hukum Islam II	2
	7.	HIKK193123	Hukum Acara Perdata	3
	8.	HIKK193102	Hukum Adat	2
	9.	HIKK193112	Hukum Agraria	2
	10.	HIKK193133	Hukum Acara Pidana	3
			<b>TOTAL SKS</b>	<b>23</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
IV	1.	HPKK194642	Cyber Law	2
	2.	HIKB194013	Metode Penelitian Hukum	3
	3.	HIKK194142	Hukum Acara Peradilan TUN	2
	4.	HPKK194162	Hukum Hak Atas Kekayaan Intelektual	2
	5.	HIKB194022	Kontrak Drafting Nasional	2
	6.	HPKK194222	Hukum Ekonomi Syariah	2
	7.	HIKK194202	Sosiologi Hukum	2
	8.	HIKK194182	Hukum Lingkungan	2
	9.	HIKK194192	Hukum Pajak	2
	10.	HIKB194042	Litigasi Perdata	2
			<b>TOTAL SKS</b>	<b>21</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
V	1.	HLKK195092	Hukum Perusahaan	2
	2.	HPKK195052	Hukum Penitensier	2
	3.	HLKK195062	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2
	4.	HIKK195152	Hukum Ekonomi	2
	5.	HIKB195072	Hukum Kontrak Internasional	2
	6.	HIBB195022	Hukum dan Hak Asasi Manusia	2
	7.	HPKK195522	Hukum Perikatan Islam	2
	8.	HLPK195052	Hukum Etika dan Profesi	2
	9.	HIKB195032	Legal Drafting	2
			<b>TOTAL SKS</b>	<b>18</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
VI	1.	HLKK196122	Clinical Legal Education (CLE)	2
	2.	HLKK196112	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
	3.	HIKB196062	Litigasi Pidana	2
	4.	HPKK196662	Perbandingan Hukum	2
	5.	HLKK196102	Politik Hukum	2
	6.	HIKK196212	Hk.Konstitusi dan Peraturan Perundang-2an	2
	7.	-	Mata Kuliah Pilihan	8
			<b>TOTAL SKS</b>	<b>20</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
VII	1.	HIPB197042	Filsafat Hukum	2
	2.	-	Mata Kuliah Pilihan	8
	3.	HIBB197033	Magang/KKN	3
	4.	HIKB197054	Penulisan Hukum	4
			<b>TOTAL SKS</b>	<b>17</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
VIII	1.	HIBB198033	Magang/KKN	3
	2.	HIKB198054	Penulisan Hukum	4
	TOTAL SKS			7

2. Matakuliah Pilihan :

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
	1.	HPKK196012	Hukum Perdata dlm. Yurisprudensi	2
	2.	HPKK196022	Hukum Jaminan	2
	3.	HPKK196032	Hukum Perbankan	2
	4.	HPKK196042	Hukum Perselisihan	2
	5.	HPKK197382	Hukum Asuransi	2
	6.	HPKK197392	Hukum Perdata Internasional	2
	7.	HPKK197742	Hukum Ketenagakerjaan	2
	8.	HPKK197752	Met. Alt. Penyelesaian Sengketa	2
	9.	HPKK196062	Hukum Kejahatan Korporasi	2
	10.	HPKK196072	Forensik	2
	11.	HPKK196082	Viktimologi	2
	12.	HPKK196352	Kejahatan Money Laundering	2
	13.	HPKK197402	Kriminologi	2
	14.	HPKK197412	Hukum Pidana dlm Yurisprudensi	2
	15.	HPKK197422	Hukum Pidana Internasional	2
	16.	HPKK196092	Hukum Kepegawaian	2
	17.	HPKK196112	Hukum Tentang Lembaga Negara	2
	18.	HPKK196122	Sistem Politik Indonesia	2

19.	HPKK197372	Hukum Keluarga dan Waris	2
20.	HPKK196132	Hukum Kompetisi dalam Bisnis	2
21.	HPKK196142	Hukum Ekonomi Internasional	2
22.	HPKK196152	Hukum Surat Berharga & Pasar Modal	2
23.	HPKK196182	Hukum Lingkungan Internasional	2
24.	HPKK196192	Hukum Perjanjian Internasional	2
25.	HPKK196202	Hukum Laut	2
26.	HPKK196212	Hukum Tata Negara Islam	2
27.	HPKK196232	Hukum Perkawinan dan Waris Islam	2
28.	HPKK196242	Hukum Pidana Islam	2
29.	HPKK196252	Hukum dan Kekuasaan Kehakiman	2
30.	HPKK196262	Hukum Pembuktian	2
31.	HPKK196272	Hk. Peny. Sengketa Alter. & Arbitrase	2
32.	HPKK196282	Teknik Penyelesaian Sengketa	2
33.	HPKK196292	Sistem Hukum Nasional	2
34.	HPKK196302	Sejarah Hukum	2
35.	HPKK196312	Hukum Kebijakan Publik	2
36.	HPKK196322	Pembaharuan Hukum Indonesia	2
37.	HPKK196332	Hukum Pidana Anak	2
38.	HPKK196762	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2
39.	HPKK197432	Hk. Kewarganegaraan & Keimigrasian	2
40.	HPKK197442	Hukum Keuangan Negara	2
41.	HPKK197462	Hukum Perijinan dalam Bisnis	2
42.	HPKK197472	Hukum Perlindungan Konsumen	2
43.	HPKK197482	Hukum Pajak Internasional	2



44.	HPKK197492	Hukum Udara dan Ruang Angkasa	2
45.	HPKK197502	Hukum Laut Internasional	2
46.	HPKK197512	International Dispute Resolution	2
47.	HPKK197532	Hukum Zakat dan Wakaf	2
48.	HPKK197542	Hukum Peradilan Islam	2
49.	HPKK197552	Sistem Peradilan Pidana Anak	2
50.	HPKK197562	Legal Opinion & Teknik Peny. Kasus	2
51.	HPKK197572	Biro Bantuan dan Konsultasi Hukum	2
52.	HPKK197582	Hukum dan Kearifan Lokal	2
53.	HPKK197592	Hukum dan Perubahan Sosial	2
54.	HPKK197602	Psykologi Hukum	2
55.	HPKK197612	Hukum Kesehatan	2
56.	HPKK197622	Hukum Pers	2
57.	HPKK197632	Hukum Acara Peradilan Militer	2
58.	HIPB198022	Terminologi Hukum	2
59.	HIBB198012	Sosiologi	2
60.	HLPK198032	Ilmu Alamiah Dasar	2
61.	HLKK198012	Antropologi Hukum dan Budaya	2
62.	HLKK198052	Hukum Acara Peradilan Agama	2
63.	HLKK198072	Hukum Adat dalam Perkembangan	2
64.	HLKK198082	Hukum Agraria dalam Perkembangan	2
65.	HPKK196362	Teknik Penyelesaian Masalah Pajak	2
66.	HPKK197652	Penegakan Hukum dalam Kejahatan Korupsi	2
67.	HPKK198662	Perbandingan Hukum Perdata	2
68.	HPKK198672	Perbandingan Hukum Pidana	2

69.	HPKK198682	Perbandingan Hukum Tata Negara	2
70.	HPKK198692	Perbandingan Hukum Ekonomi	2
71.	HPKK198702	Hukum Humaniter	2
72.	HPKK198712	Perbandingan Hukum Islam	2
73.	HPKK198722	Perbandingan Hukum Acara	2
74.	HPKK198732	Penemuan dan Penafsiran Hukum	2

## 2. Sistem Perkuliahan

Satu tahun akademik terdiri dari dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap, setiap semester terdiri dari 12 sampai 16 minggu yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kalender akademik fakultas. Berdasarkan keputusan Dekan dengan diselenggarakan kegiatan semester pendek diantara semester genap dan semester ganjil atau sebaliknya.

Aktivitas kuliah dilaksanakan berdasarkan nilai kredit semester, artinya bahwa waktu perkuliahan dihitung sesuai dengan beban kegiatan yang meliputi tiga macam tahapan yaitu :

- a. 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal berupa perkuliahan dimuka kelas;
- b. 50 menit kegiatan belajar terstruktur, yaitu kegiatan yang dilakukan dalam rangka kegiatan kuliah yang diberikan oleh dosen berupa penugasan;
- c. 60 menit kegiatan belajar mandiri, yaitu kegiatan yang dilakukan secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan tugas-tugas akademik (belajar sendiri).

Dengan pertimbangan keterbatasan kapasitas kelas/ruang dan efektivitas perkuliahan, maka mata kuliah yang terlalu banyak pesertanya (melebihi kapasitas kelas) dapat dibagi menjadi dua atau lebih kelas paralel.

Setiap peserta didik wajib hadir minimal 80% dari jumlah tatap muka setiap mata kuliah dalam satu semester yang merupakan salah satu syarat peserta didik untuk mengikuti ujian, perkuliahan tatap muka yang diselenggarakan di fakultas hukum menggunakan 2 metode, yaitu tatap muka di kelas secara on-site dan tatap muka melalui media ITE (Learning management System/LMS).

Pendidikan Program Sarjana Ilmu Hukum Di Fakultas Hukum Universitas Pasundan memiliki beban studi 144 (seratus empat puluh empat) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat di tempuh di dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) semester dan paling lama 14 (empat belas) semester. Pada semester pertama dan kedua peserta didik ditetapkan berdasarkan sistem paket dan selanjutnya pada semester berikutnya berlaku ketentuan sebagai berikut:

	<b>Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)</b>	<b>Beban Studi (SKS)</b>
	3.10 - 4,00	21 - 24
	2,00 - 2,99	17 - 20
	0,00 - 1,99	1 - 16

Fakultas menawarkan mata kuliah yang dapat diprogramkan oleh peserta didik dalam kartu rencana studi (KRS). Penentuan mata kuliah dalam KRS untuk memenuhi jumlah kontrak kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh peserta didik

berdasarkan hasil konsultasi dan bimbingan/arahan dari dosen wali/dosen pembimbing akademik.

Mata kuliah yang akan diambil untuk semester yang akan datang, setelah mendapat arahan dan persetujuan dari dosen wali/dosen pembimbing akademik harus didaftarkan pada bagian Akademik Fakultas. Mata kuliah yang didaftarkan tersebut dapat di ganti atau dibatalkan, pengganti mata kuliah dapat dilakukan oleh peserta didik dengan persetujuan dosen wali/dosen pembimbing akademik paling lambat 2 minggu setelah perkuliahan berlangsung, sesuai dengan kalender akademik fakultas. Sedangkan pembatalan matakuliah dapat dilakukan peserta didik dengan persetujuan dosen wali/dosen pembimbing akademik paling lambat pada akhir minggu ke dua setelah kuliah dimulai.

### **3. Sistem Evaluasi**

#### **a. Ujian**

Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik Fakultas Hukum Universitas Pasundan dilakukan penilaian secara berkala yang berbentuk ujian pelaksanaan tugas dan pengamatan. Penilaian hasil belajar dilaksanakan melalui Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan ujian karya penulisan hukum.

Yang dimaksud Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan secara terstruktur pada setiap pertengahan semester (pekan ujian). Nilai UTS diperhitungkan untuk nilai akhir semester. Sedangkan UAS adalah ujian yang diselenggarakan secara terstruktur pada akhir semester (pekan ujian). Ujian dilaksanakan dalam metode yang disesuaikan dengan capaian mata kuliah, sehingga bentuk ujian dapat berupa ujian lisan, ujian tertulis, take home exam, tugas lapangan, studi kasus.

Bagi peserta didik yang tidak memenuhi jumlah kehadiran minimal 80% tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian, kecuali dinyatakan lain dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Bagi peserta didik yang tidak bisa mengikuti ujian sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan karena alasan-alasan yang dapat diterima dapat mengikuti ujian susulan setelah mendapatkan persetujuan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD-I). Ujian susulan dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah masa pelaksanaan ujian berakhir, kecuali dinyatakan lain.

Dalam pelaksanaan UTS/UAS, peserta didik harus mentaati tata tertib ujian sebagai berikut:

1. Peserta ujian adalah mahasiswa yang sudah memenuhi syarat administrasi dan syarat akademik, yaitu telah membayar DPP dan DPPS pada tahun berjalan dan telah menempuh perkuliahan minimal 80% kehadiran;
2. Peserta ujian yang telah memenuhi syarat di atas, maka secara otomatis menjadi peserta ujian dan terdaftar di presensi ujian (SITU);
3. Apabila ujian dilaksanakan di ruang kelas (on site). Peserta ujian harus membawa perlengkapan ujian sendiri, tidak diperkenankan saling meminjam, dan selama ujian berlangsung, peserta ujian tidak boleh meninggalkan ruang ujian kecuali seijin dosen, dan peserta ujian dilarang melakukan kegiatan yang dilarang oleh dosen dan merugikan orang lain;
4. Apabila ujian dilaksanakan melalui media daring, maka Fakultas menyediakan fasilitas ujian melalui Sistem E-SITU, dan dosen wajib meng-upload soal sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan, dan mahasiswa wajib melaksanakan ujian, tidak

diperkenankan saling meng copy paste jawaban dengan teman dan meng-upload hasil jawaban dalam bentuk pdf sesuai waktu yang sudah ditentukan;

5. Tanggung jawab pelaksanaan ujian di kelas maupun daring diserahkan kepada dosen masing-masing mata kuliah baik metode ujian, soal ujian maupun mekanisme ujian;
6. Dosen mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh pada saat pelaksanaan ujian dan sekaligus menjadi pengawas di kelasnya/ruang sistemnya masing-masing;
7. Dosen memiliki kewenangan untuk mengeluarkan/menganulir peserta ujian apabila melakukan pelanggaran ujian;
8. Pelanggaran ujian ini, peserta dapat di kenakan sanksi berupa:
  - a. Pekerjaan Ujian dianggap tidak sah;
  - b. Tidak diperkenankan melanjutkan mengerjakan ujian;
  - c. Sanksi lain yang ditentukan oleh dosen.

Nilai hasil ujian peserta didik dinyatakan dengan huruf A, B, C, D, dan E. Nilai tersebut memiliki bobot sebagai berikut :

A = 4 berkategori sangat baik

B = 3 berkategori baik

C = 2 berkategori cukup

D = 1 berkategori kurang

E = 0 berkategori sangat kurang

Untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan peserta didik dalam penyusunan karya tulis ilmiah di bidang hukum, maka setiap peserta didik Fakultas Hukum Universitas Pasundan wajib membuat penulisan hukum, yaitu suatu karya tulis yang dapat berbentuk :

- 1) Skripsi
- 2) Memorandum hukum;
- 3) Studi kasus;

Dengan tugas tersebut diharapkan peserta didik akan memperoleh pemahaman dan kemampuan untuk :

- 1) Melakukan studi pustaka di bidang ilmu hukum serta ilmu yang terkait;
- 2) Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menginterpretasikan data atau informasi tentang masalah hukum tertentu dalam rangka menjawab permasalahan hukum yang ada, baik secara normatif, kualitatif maupun empirik;
- 3) Mengkaji permasalahan hukum sekaligus melahirkan pemikiran alternatif pemecahan atau penyelesaiannya;
- 4) Merencanakan, mempersiapkan, melaksanakan dan sekaligus menyusun laporan.

Bagi peserta didik yang telah memenuhi persyaratan tersebut dapat mengajukan permohonan penulisan hukum dengan prosedur yang telah ditentukan (*lihat Pedoman Tata Cara dan Penilaian Mata Kuliah Penulisan Hukum*).

#### **b. Evaluasi Kemajuan Studi.**

Evaluasi dilakukan pada setiap pertengahan dan akhir semester dengan menghitung indeks prestasi semester (IPS) setiap semester. Besarnya IPS tersebut akan menentukan banyaknya sks yang diambil pada semester berikutnya. Evaluasi kemajuan studi untuk peserta didik program sarjana Ilmu Hukum (Reguler Pagi dan Reguler Sore) dilakukan melalui 3 tahap, yaitu pada :

- 1) Akhir semester IV (empat) peserta didik minimal harus sudah mengumpulkan 45 SkS dengan IPS  $\geq 2.00$ . Bila peserta didik mengumpulkan SkS lebih dari 45 tapi IPS  $\leq 2$ , maka diambil nilai tertinggi sampai jumlah SkS 45 dengan IPS  $\geq 2$ ;

2) Akhir semester VIII (delapan) peserta didik harus mampu mengumpulkan minimal 100 SKS dengan IPS  $\leq 2$ , maka diambil nilai tertinggi sampai jumlah 100 SKS dengan IPS  $\geq 2$ ;

3) Akhir semester XIV (empat belas), peserta didik harus sudah menyelesaikan jumlah kredit minimal 144 Sks dengan IPK  $\geq 2$  tanpa nilai E.

Sebagai syarat kelulusan maka selambat-lambatnya pada akhir semester tujuh peserta didik telah memperoleh sertifikat TOEFL dengan skor minimal 450 yang diterbitkan oleh Laboratorium Bahasa Fakultas Hukum Universitas Pasundan.

Bagi peserta didik yang tidak memenuhi syarat evaluasi akademik seperti yang ditentukan diatas akan mendapatkan peringatan akademik. Jika sampai pada akhir semester ke empat belas ternyata peserta didik tidak memenuhi kriteria yang sudah ditentukan, maka dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademiknya. Dalam hal ini Dekan dapat menerbitkan SK tentang penghentian statusnya sebagai peserta didik Unpas.

**c. Predikat Kelulusan**

Peserta didik yang telah berhasil menyelesaikan semua kewajibannya dapat dinyatakan lulus dengan predikat sebagai berikut:

Derajat Yudisium	Nilai Yudisium
Cumlaude/Dengan Pujian	3,51 - 4,00
Sangat Memuaskan	3,01 - 3,50
Memuaskan	2,76 - 3,00
Cukup	2,00 - 2,75

Predikat kelulusan dengan pujian (Cumlaude) dapat diberikan dengan memperhatikan masa studi maksimum. Jika tidak memenuhi ketentuan yang



berlaku, maka predikat kelulusan diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan. Wisudawan terbaik hanya dapat diberikan kepada lulusan dengan IPK minimal 3,51 dengan mempertimbangkan jangka waktu studi dan memenuhi etika akademik.

#### 4. Peringatan, Sanksi dan Penghargaan Akademik

##### a. Peringatan Akademik

Peringatan akademik adalah isyarat (*warning*) dari Wakil Dekan I yang ditujukan/diberikan kepada orang tua/wali peserta didik agar meningkatkan prestasi studinya. Adapun peringatan dimaksud mencakup :

##### 1. Proses Belajar Mengajar

Peringatan akademik dalam proses belajar mengajar diberikan apabila peserta didik Fakultas Hukum Unpas pada tiap-tiap akhir semester yang tidak berhasil meraih Indeks Prestasi Semester (IPS) minimal 2,00.

##### 2. Evaluasi Hasil Belajar (Ujian)

Peringatan akademik dalam hal ujian diberikan apabila :

- a. tidak mentaati tata tertib ujian;
- b. melakukan kecurangan yang fatal dalam pelaksanaan ujian;
- c. mengganggu kelancaran jalannya ujian yang melampaui batas : etika, moral, tatasusila dan hukum.

##### 3. Kelalaian Administrasi

Peringatan akademik dalam hal administrasi diberikan apabila :

- a. menghentikan studi 2 (dua) semester berturut-turut/tidak berturut-turut tanpa alasan yang sah;
- b. memalsukan dokumen akademik Fakultas Hukum Unpas dalam bentuk apapun;
- c. terlambat melakukan pendaftaran ujian tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

**b. Sanksi Akademik**

Skorsing artinya peserta didik Fakultas Hukum Unpas diberhentikan sementara waktu karena melakukan pelanggaran yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan, sedangkan pemutusan studi berarti peserta didik dikeluarkan dari Fakultas Hukum Unpas.

**1. Skorsing**

Peserta didik Fakultas Hukum Unpas dikenakan skorsing apabila :

- a. melakukan pelanggaran tata tertib dengan sengaja dua kali dalam satu semester (UTS dan UAS);
- b. mengkonsumsi minuman keras, narkoba dan atau membuat keributan di Fakultas Hukum Unpas dan sekitarnya;
- c. melanggar tata tertib peserta didik;
- d. tindakan skorsing dijatuhkan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan baik tertulis/tidak tertulis sesuai jenis dan beratnya tindakan/kasus.

**2. Pemutusan Studi**

Pemutusan studi di Fakultas Hukum Unpas dikenakan apabila :

- a. prestasinya sangat rendah, yakni 3 (tiga) semester berturut-turut IPS tidak mencapai 2,0;
- b. berturut-turut selama 3 (tiga) semester tidak mengikuti proses belajar mengajar di Fakultas Hukum Unpas tanpa alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan;
- c. setelah mengikuti studi percobaan yang ditetapkan ternyata tidak mencapai Indeks Prestasi Semester (IPS) minimal 2,0 seperti yang ditetapkan (bagi peserta didik alih program/pindahan).

**c. Sanksi Normatif**

**1. Pelanggaran Tata Tertib Peserta didik**

Peserta didik yang melanggar tata tertib peserta didik yang dikeluarkan/ ditetapkan oleh Rektor dikenakan sanksi menurut tata tertib seperti dimaksud dalam SK Rektor tersebut.

**2. Pelanggaran Hukum**

Peserta didik yang melakukan pelanggaran hukum di kampus/diluar kampus akan diselesaikan menurut ketentuan hukum, kecuali hal-hal yang bersifat administratif dan keperdataan jika dipandang lebih baik untuk semua pihak akan diselesaikan secara intern di Fakultas/Universitas.

**3. Pelanggaran Etika Moral, Profesi dan Akademik**

Peserta didik yang melakukan pelanggaran etika moral, profesi dan akademik akan dikenakan sanksi skorsing dan atau pemutusan studi setelah mendengar pertimbangan Senat Fakultas dan lembaga kepeserta didikan di Fakultas Hukum Unpas.

**d. Penghargaan**

Fakultas Hukum Unpas dapat memberikan penghargaan kepada peserta didik Fakultas Hukum Unpas dalam hal :

**1. Berprestasi Secara Akademik Tinggi**

Peserta didik yang berprestasi mencapai indek prestasi semester atau indek prestasi kumulatif 3,51 ke atas diberikan penghargaan sebagai “*peserta didik berprestasi akademik Tinggi*”.

**2. Berprestasi Di Bidang Non Akademik**

Peserta didik yang berprestasi dalam bidang non akademik sehingga membawa nama baik Fakultas Hukum Unpas diberikan penghargaan “*peserta didik berprestasi bakat*”.

**3. Berprestasi Dalam Organisasi dan Kelembagaan**

Peserta didik yang berprestasi dalam organisasi kelembagaan regional, nasional dan internasional sehingga membawa nama baik Fakultas Hukum Unpas diberikan penghargaan “*peserta didik berprestasi aktivis*”.

4. Penghargaan Jenis Lainnya akan ditentukan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Hukum Unpas. Informasi mengenai beasiswa tersebut di atas dapat diperoleh di bagian kepeserta didikan (Wakil Dekan III).

## **B. ADMINISTRASI AKADEMIK**

### **1. Registrasi**

Registrasi peserta didik dilakukan dalam dua kegiatan, yaitu registrasi administrasi dan registrasi akademik. Registrasi Akademik dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik Universitas pada awal semester gasal, kecuali bagi peserta didik yang mendapat ijin rektor karena keadaan/alasan tertentu dapat melaksanakan registrasi pada awal semester genap.

Registrasi Akademik adalah kegiatan peserta didik untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah/praktikum/kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dan dilaksanakan pada setiap awal semester. Kegiatan ini berupa penggunaan KRS dan KHS. Registrasi Akademik dilakukan oleh Sub Bagian Akademik Fakultas, Bagi peserta didik yang telah melakukan registrasi administrasi di tingkat universitas tatacara pelaksanaan administrasi dan akademik dilaksanakan berdasarkan keputusan rektor.

### **2. Tata Laksana Sistem Kredit Semester**

Sistem Kredit Semester dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa kegiatan yang harus dilakukan oleh peserta didik maupun dosen, yaitu:

- a. Setiap peserta didik wajib meng akses Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester melalui otorisasi SITU;
- b. Peserta didik mengisi mata kuliah yang dipilih kedalam KRS setelah dikonsultasikan dan disetujui oleh dosen pembimbing akademik (DPA), KRS yang telah diisi dan di setujui (approve) oleh Dosen pembimbing akademik akan tersimpan di dalam data base fakultas dan diolah oleh Sub Bagian Administrasi Akademik fakultas;
- c. Dosen berkewajiban mengumumkan nilai hasil ujian setiap mata kuliah selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari terhitung setelah ujian mata kuliah dosen yang bersangkutan diselenggarakan. Hasil ujian harus di upload sendiri oleh dosen melalui otorisasi SITU;
- d. Ketentuan dan Prosedur Kontak Kredit:

Kontrak kredit merupakan bagian dari kegiatan perwalian yang merupakan syarat untuk mengikuti kegiatan akademik melalui program pengisian Kartu Rencana Studi melalui Komputerisasi, adapun ketentuan dan prosedurnya sebagai berikut:

  - 1) Ketentuan Kontrak Kredit Semester Gasal :
    - a) Telah melakukan her-registrasi Tahun Akademik berjalan pada awal semester dengan memperhatikan ketentuan prosentase DPP sesuai otoritas program SITU;
    - b) Untuk peserta didik semester I (satu) diberikan sistem paket mata kuliah (sejumlah sks yang ditawarkan/diberikan);
    - c) Untuk semester selanjutnya pengambilan jumlah sks ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) dengan ketentuan jumlah raihan sks sebagai berikut:

No.	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Beban Studi (SKS)
1.	3.10 - 4,00	21 - 24
2.	2,00 - 2,99	17 - 20
3.	0,00 - 1,99	1 - 16

- d) Perbaiki mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut;
- 1) Bagi peserta didik angkatan 2018 dan seterusnya untuk mata kuliah yang akan diperbaiki wajib kontrak ulang dalam kartu rencana studi (KRS) dengan tetap memperhatikan raihan sks sesuai perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS);
  - 2) Bagi peserta didik angkatan 2017 dan sebelumnya yang telah menyelesaikan semua studinya untuk mata kuliah yang akan diperbaiki wajib dicantumkan dalam PKRS maksimal 6 (enam) sks, kecuali nilai E wajib dikontrak ulang dengan tetap memperhatikan raihan sks sesuai perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS).
- e) Bagi peserta didik semester III (tiga) yang memperoleh IPS (3,10 - 4,00) beban studi 21 - 24 sks, maka dapat mengambil seluruh mata kuliah di semester III;
- f) Bagi peserta didik semester V (lima) yang memperoleh IPK melebihi raihan sks yang tersedia dalam semester yang bersangkutan, maka dapat mengambil mata kuliah di semester VII, dengan petunjuk adalah sebagai berikut :
- 1) Perolehan IPS (3,10 - 4,00) beban studi 21 - 24 sks, mata kuliah yang dapat

- diambil/dikontrak adalah Filsafat hukum, dan dua mata kuliah pilihan;
- 2) Perolehan IPS (2,00 - 2,99) beban studi 17 - 20 sks, mata kuliah yang dapat diambil/dikontrak adalah 1 (satu) mata kuliah pilihan;
  - 3) Bagi yang telah menempuh mata kuliah pada semester V (lima) dan mata kuliah wajib program kekhususan pada semester VII (tujuh), untuk pengambilan mata kuliah pilihan disesuaikan dengan pilihan program kekhususan masing-masing dan mata kuliah pilihan umum untuk pengembangan serta penunjang bagi penulisan hukum atau tugas akhir.
- 
- g) Bagi peserta didik yang telah menempuh atau menyelesaikan (Lulus) minimal 125 SKS termasuk mata kuliah Metode Penelitian Hukum (MPH), Teknik Penulisan Karya Ilmiah (TPKI) dan mata kuliah dasar kekhususan dengan nilai minimal C serta IPS  $\geq 2,00$  (tidak terdapat nilai E) dapat mengajukan Penulisan Hukum dengan kontrak kredit dalam Kartu Rencana Studi secara online.
  - h) Bagi peserta didik yang telah Tutup Teori, untuk mata kuliah Penulisan Hukum wajib dikontrak pada Kartu Rencana Studi (KRS).
  - i) Bagi peserta didik yang melakukan kontrak kredit atau perwalian diluar batas waktu yang ditentukan, raihan sksnya dikurangi 2 (dua) SKS sesuai otoritas Program SITU.
  - j) Bagi peserta didik semester V (lima) yang memperoleh Indek Prestasi Semester (IPS) kurang dari 2,0 (dua koma nol) wajib

mengajukan permohonan status kepada Wakil Dekan I melalui Kepala Sub Bagian akademik.

- k) Bagi peserta didik yang telah menempuh masa studi XIV (empat belas) semester dan perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) kurang dari 2,0 (dua koma nol) wajib mengajukan permohonan perpanjangan studi kepada Wakil Dekan I melalui Kepala Sub Bagian Akademik, apabila dalam masa perwalian tidak mengajukan permohonan tersebut, maka dianggap mengundurkan diri, dan fakultas akan mengeluarkan surat keterangan pengunduran diri.

2) Prosedur :

- a. Kontrak kredit dilaksanakan secara online melalui otorisasi SITU sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- b. Pengisian kontrak kredit (KRS) didasarkan pada hasil bimbingan, konsultasi dan disetujui oleh dosen wali/pembimbing akademik, dengan mendasarkan pada hasil laporan akademik/raport (KHS) mahasiswa, disertai pertimbangan minat dan bakat mahasiswa.
- c. Menandatangani daftar hadir perwalian pada lembaran daftar peserta didik perwalian di masing-masing dosen wali/dosen pembimbing akademik.
- d. Kontrak Kredit melalui komputerisasi bisa dilakukan apabila proses perwalian telah dilaksanakan dan disahkan oleh dosen wali/dosen pembimbing akademik.
- e. Perubahan KRS (mengganti, menambah atau mengurangi) hanya dapat dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak proses belajar



mengajar dimulai dan proses perubahan ini harus sepengetahuan dan disetujui oleh dosen wali/pembimbing akademik.

- 3) Ketentuan Kontrak Kredit Semester Genap:
  - a) Telah melakukan her-registrasi Tahun Akademik berjalan pada awal semester dengan memperhatikan ketentuan prosentase DPP sesuai otoritas program SITU.
  - b) Pengambilan jumlah sks ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPK) dengan ketentuan jumlah raihan sks sebagai berikut:

No.	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Beban Studi (SKS)
1.	3.10 - 4,00	21 - 24
2.	2,00 - 2,99	17 - 20
3.	0,00 - 1,99	1 - 16

- 1) Untuk peserta didik semester II (dua) diberikan sistem paket mata kuliah (sejumlah sks yang ditawarkan/diberikan);
- 2) Untuk semester selanjutnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
- c) Perbaikan mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Bagi peserta didik angkatan 2019 dan seterusnya, harus dikontrak dalam kartu rencana studi (KRS) dengan tetap memperhatikan raihan sks sesuai perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS);
  - 2) Bagi peserta didik angkatan 2018 dan angkatan sebelumnya untuk mata kuliah yang akan diperbaiki wajib dicantumkan dalam

PKRS maksimal 6 (enam) sks, kecuali nilai E wajib dikontrak ulang dengan tetap memperhatikan raihan sks sesuai perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS).

- d) Bagi peserta didik semester IV (empat) yang memperoleh IPS (3,10 - 4,00) atau melebihi raihan sks yang tersedia dalam semester yang bersangkutan, untuk pengambilan mata kuliah pada semester VI (enam) adalah mata kuliah Pilihan Umum Program Khusus sebanyak 1 (satu) mata kuliah atau maksimal 3 (tiga) sks.
- e) Bagi peserta didik yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademik antara lain :
  - 1) telah menyelesaikan minimal 125 SKS dan lulus mata kuliah Metode Penelitian Hukum (MPH), Teknik Penulisan Karya Ilmiah (TPKI) dan mata kuliah dasar hukum kekhususan dengan nilai minimal C serta IPS  $\geq 2,25$  (tidak terdapat nilai E) dapat mengajukan Penulisan Hukum dengan kontrak kredit dalam Kartu Rencana Studi, kecuali bagi angkatan 2015 dan sebelumnya mengacu pada kurikulum lama.
- f) Bagi peserta didik yang telah Tutup Teori, untuk mata kuliah Penulisan Hukum wajib dikontrak pada Kartu Rencana Studi (KRS) setiap awal semester.
- g) Bagi peserta didik yang melakukan kontrak kredit atau perwalian diluar batas waktu yang ditentukan, raihan sksnya dikurangi 2 (dua) SKS sesuai otoritas Program SITU.
- h) Bagi peserta didik semester IV (empat) yang memperoleh Indeks Prestasi Semester (IPS)

kurang dari 2,0 (dua koma nol) wajib mengajukan permohonan status kepada Wakil Dekan I melalui Kepala Sub Bagian Akademik.

- i) Bagi peserta didik yang telah menempuh masa studi XIV (empat belas) semester dan perolehan Indeks Prestasi Semester (IPS) kurang dari 2,0 (dua koma nol) wajib mengajukan permohonan perpanjangan studi kepada Wakil Dekan I melalui Kepala Sub Bagian Akademik, apabila dalam masa perwalian tidak mengajukan permohonan tersebut, maka dianggap mengundurkan diri, dan diharuskan membuat surat permohonan pengunduran diri.

4) Prosedur:

- a) Kontrak kredit melalui komputerisasi sesuai jadwal yang telah ditentukan, dengan total SKS yang diambil sesuai dengan IPK yang diraih.
- b) Lampiran Buku Informasi dan Perkembangan Studi Peserta Didik dan bimbingan konseling pada Suplemen Buku Panduan Akademik wajib diisi dan disahkan oleh dosen wali/dosen pembimbing akademik.
- c) Menandatangani daftar hadir perwalian pada lembaran daftar peserta didik perwalian di masing-masing dosen wali/ dosen pembimbing akademik.
- d) Kontrak Kredit melalui komputerisasi bisa dilakukan apabila proses perwalian dan konseling telah dilaksanakan dan disahkan oleh dosen wali/ dosen pembimbing akademik.
- e) Perubahan KRS (mengganti, menambah atau mengurangi) hanya dapat dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak proses belajar mengajar dimulai dan proses perubahan ini disahkan dengan paraf dosen wali/ pembimbing

akademik di PKRS yang terdapat pada Buku Panduan Akademik.

e. Bimbingan Akademik/Perwalian

Untuk membantu kelancaran studi peserta didik di Fakultas Hukum Unpas ditetapkan Dosen Wali/Dosen Pembimbing Akademik (DPA) melalui Keputusan Dekan. Secara umum dosen wali/ Dosen Pembimbing Akademik (DPA) diberikan tugas untuk memberikan arahan mengenai rencana dan evaluasi studi peserta didik, sekaligus memberikan bimbingan akademik. Kewenangan tersebut terurai dalam hak dan kewajiban sebagai berikut:

- 1) *Hak dan Kewajiban Dosen Wali/ Dosen Pembimbing Akademik*
  - a) Setiap Dosen Wali/ Dosen Pembimbing Akademik berkewajiban untuk memberikan jadwal pembinaan peserta didik yang berada di bawah perwaliannya;
  - b) Setiap Dosen Wali/ Dosen Pembimbing Akademik berkewajiban memberikan petunjuk, pengarahan dan pertimbangan-pertimbangan dalam menyusun rencana studi, beban studi dan kemajuan studi peserta didik yang di bawah perwaliannya sesuai indek prestasi dan minat bakatnya;
  - c) Setiap Dosen Wali/ Dosen Pembimbing Akademik wajib mengetahui, memahami dan memberikan informasi tentang peraturan-peraturan penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Hukum Unpas;
  - d) Setiap Dosen Wali / Dosen Pembimbing Akademik berhak untuk menyusun sendiri jadwal pengarahan bimbingan dan pertemuan dengan peserta didik di bawah perwaliannya,

dengan fasilitas aplikasi WhatsApp group dalam otorisasi SITU;

- e) Setiap Dosen Wali/ Dosen Pembimbing Akademik berhak atas kontra prestasi yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan Fakultas Hukum Unpas dimana teknis dan pelaksanaannya didasarkan atas Keputusan Dekan.

## 2. Hak dan Kewajiban Peserta didik

- a) Setiap peserta didik berhak mendapatkan bimbingan, pengarahan dan pembinaan akademik baik pada awal semester, tengah semester maupun akhir semester selama menjalankan studi di Fakultas Hukum Unpas;
  - b) Setiap peserta didik wajib mentaati jadwal pertemuan yang disepakati dengan Dosen Wali/ Dosen Pembimbing Akademik untuk menetapkan rencana studi, beban studi dan kemajuan studi;
  - c) Setiap peserta didik wajib menyampaikan kepada dosen wali/ Dosen Pembimbing Akademiknya hal-hal yang menghambat proses studinya untuk dicarikan bersama-sama jalan pemecahannya;
  - d) Setiap peserta didik yang akan pindah cuti dan atau mengundurkan diri wajib memberitahukan atau mengkonsultasikan kepada Dosen Wali/ Dosen Pembimbing Akademik.
- f. Bimbingan Konseling
- Bimbingan konseling dibuat untuk membantu kelancaran belajar peserta didik yang bermasalah khususnya yang bersifat non-akademik.
- 1) Setiap peserta didik Fakultas Hukum Unpas yang memiliki masalah-masalah non akademik yang

- dapat mengganggu kelancaran studi dapat mengkonsultasikannya dengan konselor.
- 2) Konselor adalah Dosen Fakultas Hukum Unpas dan atau petugas yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan yang koordinasi dan pelaksanaan tugasnya dipimpin langsung oleh Wakil Dekan III.
  - 3) Untuk dapat berkonsultasi dengan konselor peserta didik dapat memintanya atas kehendak/kesadaran sendiri, permintaan Dosen Wali/Dosen Pembimbing Akademik atau permintaan lembaga kepeserta didikan baik untuk pemeriksaan psikologi, konseling masalah pribadi dan bahkan dapat rujukan untuk menemui Dokter, Psikolog dan Rohaniawan.
- g. Kartu Rencana Studi (KRS)
- 1) Setiap awal semester seluruh peserta didik menyusun Kartu Rencana Studi (KRS) dengan mengisi langsung melalui Komputer (Key-In), di bawah bimbingan Dosen Wali/Dosen Pembimbing Akademik (DPA);
  - 2) Pengisian KRS baru dapat dilakukan apabila peserta didik telah memenuhi kewajibannya, yaitu membayar DPP (untuk semester gasal) dan/atau (untuk semester genap) pada tahun berjalan;
  - 3) Pengisian KRS, dapat dilakukan secara online. Pengisian KRS ini dilakukan selama peserta didik belum dinyatakan lulus pada ujian akhir pendadaran atau komprehensif, meskipun hanya mengisi Skripsi/Tugas Akhir saja;
  - 4) Pada dasarnya peserta didik bebas menentukan mata kuliah dengan memperhatikan sifat dan syarat yang melekat pada masing-masing mata kuliah tersebut. Mata Kuliah Program Kekhususan dapat dipilih dengan memperhatikan keterkaitan

- mata kuliah yang diambil sesuai dengan konsentrasi minat dan profesi (majoring);
- 5) Banyak sedikitnya jumlah SKS mata kuliah yang diambil pada semester berikutnya ditentukan oleh Sistem Matrik SITU, berdasarkan pada Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester sebelumnya;
  - 6) Jumlah SKS mata kuliah yang diprogramkan peserta didik pada awal studi merupakan paket mata kuliah;
  - 7) Bagi peserta didik yang melakukan cuti akademik (dengan ijin Rektor), dan apabila peserta didik aktif kembali dapat mengambil sks sesuai dengan jumlah sks terakhir sebelum cuti; sedangkan bagi peserta didik dengan status Non aktif (tanpa ijin Rektor), jatah SKS maksimal adalah 12 (dua belas) sks;
  - 8) Peserta didik yang telah Tutup Teori, setiap awal Semester WAJIB mengisi KRS untuk mata kuliah Penulisan Hukum /Skripsi/Tugas Akhir. Kewajiban tersebut melekat sampai dengan peserta didik dinyatakan lulus ujian pendadaran atau komprehensif;
  - 9) Masa pengisian KRS, akan diinformasikan melalui pengumuman di Kampus Fakultas Hukum dengan memperhatikan kalender akademik yang berlaku;
  - 10) Pengisian KRS lewat batas waktu yang ditentukan dinyatakan batal demi hukum;
  - 11) Peserta didik yang terlambat mengisi KRS sebagaimana butir 9 di atas disarankan untuk mengurus cuti akademik (jika jatah cuti belum habis) perhatikan juga ketentuan status peserta didik;
  12. Peserta didik yang tidak/terlambat mengurus cuti akademik (butir 11), status kepeserta didikannya akan berubah menjadi peserta didik

non aktif dan akan dibebani uang DPP tetap selama non aktif yang harus dibayarkan sekaligus pada saat akan aktif kembali dan hanya dapat mengambil maksimal 12 (dua belas) sks, serta masa non aktif tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.

### **3. Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik)**

Peserta didik Ilmu Hukum Strata 1 yang berencana menghentikan studi sementara waktu (cuti akademik) harus sudah mengumpulkan paling sedikit 38 sks IPS  $\geq$  2.00 dan mendapat ijin tertulis dari rektor. Peserta didik yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu:

- a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit;
- c. Melahirkan;
- d. Faktor-faktor lain yang menyebabkan peserta didik tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan lebih, dapat mengambil cuti akademik dengan ketentuan memperoleh persetujuan Rektor.

Selama masa studi peserta didik dapat mengambil cuti akademik maksimal 4 (empat) semester dengan tetap mempertimbangkan aspek akademik. Ijin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu. Masa penghentian sementara studi tidak diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan. Tata cara pengajuan cuti akademik diatur dalam peraturan akademik universitas.



## **KETENTUAN DAN PROSEDUR IZIN BERHENTI SEMENTARA (CUTI AKADEMIK)**

- I. Persyaratan Untuk Memperoleh Surat Izin Cuti akademik
  1. Masih terdaftar sebagai peserta didik Fakultas Hukum Universitas Pasundan (telah melunasi kewajiban DPP);
  2. Tidak berstatus sebagai peserta didik penerima Bea Siswa, Ikatan Tugas dan Tugas Belajar;
  3. Belum habis masa studinya;
  4. Membayar 10 % dari DPP;
  5. Telah terdaftar sebagai peserta didik Fakultas Hukum Universitas Pasundan minimal 1 (satu) tahun;
  6. Tidak sedang menjalani sanksi akademik;
  7. Permohonan diajukan pada akhir semester genap maksimal bulan Agustus untuk setiap tahun akademik;
  8. Sebelum dikeluarkan Surat Izin Berhenti Sementara, peserta didik tidak memiliki hak untuk meninggalkan kegiatan akademis di Fakultas;
  
- II. Prosedur Mendapat Izin Berhenti Sementara
  1. Mengisi Formulir Pengajuan Izin Berhenti Sementara) melalui online di dalam sistem SILAT dalam otorisasi SITU, dengan mengupload surat pernyataan alasan pengajuan cuti akademik yang ditandatangani oleh orang tua/wali peserta didik dan mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik atau konselor;
  2. Pengajuan Izin akan di proses oleh Kasubag Kemahasiswaan, dan apabila telah dipenuhi seluruh persyaratan, maka pengajuan akan di cek oleh KBTU dan diserahkan kepada Wakil Dekan I untuk dibuatkan surat permohonan izin cuti kepada Rektor;

#### **4. Pindah Studi**

Peserta didik Fakultas Hukum dapat pindah studi ke Fakultas lain di lingkungan Universitas Pasundan atau pindah ke universitas lain, dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester;
- b. Alasan dipindahkan bukan karena melanggar tata tertib kampus atau sebab lain sejenis;
- c. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan program studi asal;
- d. Disetujui oleh dekan dengan memperhatikan kemampuan daya tampung atau hasil akreditasi mata kuliah yang telah di tempuh dan atau sisa masa studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Pindah studi hanya diijinkan satu kali;
- f. Masa studi peserta didik pindahan tetap diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan;
- g. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal perkuliahan semester gasal/genap dimulai sesuai dengan kalender akademik fakultas.

#### **KETENTUAN DAN PROSEDUR PINDAH STUDI**

- I. Persyaratan Untuk Memperoleh Surat Pindah studi
  1. Masih terdaftar sebagai peserta didik Fakultas Hukum Universitas Pasundan (telah melunasi kewajiban DPP);
  2. Tidak berstatus sebagai peserta didik penerima Bea Siswa;
  3. Belum habis masa studinya;
  4. Telah terdaftar sebagai peserta didik Fakultas Hukum Universitas Pasundan minimal 1 (satu) tahun;

5. Tidak sedang menjalani sanksi akademik;
  6. Permohonan diajukan maksimal bulan Agustus untuk setiap tahun akademik;
  7. Sebelum dikeluarkan Surat Pindah studi, peserta didik tidak memiliki hak untuk meninggalkan kegiatan akademis di Fakultas;
  8. Memenuhi ketentuan konversi yang berlaku.
- II. Prosedur Mendapat Izin Pindah studi
1. Mengisi Formulir Pengajuan pindah studi melalui online di dalam sistem SILAT dalam otorisasi SITU, dengan mengupload surat pernyataan alasan pengajuan pindah studi yang ditandatangani oleh orang tua/wali peserta didik dan mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik;
  2. Pengajuan Izin akan di proses oleh Kasubag Kemahasiswaan, dan apabila telah dipenuhi seluruh persyaratan, maka pengajuan akan di cek oleh KBTU dan diserahkan kepada Wakil Dekan I untuk dibuatkan surat permohonan pindah studi kepada Rektor yang ditandatangani oleh Dekan;
  3. Setelah persetujuan atau disposisi dari Rektor melalui Pembantu Rektor I kemudian diproses oleh KSBAP untuk legalisasi Transkrip Akademik dari Wakil Dekan I.

#### **KETENTUAN DAN PROSEDUR ALIH PROGRAM STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PASUNDAN**

- I. Persyaratan Alih Program Studi
  - a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan fakultas asal, dengan mengajukan alasan kepindahan;
  - b. Melampirkan rekomendasi dari Dekan melalui Wakil Dekan I berupa pertimbangan;

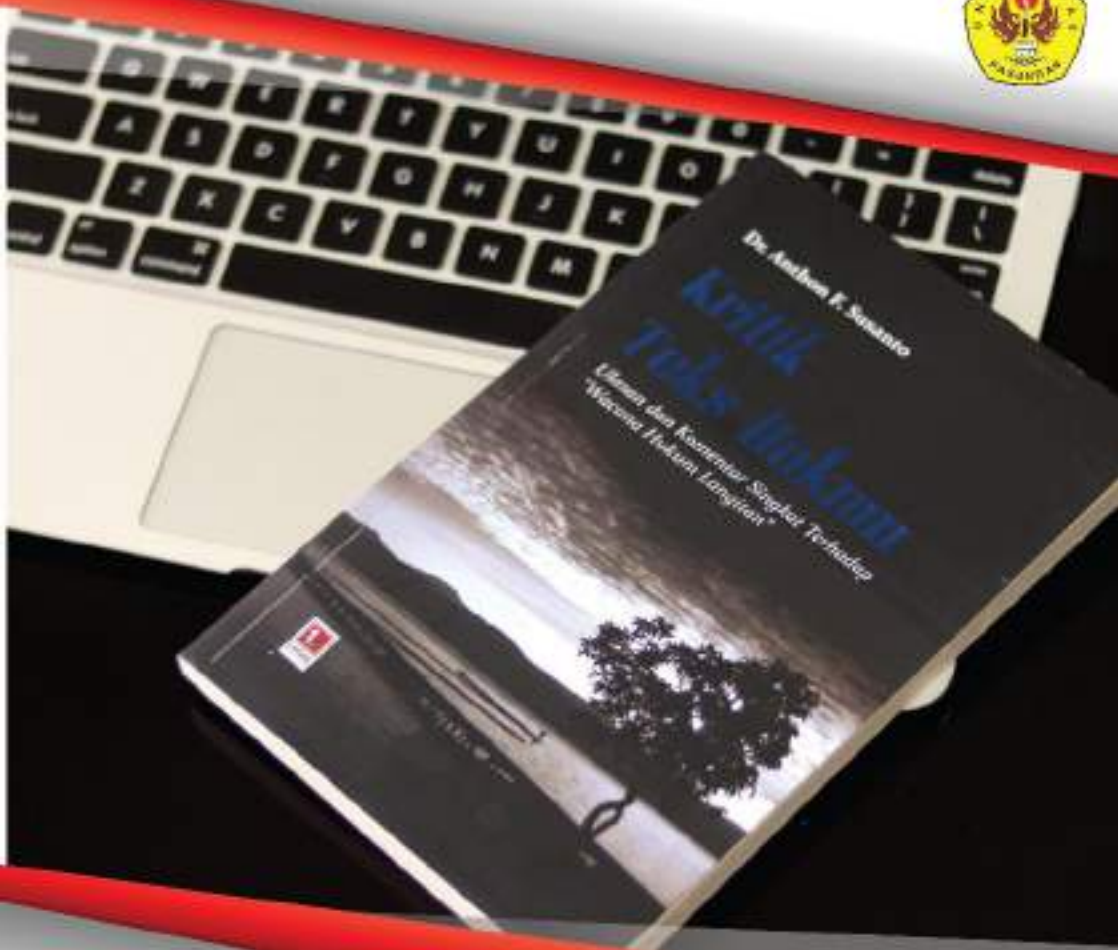
- c. Fakultas asal memiliki status akreditasi setidaknya sama dengan program studi yang baru;
  - d. Dimungkinkan perubahan Nomor Induk Registrasi Peserta didik (NIRM);
  - e. Pembantu Rektor I meminta pertimbangan dari Dekan yang dituju;
  - f. Setelah mendapat pertimbangan, Rektor up Pembantu Rektor I mengeluarkan keputusan menerima atau menolak permohonan tersebut.
- II. Prosedur Alih Program Studi
1. Peserta didik yang dikabulkan permohonan alih program studi, wajib menyelesaikan kewajiban DPP sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Pasundan dan Fakultas Hukum;
  2. Menyerahkan Surat Disposisi dari Pembantu Rektor I kepada pihak fakultas melalui Dekan atau Wakil Dekan I untuk diproses;
  3. Melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS) asli dari semester I sampai dengan semester terakhir;
  4. Melengkapi dan menyerahkan transkrip akademik sementara yang dibuat oleh KSBA dan disahkan oleh Wakil Dekan I/Pembantu Ketua I (Bagi Peserta didik Program Studi Kelas Sore);
  5. Konversi mata kuliah berlaku bagi:
    - a. Peringkat Akreditasinya sama ;
    - b. Mata kuliah Kurikulum Nasional atau Inti;
    - c. Mata kuliah dan bobot sks-nya sama;
  6. Membayar biaya konversi mata kuliah sesuai ketentuan yang ditetapkan;
  7. Konversi Nilai untuk peserta didik yang sudah menempuh  $\geq 7$  tahun, dilakukan apabila peserta didik yang bersangkutan mengambil registrasi dengan Nomor Pokok Peserta didik (NPM) baru, dan kepadanya dikenakan ketentuan DPP, biaya

konversi, dan biaya lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **KETENTUAN DAN PROSEDUR PINDAHAN DARI PERGURUAN TINGGI LAIN**

- I. Persyaratan Pindahan Dari Perguruan Tinggi Lain
  - a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor up. Pembantu Rektor I dengan melampirkan alasan kepindahan;
  - b. Melampirkan rekomendasi dari Rektor Perguruan Tinggi asal dan LLDIKTI;
  - c. Melampirkan transkrip akademik yang telah dilegalisir oleh Perguruan Tinggi asal;
  - d. Calon peserta didik berasal dari :
    - 1). Program studi yang sama atau dapat dipersamakan dengan program studi yang baru;
    - 2). Program studi yang memiliki status akreditasi setidaknya sama dengan program studi yang baru;
    - 3). SLTA yang sejenis (dibuktikan dengan ijazah) dengan program studi yang baru.
  - e. Calon peserta didik mengikuti tes yang dilakukan oleh Fakultas Hukum;
  - f. Pembantu Rektor I meminta pertimbangan dari Dekan yang dituju;
  - g. Setelah mendapat pertimbangan, Rektor up Pembantu Rektor I mengeluarkan keputusan menerima atau menolak permohonan tersebut.
- II. Prosedur Alih Program Studi
  1. Peserta didik yang dikabulkan permohonan pindahan dari perguruan tinggi lain, wajib mengikuti tes saringan masuk Fakultas Hukum Universitas Pasundan;

2. Wajib menyelesaikan kewajiban DPP sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Pasundan dan Fakultas Hukum;
3. Menyerahkan Surat Disposisi dari Pembantu Rektor I kepada pihak fakultas melalui Dekan atau Wakil Dekan I untuk diproses;
4. Melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS) asli dari semester I sampai dengan semester terakhir;
5. Melengkapi dan menyerahkan transkrip akademik yang dilegalisir atau disahkan oleh Wakil Dekan I dari Perguruan Tinggi asal;
6. Konversi mata kuliah berlaku bagi:
  - a. Peringkat Akreditasinya sama ;
  - b. Mata kuliah Kurikulum Nasional atau Inti;
  - c. Mata kuliah dan bobot sks-nya sama;
7. Membayar biaya konversi mata kuliah sesuai ketentuan yang ditetapkan.



# BAB 4

DESKRIPSI MATA KULIAH

## **BAB IV DESKRIPSI MATA KULIAH**

### **MATA KULIAH WAJIB**

#### **MATA KULIAH INTI**

Nama Mata kuliah : Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :  
Memberikan pendidikan mengenai dasar dalam konsep Pancasila dalam tatanan Negara Kesatuan RI dan konsep negara khususnya Negara Republik Indonesia, disamping juga memberikan pemahaman tentang dasar hukum dan sistem kewarganegaraan yang berlaku di Indonesia.

Nama Mata kuliah : Pendidikan Agama Islam;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :  
Memberikan pendidikan dan pemahaman mengenai sikap, tindakan dan perilaku dan berbudi pekerti yang mencerminkan nilai-nilai dan kaidah agama, dan diharapkan dapat diaplikasikan kedalam kehidupan sehari-hari baik di dalam lingkungan kampus maupun di lingkungan masyarakat.

#### **MATA KULIAH INSTITUSIONAL**

Nama Mata kuliah : Logika Hukum;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :  
Mata kuliah Logika Hukum berisi tentang pengertian dasar dari logika sebagai bagian dari kajian filsafat serta keterkaitan dan penggunaannya dalam proses hukum yang dibutuhkan dalam aktifitas pemikiran teoretikal maupun praktikal profesi hukum.



## *Bab IV – Deskripsi Mata Kuliah*

---

Nama Mata kuliah : Hukum Islam II;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah hukum berisi tentang norma-norma hukum Islam yang berkembang dan ditaati oleh masyarakat yang beragama Islam di Indonesia, dan menjadi bagian dari hukum nasional.

Nama Mata kuliah : Ilmu Alamiah Dasar;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini memberikan pengertian dan pengetahuan dasar yang bersifat alamiah melalui pembahasan: perkembangan penalaran dan tubuh manusia, perkembangan dan pengembangan ilmu alamiah dasar, alam semesta, keanekaragaman makhluk hidup dan penyebarannya, ekosistem, sumber daya alam dan lingkungan, serta teknologi dan kehidupan manusia. Dengan mempelajari mata kuliah ini, peserta didik diharapkan mempunyai kemampuan untuk menjelaskan ilmu pengetahuan dasar yang bersifat alamiah sehingga melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi memiliki tanggung jawab terhadap sumber daya alam dan lingkungannya.

Nama Mata kuliah : Budaya Sunda ;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Memahami asas-asas dan ruang lingkup budaya sunda, mengetahui obyek dan ruang lingkup budaya sunda, memahami sejarah dan perkembangan budaya sunda, batas-batas dan hubungan ilmu budaya dengan ilmu-ilmu lainnya.

Nama Mata Kuliah : Hukum Etika dan Profesi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah yang membahas mengenai pengaturan dan landasan norma perilaku pemegang peran pada profesi hukum di dalam berkarya sesuai dengan kode etik masing-masing profesi hukum.

Nama Mata Kuliah : Kepasundanan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini merupakan mata kuliah muatan lokal yang berkonsentrasi pada sejarah kepasundanan, lembaga kepasundanan yang merupakan sebuah organisasi kemasyarakatan yang berkonsentrasi di bidang pendidikan, budaya dan dakwah, sehingga memiliki visi yang sangat agung, yaitu luhung elmuna, jembar budayana, pengkuh agamana.

#### **MATA KULIAH INTI**

Nama Mata kuliah : Pengantar Ilmu Hukum (PIH);

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Dalam kuliah PIH diberikan pemahaman tentang dasar-dasar mempelajari hukum secara universal sehingga tidak hanya terbatas pada hukum suatu negara, melainkan hukum dalam arti universal. Karena itu diajarkan tentang teori-teori dan konsep-konsep hukum yang dapat dipakai di dunia ini, nilai dan kaidah hukum.

Nama Mata kuliah : Pengantar Hukum Indonesia (PHI);

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Mahasiswa diberikan pemahaman tentang asas-asas hukum, sumber-sumber hukum, system hukum yang berlaku di Indonesia, dan perkembangan/pembaharuan hukum Indonesia.

Nama Mata kuliah : Ilmu Negara;

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Ilmu Negara merupakan matakuliah yang mengkaji aliran pemikiran Negara dan hukum yang berkenaan dengan makna dan fungsi Ilmu Negara, asal mula negara, pembentukan negara, tujuan negara,

Nama Mata kuliah : Hukum Perdata;

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Mata Kuliah yang memberikan bekal kepada peserta didik untuk dapat mengetahui dan memahami pengertian, ruang lingkup dan fokus kajian hukum perdata, termasuk perkembangan hukum perdata.

Nama Mata kuliah : Hukum Pidana;

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Mata Kuliah ini memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang ilmu hukum pidana, pengertian dan ruang lingkup hukum pidana, sumber-sumber hukum pidana, materi pokok dalam hukum pidana dari mulai tindak pidana, pertanggung jawaban pidana sampai pada sanksi pidana.

Nama Mata kuliah : Hukum Tata Negara;

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Hukum Tata Negara (HTN) menjelaskan materi yang berkaitan dengan bentuk negara, bentuk pemerintahan dan system pemerintahan, disamping juga menjelaskan seperangkat aturan (hukum konstitusi), dan juga

Nama Mata kuliah : Hukum Islam I;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi:

Mata Kuliah hukum Islam membahas sumber, asas dan kaedah-kaedah Hukum Islam. Serta membahas kedudukan Hukum Islam

dalam sistem dan tata hukum di Indonesia dan membahas metode maupun landasan penerapan hukum Islam di Indonesia.

Nama Mata kuliah : Hukum Administrasi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Administrasi merupakan mata kuliah yang secara langsung dapat dipergunakan sebagai pengenalan dan pengembangan konsep untuk menganalisis dari keseluruhan kegiatan/tindakan administrasi baik lembaga pemerintah (besturen) maupun lembaga swasta dalam rangka kewenangannya. Substansi dari bidang studi ini meliputi : Pengertian dan Ruang Lingkup hukum administrasi; Tempat hukum administrasi dalam Tata tertib Hukum; Hubungan hukum administrasi dengan bidang hukum lainnya. Sumber-sumber hukum administrasi; Asas-asas Umum Pemerintahan yang baik serta Good Governance maupun Asas-asas umum perusahaan yang baik/good corporate governance.

Nama Mata kuliah : Hukum Internasional;

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Hukum Internasional sebagai mata kuliah wajib fakultas diawali dengan pengkajian tentang ruang lingkup berlakunya Hukum Internasional. Di samping itu mengkaji sumber hukum internasional serta mengkaji hak dan kewajiban negara yang berkaitan dengan yuridiksi, kedaulatan Negara, pertanggungjawaban negara dan juga wilayah negara serta penyelesaian sengketa internasional, serta aplikasinya bagi hukum nasional.

Nama Mata kuliah : Hukum Adat;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas pengertian pokok, istilah, dasar hukum berlakunya, keterkaitan antara hukum adat dengan kebudayaan, juga pengertian masyarakat hukum adat, termasuk hal-hal yang

ada kaitannya dengan masyarakat hukum adat, juga berkaitan dengan hukum-hukum positif di Indonesia.

Nama Mata kuliah : Hukum Agraria;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum agraria membahas pokok-pokok, asas-asas dan ketentuan hukum agraria di Indonesia sebelum kemerdekaan sampai belakunya UUPA. Hukum agraria sebagai mata kuliah pengantar menyiapkan peserta didik untuk mempelajari mata kuliah ilmu hukum yang mempunyai nilai praktis dengan objek tanah.

Nama Mata kuliah : Hukum Acara Perdata;

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Hukum Acara Perdata merupakan mata kuliah yang mempelajari tentang bagaimana menjalankan dan menegakkan ketentuan hukum perdata materil apabila terjadi pelanggaran terhadapnya. Setelah mempelajari Hukum Acara Perdata ini peserta didik diharapkan mampu menangani perkara-perkara perdata baik sebelum sidang maupun di dalam persidangan di dalam pengadilan

Nama Mata kuliah : Hukum Acara Pidana;

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Mata Kuliah Hukum Acara pidana bertujuan memberikan pengetahuan kepada peserta didik untuk memahami dan menganalisa tentang proses atau prosedur hukum dalam menyelesaikan perkara pidana, asas-asas hukum acara pidana, sehingga diharapkan mahasiswa dapat memahami dan menjalankan proses hukum secara benar.

Nama Mata kuliah : Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata Kuliah Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara merupakan mata kuliah yang mempelajari proses penyelesaian sengketa antara warga Negara dengan pejabat Tata usaha Negara, melalui peradilan tata usaha negara. Diharapkan peserta didik memahami proses Hukum di dalam menyelesaikan kasus Peradilan Tata Usaha Negara

Nama Mata kuliah : Hukum Ekonomi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas tentang hukum yang berkenaan dengan peran serta pemerintah atau negara dalam pembangunan dan ekonomi. Materi yang disampaikan berkaitan dengan dasar dan landasan hukum ekonomi di Indonesia, perkembangan hukum ekonomi di Indonesia di dalam menghadapi perkembangan ekonomi dunia yang meng global, dan pengaruhnya terhadap landasan hukum ekonomi Indonesia.

Nama Mata kuliah : Hukum Ketenagakerjaan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata Kuliah Hukum Ketenagakerjaan ini merupakan mata kuliah yang memberikan pemahaman mengenai peristilahan dan pengertian, sifat dan hakikat serta kedudukan hukum ketenagakerjaan, sumber hukum ketenagakerjaan, juga memberikan pemahaman mengenai kebijakan ketenagakerjaan di dalam Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, hubungan kerja, perlindungan kerja, dan kesejahteraan pekerja.

Nama Mata kuliah : Hukum Dagang;

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Dalam mata kuliah ini peserta didik akan diberikan materi tentang pengertian, kedudukan dan sejarah hukum dagang; ruang

lingkup hukum dagang dan asas-asas yang mendasari hukum dagang.

Nama Mata kuliah : Hukum Lingkungan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah Hukum Lingkungan ini merupakan mata kuliah inti yang membahas ruang lingkup hukum lingkungan dan perkembangan hukum lingkungan, pengaturan pelestarian fungsi hukum lingkungan (penetapan baku mutu, kriteria baku mutu kerusakan hukum lingkungan, dampak besar dan penting, AMDAL dan pengelolaan limbah serta pengelolaan B3), penegakan hukum lingkungan di Indonesia, sehingga terangkum dalam satu Sistem Hukum Lingkungan Hidup Indonesia.

Nama Mata kuliah : Hukum Pajak;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Pajak merupakan mata kuliah yang menerangkan tentang dasar-dasar pembenaran pemungutan pajak oleh negara berikut asas-asas pembagian beban pajak yang adil, asas-asas pelaksanaan pemungutan pajak oleh negara, serta menerangkan tentang arti penting pajak bagi pembangunan negara.

Nama Mata kuliah : Sosiologi Hukum;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas tentang sejarah perkembangan sosiologi hukum di barat dan di Indonesia, teori-teori dan metode pada studi hukum dalam masyarakat yang tercermin dalam perundang-undangan di Indonesia, fungsi hukum dalam masyarakat serta hubungan timbal balik antara hukum dengan bidang ilmu lainnya: seperti ekonomi, politik, sosial dan sebagainya.

Nama Mata kuliah : Ilmu Perundang-undangan;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas tentang asas-asas pembentukan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang mendasar dari peraturan yang ada di negara. Peraturan-peraturan apa saja yang ada dalam suatu negara, bagaimana cara pembuatannya dan pengundangannya.

Nama Mata kuliah : Metode Alt. Penyelesaian Sengketa;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata Kuliah ini membahas tentang prinsip dasar dan proses penyelesaian konflik, sengketa, manfaat konflik dan penyelesaian sengketa alternatif sebagai upaya pembaharuan.

## MATA KULIAH INSTITUSIONAL

Nama Mata Kuliah : Antropologi Hukum dan Budaya;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Dalam mata kuliah ini akan diperkenalkan sejarah perkembangan Antropologi Hukum, teori-teori dan tema-tema yang berkembang di dalamnya seperti proses penyelesaian sengketa (*dispute settlement*), yang sangat mendominasi karya-karya Antropologi Hukum sejak awal kemunculannya dan masalah pluralisme hukum (*legal pluralism*), serta hubungan antara budaya dengan hukum yang hingga saat ini menjadi acuan.

Nama Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Ekonomi;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata kuliah ini memberikan materi tentang teori-teori yang berhubungan dengan permintaan dan penawaran, elastisitas



pasar, konjungtur ekonomi, pengenalan berbagai sumber ekonomi.

Nama Mata Kuliah : Hukum Perikatan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini diberikan untuk mengenalkan pada peserta didik adanya dasar, landasan hukum perikatan, macam-macam perikatan, unsur-unsur dan syarat-syarat penting di dalam membuat perikatan, hubungan antara perjanjian dan perikatan, akibat-akibat hukum yang timbul dengan dibuatnya perjanjian.

Nama Mata kuliah : Hukum Pidana Khusus;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas materi hukum pidana yang berkaitan dengan tindak pidana khusus, baik tindak pidana yang terdapat di dalam buku II KUHP maupun tindak pidana yang terdapat di luar KUHP, juga dibahas pemberlakuan KUHP terhadap Undang-undang diluar KUHP.

Nama Mata Kuliah : Hukum Acara Peradilan Agama;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Acara Peradilan agama membahas sejarah dan pembentukan Peradilan Agama, Kedudukan Peradilan agama di dalam system peradilan di Indonesia, kewenangan Peradilan Agama, dan kompetensi peradilan agama baik secara absolut dan relative.

Nama Mata Kuliah : Hukum Acara Mahkamah Konstitusi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Acara Mahkamah Konstitusi (HAMK) sebagai hukum formil Hukum Tata Negara/Hukum Konstitusi perlu diberikan kepada peserta didik agar memiliki pengetahuan dan pengalaman yang

baik tentang sistem peradilan tata negara yang dijalankan oleh Mahkamah Konstitusi di Indonesia. Mata kuliah HAMK ini secara garis besar memiliki materi muatan konsep dasar HAMK, kedudukan dan fungsi HAMK dalam sistem peradilan di Indonesia, substansi dan materi yang menjadi kompetensi HAMK.

Nama Mata Kuliah : Hukum Adat Dalam Perkembangan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini mengkaji perkembangan Hukum Adat sebagai hukum tidak tertulis dan selalu tumbuh berkembang dalam tatanan kehidupan masyarakat, terutama dalam kasus hak ulayat, transaksi tanah, bagi hasil, hukum kekerabatan adat, pengangkatan anak menurut Hukum Adat, Eksistensi Hukum Perkawinan Adat setelah di undangkannya Undang-Undang Nomor 1 tahun 1974 serta Hukum Waris Adat.

Nama Mata Kuliah : Hukum Agraria Dalam Perkembangan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini mengkaji tentang permasalahan hukum agraria yang timbul dalam praktek kenegaraan maupun dalam kehidupan masyarakat sehingga setelah mengikuti mata kuliah ini diharapkan peserta didik akan mampu untuk menguraikan, mengkaji dan menganalisis permasalahan hukum agraria yang terjadi di dalam praktek, juga pembaharuan hukum agraria di Indonesia.

Nama Mata Kuliah : Hukum Perusahaan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum perusahaan merupakan mata kuliah yang menjelaskan tentang bentuk-bentuk kerjasama usaha yang bertujuan mencari keuntungan (*profit motive*), perbedaan antara badan usaha yang non badan hukum dan yang berbadan hukum, perbuatan

pengurusan dan penguasaan, hubungan intern dan ekstern modal dan saham, organ perseroan, merger konsolidasi, pengambilalihan badan usaha serta kepailitan yang dapat menimpa perusahaan dan sebagai subjek hukum.

Nama Mata Kuliah : Politik Hukum;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata Kuliah ini bertujuan memberikan pengetahuan kepada peserta didik untuk memahami arah perkembangan hukum di Indonesia berdasarkan kebijakan hukum negara, ruang lingkup dan asas yang mendasari politik hukum di Indonesia.

Nama Mata Kuliah : Teknik Penulisan Karya Ilmiah;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini memberikan gambaran kepada peserta didik tentang bagaimana menulis karya tulis ilmiah yang baik dan benar, yang sesuai dengan kaidah-kaidah penulisan karya ilmiah, Di dalamnya terdapat penjelasan tentang pengertian penulisan karya tulis ilmiah, format penulisan karya tulis ilmiah, cara penulisan kutipan, cara pengetikan, serta cara penyajian data sehingga peserta didik mampu menerapkan prinsip-prinsip dan teknik penulisan dalam suatu karya tulis ilmiah.

Nama Mata Kuliah : *Clinical Legal Education (CLE)*;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini memberikan pelatihan, metode, petunjuk dan arahan bagi mahasiswa di dalam menyelesaikan dan menanggapi masalah-masalah hukum yang dihadapi para remaja, dan diadaptasikan dan diterapkan kepada para remaja tingkat sekolah menengah dimana program street law ditawarkan sebagai suatu cara alternatif untuk mengurangi dan mencegah terjadinya kasus-kasus kenakalan remaja dengan menggandeng sekolah mitra binaan melalui kelas-kelas pembelajaran street law.

Nama Mata Kuliah : Metode Penelitian Hukum;

Jumlah SKS : 3

Deskripsi :

Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali peserta didik pengetahuan dalam bidang Penelitian Hukum. Pengajaran Metode Penelitian Hukum secara khusus membahas penelitian hukum normatif dan penelitian hukum empirik. Di samping itu, disampaikan pula ragam penelitian hukum doktrinal dan penelitian hukum non-doktrinal. Untuk mengantarkan peserta didik dalam penulisan tugas akhir skripsi.

Nama Mata Kuliah : Kontrak Drafting Nasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Kontrak Drafting Nasional merupakan mata kuliah kemahiran hukum yang melatih mahasiswa untuk dapat membuat dan merancang kontrak di bidang hukum privat yang berlaku di Indonesia, sehingga diharapkan mahasiswa menjadi terampil/mahir dan ahli, disamping juga memberikan konsultasi hukum, sampai dengan mempersiapkan atau membuat berkas-berkas untuk membuat kontrak.

Nama Mata Kuliah : Kontrak Drafting Internasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Kontrak drafting Internasional merupakan mata kuliah kemahiran hukum yang melatih mahasiswa untuk dapat membuat dan merancang kontrak di bidang hukum privat yang berlaku secara Internasional berdasarkan norma-norma Internasional, sehingga diharapkan mahasiswa menjadi terampil/mahir dan ahli, disamping juga memberikan konsultasi hukum, sampai dengan mempersiapkan atau membuat berkas-berkas untuk membuat kontrak Internasional.

Nama Mata Kuliah : Litigasi;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Litigasi merupakan mata kuliah yang melatih, peserta didik mahir dan ahli dalam menangani persoalan-persoalan melalui lembaga peradilan. Materi yang diberikan terdiri dari materi bidang hukum acara perdata, hukum acara pidana, hukum acara TUN, hukum acara peradilan agama dan hukum acara khusus dalam pengadilan HAM. Kemahiran Litigasi pada masing-masing bidang tersebut melatih peserta didik agar terampil/mahir dan ahli dalam menangani persoalan-persoalan perkara, yang terjadi dari mempersiapkan atau membuat berkas-berkas sampai dengan beracara di pengadilan.

Nama Mata Kuliah : Penulisan Hukum;  
Jumlah SKS : 4  
Deskripsi :

Matakuliah Penulisan Hukum berfungsi untuk mempersiapkan peserta didik agar dapat menyelesaikan Tugas Akhirnya dalam bentuk penyusunan Skripsi, Legal Memorandum dan Studi Kasus. Disusun melalui penelitian, dan penulisannya mengikuti kaidah-kaidah Penulisan Hukum yang diterapkan oleh Fakultas.

## **MATA KULIAH INTI**

Nama Mata kuliah : Bahasa Indonesia Hukum;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Bahasa Indonesia yang baik dan benar menjadi sangat penting bagi ilmu hukum, sehingga materi kuliah akan berkaitan dengan menyusun kalimat yang mengandung gagasan utama dan pelengkap, kesatuan, koherensi, penekanan, variasi, kesejajaran dan penalaran dalam kalimat yang efektif, diksi yang mencakup diksi, kata dan makna, struktur leksikal kata, teknik perluasan

kata, pengaktifan, kosa kata, pemakaian kamus, ketepatan dan kesesuaian pilihan kata.

Nama Mata kuliah : Terminologi Hukum;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini sangat penting disampaikan karena berkaitan dengan masih banyaknya teori, asas hukum yang ditulis dalam Bahasa Belanda masih banyak yang belum diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia. Sebagai Bahasa sumber Bahasa Belanda yang diberikan bukanlah Bahasa Belanda yang digunakan sehari-hari (kemampuan aktif), melainkan kemampuan memahami teks dalam Bahasa Belanda (kemampuan pasif). Isi perkuliahan meliputi tata bahasa terpenting bahasa Belanda, bentukan kata, teknik mencari kata dalam kamus dan latihan memahami serta menerjemahkan teks berbahasa Belanda.

Nama Mata kuliah : Bahasa Inggris Hukum;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini melatih keterampilan peserta didik dalam memahami teks Bahasa Inggris yang sering digunakan dalam Bahasa hukum yaitu meliputi pengetahuan tentang *tenses, aktif passive voice, direct and indirect speech, intransitif, transitif, conjunctions, clause, vocabularies dan comprehension* baik dalam kalimat positif, negatif maupun kalimat tanya.

Nama Mata kuliah : Filsafat Hukum;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Filsafat hukum merupakan mata kuliah yang mendalami apakah hakekat hukum sebagai hukum: apakah pengertian hukum sepanjang masa sejak zaman kuno sampai sekarang, juga mendalami asas-asas hukum; relasi antara hukum dan keadilan, hukum dan moral, serta hak-hak asasi manusia secara filsafat, dan kajian antara hukum dengan Pancasila sebagai dasar negara

Nama Mata kuliah : Sosiologi;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Sosiologi Dasar ialah salah satu komponen Mata Kuliah Umum yang dimaksudkan sebagai program pendidikan dengan pusat perhatiannya atau objek kajian pada masyarakat sebagai bagian dari objek kajian hukum, sehingga diharapkan pada saat mahasiswa masuk pada materi hukum, maka sudah paham fungsinya di masyarakat.

Nama Mata kuliah : Hukum Hak Asasi Manusia;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata Kuliah ini mempelajari pengertian dan ruang lingkup Hukum Hak Asasi Manusia, Konsep Negara Hukum Indonesia, Sejarah perkembangan hukum hak asasi manusia di dunia dan di Indonesia. Hukum hak asasi manusia dalam perspektif hukum dan keadilan di Indonesia.

Nama Mata Kuliah : Kuliah Kerja Nyata/Magang;  
Jumlah SKS : 3  
Deskripsi :

Kuliah Kerja Nyata/Magang merupakan mata kuliah kemahiran hukum yang memberikan pengalaman belajar, bekerja sebagai kader pembangunan dengan cara hidup di tangan-tengah masyarakat atau di lembaga-lembaga hukum, selain itu mendekatkan Perguruan Tinggi dengan masyarakat dan Pemerintahan Daerah setempat dengan cara menjaga kesinambungan kerjasama, juga membekali peserta didik agar mendapat ketrampilan hidup (*life skill*) setelah lulus kuliah.

Mata Kuliah : Hukum Perdata dalam Yurisprudensi;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Matakuliah ini meliputi pengkajian dan pembahasan putusan-putusan Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi, dan Mahkamah

Agung, tentang perkara Perdata melalui kegiatan seminar dan diskusi.

Nama Mata Kuliah : Hukum Jaminan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata Kuliah ini membekali peserta didik agar dapat mengetahui dan mengerti tentang dasar-dasar hukum jaminan, fungsi hukum jaminan di dalam hukum kebendaan, pengertian dan ruang lingkup penanggungan, gadai, hak tanggungan dan jaminan fidusia.

Nama Mata Kuliah : Hukum Perbankan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah hukum perbankan memberikan pengertian pokok, asas dan dasar hukum perbankan. Bentuk hukum perbankan dan diharapkan menyiapkan peserta didik untuk mengenal bank sebagai lembaga keuangan termasuk pemahaman tentang hukum yang melandasi tata kelola perbankan.

Nama Mata Kuliah : Hukum Perselisihan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Berlakunya kaidah-kaidah hukum positif di Indonesia tidak dapat dilepaskan dari pengaruh politik hukum pemerintah Hindia Belanda masa lalu yang bercorak pluralistis, atas dasar pembagian golongan penduduk dan penggolongan hukum, termasuk situasi hukum sekarang ini serta upaya pembaharuannya di masa depan,

Nama Mata Kuliah : Hukum Penitensier;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah Hukum Penitensier pada pokoknya membicarakan tentang hukum pidana yang berkaitan dengan *Stafstelsel* (Sistem/*Stelsel* Pidana) dan *Maatregelstelsel* (Sistim/*Stelsel*



Tindakan). Selain itu dibahas tentang kebijakan hukum pidana, teori pidana dan pelaksanaan pidana dan hubungan antara perbuatan pidana, pertanggung jawaban pidana dan pidana.

Nama Mata Kuliah : Hukum Kejahatan Korporasi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Berkembang pesatnya pertumbuhan ekonomi nasional maka semakin banyak pula ditemukan berbagai jenis tindak pidana di bidang ekonomi. Mata kuliah ini diajarkan berbagai jenis tindak pidana *white collar crime* karena berdimensi ekonomi, seperti penyelundupan, korupsi, kejahatan perbankan, kejahatan di bidang pasar modal, tindak pidana lingkungan hidup, tindak pidana di bidang hak milik intelektual dan sebagainya.

Nama Mata Kuliah : Forensik;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Forensik atau *forensic science*. Bagian dari ilmu pengetahuan diluar ilmu hukum bertujuan membantu Hukum Acara Pidana dalam mencari dan mendapatkan kebenaran materil yang terkait dengan terjadinya tindak pidana, materi yang dibahas lebih difokuskan pada forensic medical, disamping disinggung juga forensic physical, forensic ballistic, forensic toxicology.

Nama Mata Kuliah : Viktimologi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Viktimologi atau ilmu tentang korban, mengkaji masalah korban kejahatan, hak dan kewajiban korban dan perlindungan korban Berdasarkan ruang lingkup di atas, maka viktimologi mempelajari masalah-masalah yang berkaitan dengan korban, mengapa seseorang menjadi korban (viktifikasi). Viktifikasi struktural dan non struktural, peranan korban dalam tindak pidana, perlindungan hukum korban, hak dan kewajiban korban.

Nama Mata Kuliah : Hukum Kepegawaian;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini meliputi sejarah perkembangan pegawai negeri, ruang lingkup pengertian pegawai negeri sipil, sistem pembinaan PNS, hak dan kewajiban PNS, pegawai pusat dan pegawai daerah, netralitas PNS, jenis dan kedudukan PNS, manajemen PNS, badan kepegawaian, sengketa kepegawaian, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS, penyidik PNS di lingkungan pemerintahan daerah, kenaikan pangkat PNS, reformasi kepegawaian.

Nama Mata Kuliah : Hukum Konstitusi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata Kuliah ini membahas tentang teori-teori yang berhubungan dengan konstitusi, perkembangan konstitusional, perkembangan konstitusi RI, dan perkembangan ketatanegaraan RI yang berhubungan dengan perubahan konstitusi

Nama Mata Kuliah : Hukum Tentang Lembaga Negara;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata Kuliah Hukum Tentang Lembaga Negara memuat materi mengenai berbagai masalah ketatanegaraan yang berkaitan dengan kelembagaan negara terutama mengenai teori-teori dan perkembangan lembaga Negara, konsepsi lembaga Negara, jenis-jenis lembaga negara, hubungan antar lembaga negara, dan sengketa kewenangan lembaga negara.

Nama Mata Kuliah : Sistem Politik Indonesia;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali peserta didik pengetahuan tentang kehidupan politik ketatanegaraan yang diterapkan di Indonesia, baik dari sudut pandang sistem hukum ketatanegaraan maupun sudut pandang teori dan praktek politik ketatanegaraan. Secara khusus materi perkuliahan mengarah pada infra struktur politik ketatanegaraan dan supra struktur ketatanegaraan.

Nama Mata Kuliah : Hukum Kompetisi Dalam Bisnis;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Materi yang dibahas di dalam mata kuliah ini adalah terkait dengan segi pengaturan perilaku bisnis para pelaku bisnis di Indonesia, telah diundangkan dalam UU No. 5 tahun 1999, yang isinya melarang dilakukannya tindakan-tindakan yang bersifat monopoli dan praktek perdagangan curang lainnya. Undang-undang inilah yang dijadikan dasar untuk mengadakan larangan terhadap tindakan-tindakan anti kompetisi dan praktek bisnis curang. Mata kuliah ini pada dasarnya akan membahas aspek-aspek utama UU No. 5/1999.

Nama Mata Kuliah : Hukum Ekonomi Internasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Pengembangan hukum ekonomi merupakan langkah solusi terhadap pengembangan hukum ekonomi internasional. WTO merupakan suatu solusi hukum untuk menerapkan kaidah perdagangan dalam hubungan perdagangan internasional. Bank Dunia bekerjasama dengan WTO dalam menegakkan kaidah hukum internasional dan perdagangan dalam mengembangkan hukum investasi, pengamanan modal di masing-masing negara. Pengembangan Hukum Ekonomi Internasional meliputi masalah investasi, perdagangan, kelautan, penanaman modal dan bea cukai.

Nama Mata Kuliah : Hukum Surat Berharga dan Pasar modal;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas tentang hakikat pasar modal, peranan pasar modal bagi pembangunan, sumber hukum pasar modal, sejarah perkembangan pasar modal dunia dan Indonesia, persoalan-persoalan tentang kebijakan hukum dalam pasar modal, struktur kelembagaan pasar modal, badan pengawas pasar modal dan lembaga keuangan, bursa efek Indonesia, perusahaan efek, lembaga kliring dan penjaminan, juga pembahasan yang terkait dengan perkembangan dan pembaharuan hukum surat berharga dan pasar modal.

Nama Mata Kuliah : Hak Atas Kekayaan Intelektual;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata Kuliah mengkaji tentang hak cipta dan hak milik industri yang terdiri dari hak paten, merk, *disign industry*, rahasia dagang. Desain Tercecak Sirkuit, Terpadu dan Faritas Tanaman. Dikaji tentang sejarah Haki, pengaturan Haki secara nasional maupun internasional. Serta dikaji cara pendaftaran Haki, substansi Haki, dan penyelesaian sengketa, gugatan ganti rugi serta ketentuan Pidana.

Nama Mata Kuliah : Hukum Organisasi Internasional;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Membahas dan menganalisa pengetahuan dasar tentang Hukum Organisasi Internasional, Status Hukum Organisasi Internasional, Keanggotaan Organisasi Internasional, Struktur Kelembagaan Organisasi Internasional, Kegiatan Organisasi Internasional dan PBB sebagai Organisasi Internasional *Sui Generis*. Hukum Organisasi Internasional juga mempelajari asas-asas dan kaidah-kaidah hukum yang mengatur eksistensi dan aktifitas Organisasi Internasional dalam masyarakat Internasional.

## *Bab IV – Deskripsi Mata Kuliah*

---

Nama Mata Kuliah : Hukum Lingkungan Internasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Lingkungan Internasional adalah mata Kuliah Pengembangan yang mempelajari prinsip-prinsip doktrin-doktrin serta ketentuan hukum yang mengatur perlindungan pengelolaan lingkungan hidup yang bersifat lintas batas negara, juga terkait dengan asas-asas hukum nasional dan asas hukum Internasional terhadap persoalan hukum lingkungan lintas batas negara.

Nama Mata Kuliah : Hukum Perjanjian Internasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Pemberian kuliah hukum Perjanjian Internasional bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang prinsip-prinsip dan aspek-aspek hukum yang berhubungan dengan suatu Perjanjian Internasional.

Nama Mata Kuliah : Hukum Laut;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas perkembangan Hukum Laut yang tumbuh dengan pesatnya sejalan dengan perkembangan teknologi kelautan dalam memanfaatkan laut.

Nama Mata Kuliah : Hukum Tata Negara Islam;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas tentang hukum ketatanegaraan menurut hukum Islam dalam negara yang menganut syariat Islam.

Nama Mata Kuliah : Hukum Ekonomi Syariah;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas konsep-konsep syariah (Islam) dalam kegiatan Ekonomi dan perkembangannya dalam sistem dan tata hukum di Indonesia

Nama Mata Kuliah : Hukum Perkawinan dan Waris Islam;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas pengertian, prinsip-prinsip serta penerapan Hukum Perkawinan Islam di Indonesia; serta cara menyelesaikan kasus-kasus perkawinan dengan perspektif Hukum Islam, juga dibahas ruang lingkup pembahasan hukum perkawinan dan waris islam.

Hukum Kewarisan Islam membahas tentang pengertian dan asas-asas serta kedudukan hukum kewarisan Islam, mengatur pembagian warisan sesuai Hukum Islam, mengatur kedudukan wasiat dalam hukum kewarisan Islam.

Nama Mata Kuliah : Hukum Pidana Islam;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas tentang pengertian rukun zinayah dan pembagiannya: sejarah perkembangan hukum pidana Islam, sumber-sumber hukum pidana islam, metode pengambilan hukum dalam hukum pidana Islam, ruang lingkup hukum pidana islam, serta kedudukan hukum pidana islam di dalam perkembangan hukum pidana di Indonesia.

Nama Mata Kuliah : Hukum dan Kekuasaan Kehakiman;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Matakuliah ini bertujuan memberikan pemahaman kepada peserta didik tentang pengertian hukum dan kekuasaan kehakiman di Indonesia, peranan hakim di dalam pembentukan hukum, ruang lingkup hukum dan kekuasaan kehakiman.

Nama Mata Kuliah : Hukum Pembuktian;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini memberikan kemampuan menjelaskan makna hukum pembuktian, keterkaitan antara hukum pembuktian dengan asas legalitas, sistem pembuktian, alat bukti dan kekuatan pembuktiannya, dan bagaimana pergulatan hukum pembuktian dalam praktik peradilan Pidana.

Nama Mata Kuliah : Hukum Penyelesaian Sengketa Alternatif dan Arbitrase;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan dan sekaligus melatih peserta didik agar mampu memahami, memilih dan melaksanakan berbagai alternatif penyelesaian sengketa hukum khususnya di bidang bisnis, di luar forum pengadilan. Misalnya, pemaparan tentang teknis, prosedur, dan ketentuan hukum positif tentang negosiasi, konsiliasi, mediasi, arbitrase, minitrial dan sejenisnya yang lebih dikenal dengan nama Alternative Disputes Resolution (ADR). Secara khusus matakuliah ini membahas secara rinci permasalahan hukum dalam UU Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.

Nama Mata Kuliah : Teknik Penyelesaian Sengketa;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini mempelajari model-model penyelesaian sengketa yang lazim digunakan masyarakat nasional dan internasional dalam mengatasi sengketa yang terjadi diantara subjek-subjek Hukum nasional maupun Internasional.

Nama Mata Kuliah : Sistem Hukum Nasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata Kuliah ini diarahkan untuk memberikan pemahaman kepada peserta didik tentang sisten hukum yang berlaku di Indonesia, seperti civil law sytem, sistem hukum anglo saxon/common law system, sistem hukum adat yang berkembang dari masyarakat adat Indonesia, dan sistem hukum agama. Mata kuliah ini mengkaji tentang asas-asas atau prinsip hukum yang berlaku dibawah sistem hukum nasional di berbagai subsistemnya seperti pidana, perdata dan tata negara dan hukum ekonomi.

Nama Mata Kuliah : Sejarah Hukum;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini mempelajari perkembangan hukum dilihat dari keterkaitan antara hukum dengan pemikiran-pemikiran yang berkembang di dunia dari masa ke masa sampai masa kini. Dipelajari juga pemikiran-pemikiran atau mazhab-mazhab (isme) atau aliran yang berkembang dari jaman dahulu hingga saat ini yang menjadikan pembentukan dan pemberlakuan hukum di Indonesia.

Nama Mata Kuliah : Hukum Kebijakan Publik;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada peserta didik mengenai hubungan implikatif dan resipositas antara variabel masyarakat, peserta didik diharapkan memahami hukum secara komprehensif dan interdisipliner dalam perspektif sosiologi hukum bukanlah lembaga yang sifatnya otonom melainkan lembaga yang dapat dipengaruhi oleh sub sistem lain dalam masyarakat, misalnya budaya, politik dan ekonomi.

Nama Mata Kuliah : Pembaharuan Hukum Indonesia;

Jumlah SKS : 2



Deskripsi :

Mata kuliah ini mempelajari tentang perkembangan hukum dalam masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan faktor-faktor yang berpengaruh terhadap perubahan yang terjadi di masyarakat Indonesia yang memberi pengaruh terhadap pembaharuan hukum di Indonesia.

Nama Mata Kuliah : Hukum Pidana Anak;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Pidana Anak merupakan salah satu mata kuliah yang ingin menunjukkan kepada peserta didik bagaimana masalah anak harus dipahami agar treatment dan bentuk perlindungan lain yang diberikan kepada anak dapat dilakukan secara tepat pula tanpa mengabaikan sendi-sendi hukum yang harus dilalui. Dengan demikian anak tetap mendapatkan haknya kembali untuk hidup wajar jasmani, rohani dan sosial dengan wajar disamping juga anak diberikan pembiaian atas perbuatan yang dilakukan.

Nama Mata Kuliah : Hukum Pidana Militer;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Memahami dan mendalami aspek-aspek hukum pidana militer, ruang lingkup hukum pidana militer, tindak pidana militer, subjek hukum, pertanggung jawaban militer.

Nama Mata Kuliah : Kejahatan Money Laundering;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini memberikan penjelasan dan pemahaman mengenai tindak pidana pencucian uang sebagai predicate crime, juga hubungan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal. Juga pembahasan tindak pidana pencucian uang, meliputi : Urgensitas UU Tindak Pidana Pencucian Uang dalam pemberantasan tindak pidana asal, Pengertian, Sejarah dan

Sumber Hukum Tindak Pidana pencucian uang; Jenis-Jenis Tindak Pidana Pencucian Uang; Pihak Pelapor dalam Tindak Pidana Pencucian Uang; Sistem Pembuktian dalam Tindak Pidana Pencucian Uang; Hukum Acara Pidana Pencucian Uang.

Nama Mata Kuliah : Teknik Penyelesaian Masalah Pajak;  
Jumlah SKS : 2

Deskripsi :  
Mata kuliah ini dirancang untuk memberikan dasar-dasar kemampuan untuk dapat menyelesaikan kasus-kasus perpajakan yang meliputi : - Menghitung, memotong dan memperhitungkan PPh, PPN dan PPn.BM. - Menghitung besarnya PBB. - Menghitung besarnya bea materai yang terhutang atas berbagai dokumen. - Hak, kewajiban dan sanksi yang melekat pada wajib pajak dan fiskus. - Pemanfaat pengecualian yang ada dalam hukum pajak sehingga peraturan perpajakan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin tanpa melanggar peraturan.

Nama Mata Kuliah : Hukum Keluarga dan Waris;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Memberikan pemahaman kepada para peserta didik tentang berbagai sistem hukum Keluarga dan waris yang ada di Indonesia sehingga peserta didik mampu membandingkan berbagai sistem hukum waris serta mampu menjelaskan persamaan, perbedaan berbagai sistem hukum waris serta memberikan rekomendasi mengenai sistem hukum waris.

Nama Mata Kuliah : Hukum Asuransi;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Sebagai suatu Mata Kuliah maka dalam Mata kuliah ini/akan dikaji berbagai prinsip-prinsip dasar dalam asuransi yang akan dilanjutkan dengan bahasan mengenai dasar-dasar hukum dengan berbagai aturan di bidang asuransi, ruang lingkup hukum

asuransi, hubungan hukum asuransi dengan hukum perbankan dan hukum ekonomi. Mekanisme pengawasan dan pembinaan yang dilakukan oleh Menteri Keuangan terhadap perusahaan-perusahaan asuransi. Dalam mata kuliah ini yang dilengkapi dengan penjelasan mengenai berbagai jenis asuransi, pihak-pihak dalam perjanjian asuransi dan hal-hal/syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pihak-pihak yang akan menjalankan bisnis asuransi.

Nama Mata Kuliah : Hukum Perdata Internasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Perdata Internasional merupakan mata kuliah yang mengkaji hukum perdata dalam lingkup internasional (Lintas Negara), pembahasan akan terkait dengan ruang lingkup hukum perdata Internasional, sinkronisasi dan harmonisasi dengan hukum perdata nasional, serta penerapan hukum acaranya (hukum formil) sebagai petunjuk dalam menyelesaikan perkara dibidang Hukum Perdata Internasional.

Nama Mata Kuliah : Kriminologi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Yang dipelajari dalam mata kuliah ini dimulai dengan pengertian kriminologi dan hubungannya dengan hukum pidana. Kemudian membahas tentang kausa kejahatan, korban kejahatan, serta upaya pencegahan kejahatan berdasarkan teori-teori yang telah dan sedang berkembang saat ini; dalam upaya bagaimana meminimalisasi korban kejahatan melalui pendekatan terhadap pelaku, korban maupun lingkungannya, sebagai bagian dari ruang lingkup kriminologi.

Nama Mata Kuliah : Hukum Pidana dalam Yurisprudensi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Matakuliah ini meliputi pengkajian dan pembahasan sistem hukum yang berlaku di Indonesia yang berpengaruh terhadap

pembentukan hukum hakim, ruang lingkup yurisprudensi, kaidah-kaidah di dalam putusan hakim, aspek hukum di dalam yurisprudensi.

Nama Mata Kuliah : Hukum Pidana Internasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Pidana Internasional membahas kejahatan internasional, kejahatan transnasional dan pengimplementasian konvensi hukum internasional di dalam hukum pidana nasional, termasuk di dalamnya bentuk-bentuk kerjasama internasional, baik ekstradisi, Interpol dan mutual assistance in criminal legal matters, serta penegakan hukumnya baik mulai pengadilan nasional maupun internasional.

Nama Mata Kuliah : Hukum Kewarganegaraan dan Keimigrasian;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini menjelaskan pada peserta didik tentang kapan mulai dan berakhirnya hubungan antara warga negara dengan negaranya. Masalah kewarganegaraan, erat hubungannya dengan lalu lintas orang yang keluar masuk Indonesia dan masalah orang asing di Indonesia. Masalah ini merupakan masalah keimigrasian. Kesemuanya ini merupakan materi dari mata kuliah ini.

Nama Mata Kuliah : Hukum Keuangan Negara;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Sejalan dengan perkembangan kebijakan pemerintah di bidang moneter, maka mata kuliah ini memberikan penjelasan tentang aspek-aspek hukum keuangan negara, misalnya tentang APBN, perimbangan keuangan Pusat dan Daerah, subsidi, tanggung jawab keuangan negara, dan sebagainya. Pengelolaan keuangan negara yang sangat luas sehingga dapat dikelompokkan ke sub bidang pengelolaan kekayaan negara yang dipisahkan,

pengelolaan Keuangan Negara diwujudkan dalam bentuk APBN dan APBD sebagai sub bidang pengelolaan kekayaan Negara tidak di pisahkan.

Nama Mata Kuliah : Hukum Pemerintahan Daerah;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini menjelaskan secara utuh menyeluruh hal ihwal yang berkenaan dengan pemerintahan di daerah, mulai dari otonomi daerah, asas-asas penyelenggaraan pemerintahan di daerah, lembaga-lembaga pemerintahan di daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dan Daerah sampai dengan bagaimana sistem administrasi di daerah dalam kerangka hubungannya dengan Perlindungan dan pelayanan kepada masyarakat, seperti di bidang perijinan, prinsip demokrasi dan keterbukaan, partisipasi, dan sebagainya.

Nama Mata Kuliah : Hukum Perijinan dalam Bisnis;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Matakuliah ini mendalami dan mengkaji berbagai persoalan hukum sebagai akibat yang timbul dari hubungan hukum antara aparat publik dengan warga negara yang berkaitan dengan aktivitas perijinan dalam bisnis sehingga peserta didik mampu mengidentifikasi dan menganalisis persoalan-persoalan hukum secara tajam dan kritis.

Nama Mata Kuliah : Hukum Perlindungan Konsumen;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini mengajarkan kepada peserta didik berbagai hal yang menyangkut aspek hukum dari suatu produk barang atau jasa yang dikonsumsi oleh masyarakat. Misalnya, tanggung jawab produsen, penyalur, pengecer dan juga instansi pemerintah terhadap produk barang atau jasa yang pemakaiannya ternyata

merugikan konsumen, hak-hak konsumen untuk menuntut ganti rugi, prosedur pembuktiannya dan lain-lain.

Nama Mata Kuliah : Hukum Pajak Internasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini memuat mengenai pengantar hukum pajak internasional, kewenangan negara dalam pemungutan pajak, sumber penghasilan, pajak penghasilan, pajak berganda internasional dan pajak berganda.

Nama Mata Kuliah : Hukum Udara dan Ruang Angkasa;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini menganalisa dan memahami ketentuan-ketentuan hukum internasional yang berkaitan dengan penerapan yurisdiksi wilayah udara, ruang lingkup hukum ruang udara, serta penyelesaian sengketa berkaitan dengan yurisdiksi ruang udara.

Nama Mata Kuliah : Hukum Laut Internasional;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas tentang perkembangan Hukum Laut Tradisional dan modern sampai pada konperensi Kodifikasi Den Haag 1930 dan konvensi Jenewa 1958 dan 1960 (UNCLOS I dan II) sebagai landasannya, yang akan dikembangkan lebih lanjut berdasarkan pembahasan terhadap Kovensi Hukum Laut PBB 1982 (UNCLOS III), yang mencakup konsep-konsep hukum laut publik yaitu garis pangkal, laut territorial, zona tambahan, wilayah pesisir, perairan pendalaman, negara kepulauan dan perairan kepulauan, selat yang dipergunakan untuk pelayaran internasional, zona ekonomi eksklusif, landasan kontinen, laut lepas, kawasan internasional, perlindungan dan pelestarian lingkungan laut, penelitian ilmiah kelautan dan penyelesaian sengketa di bidang kelautan. Demikian pula mencakup pengaturan tentang hak lintas damai, hak lintas transit, hak lintas

alur laut kepulauan, garis-garis pangkal untuk penetapan garis batas maritime dan peraturan perundang-undangan serta praktek Indonesia tentang hukum laut.

Nama Mata Kuliah : International Disput Resolution;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas mengenai batasan serta sumber-sumber sengketa internasional. Cara-cara penyelesaian sengketa internasional berdasarkan piagam PBB dan praktek negara-negara. Pengaturan hukum dan lembaga-lembaga penyelesaian sengketa internasional.

Nama Mata Kuliah : Hukum Perikatan Islam;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata Kuliah ini membahas mengenai hukum perjanjian Islam, khususnya umat Islam di Indonesia yang saat ini sedang trend terkait dengan penerapan prinsip ekonomi syariah seperti yang terjadi dalam perbankan syariah, asuransi syariah (takaful), lembaga pembiayaan syariah, lembaga keuangan mikro syariah, dan pasar modal syariah.

Nama Mata Kuliah : Hukum Zakat dan Wakaf;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Perwakafan dan Zakat mempelajari sejarah perkembangan Zakat dan wakaf di Indonesia, arti dan definisi Zakat dan wakaf, macam-macam dan pendistribusian zakat serta membahas permasalahan zakat dan pengurusan wakaf.

Nama Mata Kuliah : Hukum Peradilan Islam;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas tentang arti dan pengertian sistem hukum Islam, berbagai sumber hukum Islam yang berlaku dalam

sistem peradilan Islam, sumber hukum Islam dan contoh serta penerapan dalam kehidupan bermasyarakat, susunan proses beracara di pengadilan pada masa Rosul, dan masa para sahabat dan yang sekarang diterapkan di dalam sistem peradilan di Indonesia.

Nama Mata Kuliah : Sistem Peradilan Anak;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah Sistem Peradilan Anak membahas peradilan anak sebagai suatu sistem yang meliputi Institusional-Institusional yang terkait di dalamnya. Titik berat dari mata kuliah ini membahas kewenangan, policy, hubungan-hubungan antara lembaga tersebut, seperti kepolisian, kejaksaan, pengadilan, lembaga pemasyarakatan anak dan Bapas. Mata Kuliah Ini sebagai mata kuliah lanjutan dari hukum pidana, hukum acara pidana Indonesia dan hukum pidana anak. Sistem Peradilan anak sendiri merupakan salah satu bagian dari peradilan umum di dalam sistem peradilan di Indonesia. Materi perkuliahannya meliputi pengertian sistem peradilan di Indonesia dan sistem peradilan anak, perbandingan beberapa model peradilan anak, proses peradilan anak dalam sistem peradilan pidana di Indonesia, area penegakan hukum pidana terhadap anak dan disparitas pidana dan kriminalisasi yang berlebihan, serta kerangka restorative justice.

Nama Mata Kuliah : Legal Opinion dan Teknik Penyelesaian Kasus;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan pendapat hukum atas suatu persoalan hukum yang sedang dihadapi oleh klien agar didapat suatu keputusan atau tindakan yang tepat atas persoalan hukum yang ada tersebut.



Nama Mata Kuliah : Biro Bantuan dan Konsultasi Hukum;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata kuliah ini memberikan pembelajaran secara praktis dan jasa layanan hukum terhadap peserta didik mengenai bantuan hukum bagi masyarakat yang tidak mampu, memberikan kontribusi dalam pengembangan dan penelitian ilmu hukum khususnya dalam perkara-perkara hukum yang terjadi di dalam masyarakat.

Nama Mata Kuliah : Hukum dan Kearifan Lokal;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas mengenai sesuatu kebaikan untuk kemaslahatan masyarakat, maka Hukum adat dan kearifan lokal sesuatu yang tidak dapat dilepaskan dan saling berkaitan. Kearifan lokal tentang tatanan kehidupan contohnya; pastinya diatur dengan kebiasaan dan dibiasakan yang menjadi hukum tak tertulis dan tidak jarang ini ditulis agar dapat dipelihara arti dan sanksi dari apabila hukum adat dan kearifan lokal tersebut di langgar.

Nama Mata Kuliah : Hukum dan Perubahan Sosial;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata Kuliah ini mempelajari hukum yang mempengaruhi dan dipengaruhi oleh masyarakat terutama dinamika masyarakat yang pesat karena perkembangan ilmu pengetahuan, ekonomi dan teknologi.

Nama Mata Kuliah : Psikologi Hukum;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas tentang ilmu psikologi sebagai ilmu bantu dari ilmu hukum, terutama bagi hukum pidana, ruang lingkup psikologi hukum, cara kerja dari psykology hukum dan

kepentingan ilmu tersebut bagi perkembangan ilmu hukum, juga psikologi forensik dan lain-lain.

Nama Mata Kuliah : Hukum Kesehatan;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Memberikan masukan tentang hal-hal yang berkaitan dengan pengaturan tentang kesehatan. Peserta didik mempelajari pengaturan tentang hubungan timbal balik antara pasien dengan dokter dan tenaga kesehatan termasuk dengan rumah sakit dan sarana kesehatan. Di samping itu peserta didik mendapatkan masukan tentang masalah kesehatan yang perlu mendapat pengaturan, sehubungan dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang tentang Kesehatan Nomor 36 tahun 2006.

Nama Mata Kuliah : Hukum Pers;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas mengenai sistem hukum yang ditujukan kepada media massa. Hukum yang mengatur media massa berupa Undang-Undang Pers Nomor 32 tahun 2002 tentang penyiaran, Kode Etik Jurnalistik, aturan yang diatur dalam Aliansi Jurnalis Independen dan lain sebagainya, sehingga pemberitaan yang dilakukan oleh media massa tidak melanggar hukum dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Nama Mata Kuliah : Hukum Acara Peradilan Militer;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Matakuliah ini materinya meliputi: Kompetensi Peradilan Militer baik absolut maupun relatif, Pengadilan dalam lingkungan Peradilan militer, Penyidikan di lingkungan peradilan militer, Penuntutan di lingkungan peradilan militer, Acara Pemeriksaan di Pengadilan Militer, Upaya hukum, Gugatan Tata Usaha Militer dan Eksekusi Putusan Pidana Militer.

Nama Mata Kuliah : Cyber Law;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata kuliah ini Menjabarkan tentang hakekat dari hukum dunia maya, akibat-akibat hukum yang muncul dalam setiap kegiatan manusia yang dilakukan melalui dunia maya, sehingga materi yang dibahas adalah tentang pengertian-pengertian dasar tentang hukum dunia maya, yang meliputi hakekat hukum dunia maya, bidang-bidang hukum yang terkait dengan dunia maya, misalnya aspek-aspek perlindungan hak asasi (hak untuk berekspresi, *privacy* dan hak atas informasi), aspek-aspek hukum pidana (*hacking, banking fraud, dll.*), aspek-aspek hukum keperdataan (*e-commerce*), aspek-aspek hukum kekayaan intelektual (*piracy, industrial espionage, dll.*), aspek perlindungan konsumen, aspek hukum internasional (harmonisasi hukum di bidang dunia maya).

Nama Mata Kuliah : Penegakan Hukum Kejahatan Korupsi;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Mata kuliah ini dirancang bagi peserta didik agar memahami tentang Aspek Korupsi, Perkembangan Hukum Kejahatan Korupsi, Hukum Pidana sebagai Penanggulangan Kejahatan Korupsi dan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi serta proses hukum acara kejahatan korupsi

Nama Mata Kuliah : Perbandingan Hukum Perdata ;  
Jumlah SKS : 2  
Deskripsi :

Dalam mata kuliah ini diajarkan perbandingan hukum baik sebagai salah satu metode penelitian hukum maupun sebagai suatu bidang studi yang sama halnya seperti filsafat hukum dan sosiologi hukum. Jadi, yang termasuk ke dalam materi mata kuliah ini antara lain (a). kegunaan dan keterkaitan perbandingan hukum dengan bidang studi hukum lain (b). luas lingkup atau jenis

- jenis perbandingan hukum (c). prosedur dan teknik perbandingan hukum sebagai metode penelitian hukum (d) pengertian dan pengelompokan sistem-sistem hukum yang dianut oleh berbagai negara di dunia ke dalam beberapa rumpun atau famili hukum berdasarkan tradisi hukumnya yakni tradisi hukum ‘civil law’, ‘common law’, ‘socialist law’, ‘oriental law’, ‘Islamic law’, dan ‘adat law’, (e). karakteristik dan perkembangan dari masing-masing tradisi hukum tersebut. Termasuk ke dalam mata kuliah ini pembahasan tentang perbandingan hukum secara khusus, seperti perbandingan hukum perdata nasional dengan hukum perdata asing.

Nama Mata Kuliah : Perbandingan Hukum Pidana;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Dalam mata kuliah ini diajarkan perbandingan hukum baik sebagai salah satu metode penelitian hukum maupun sebagai suatu bidang studi yang sama halnya seperti filsafat hukum dan sosiologi hukum. Jadi, yang termasuk ke dalam materi mata kuliah ini antara lain (a). kegunaan dan keterkaitan perbandingan hukum dengan bidang studi hukum lain (b). luas lingkup atau jenis-jenis perbandingan hukum (c). prosedur dan teknik perbandingan hukum sebagai metode penelitian hukum (d) pengertian dan pengelompokan sistem-sistem hukum yang dianut oleh berbagai negara di dunia ke dalam beberapa rumpun atau famili hukum berdasarkan tradisi hukumnya yakni tradisi hukum ‘civil law’, ‘common law’, ‘socialist law’, ‘oriental law’, ‘Islamic law’, dan ‘adat law’, (e). karakteristik dan perkembangan dari masing-masing tradisi hukum tersebut. Termasuk ke dalam mata kuliah ini pembahasan tentang perbandingan hukum secara khusus, seperti perbandingan hukum pidana nasional dengan hukum pidana asing.

Nama Mata Kuliah : Perbandingan Hukum Tata Negara;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Dalam mata kuliah ini diajarkan perbandingan hukum baik sebagai salah satu metode penelitian hukum maupun sebagai suatu bidang studi yang sama halnya seperti filsafat hukum dan sosiologi hukum. Jadi, yang termasuk ke dalam materi mata kuliah ini antara lain (a). kegunaan dan keterkaitan perbandingan hukum dengan bidang studi hukum lain (b). luas lingkup atau jenis-jenis perbandingan hukum (c). prosedur dan teknik perbandingan hukum sebagai metode penelitian hukum (d) pengertian dan pengelompokan sistem-sistem hukum yang dianut oleh berbagai negara di dunia ke dalam beberapa rumpun atau famili hukum berdasarkan tradisi hukumnya yakni tradisi hukum ‘civil law’, ‘common law’, ‘socialist law’, ‘oriental law’, ‘Islamic law’, dan ‘adat law’, (e). karakteristik dan perkembangan dari masing-masing tradisi hukum tersebut. Termasuk ke dalam mata kuliah ini pembahasan tentang perbandingan hukum secara khusus, seperti perbandingan hukum tata negara nasional dengan hukum tata negara asing.

Nama Mata Kuliah : Perbandingan Hukum Ekonomi;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini adalah pengembangan yang mempelajari globalisasi sebagai kalangan masyarakat baru, dan implikasinya terhadap norma maupun praktek hukum internasional maupun praktik hukum nasional.

Nama Mata Kuliah : Humaniter;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Hukum Humaniter atau *international law applicable in armed conflict* berawal dari istilah hukum perang (*laws of war*) yang kemudian berkembang menjadi hukum sengketa/pertikaian bersenjata (*laws of armed conflict*). Hukum humaniter membedakan dua jenis pertikaian bersenjata, yaitu pertikaian bersenjata yang bersifat internasional (*international armed*

*conflict*) dan pertikaian bersenjata yang bersifat internal atau yang bukan bersifat internasional (*non internatonal armed conflict* atau *internal armed conflict*). Salah satu prinsip penting dalam hukum humaniter adalah prinsip perlindungan. Pertama, kepada kombatan diberikan perlindungan dan status sebagai tawanan perang dan yang kedua kepada penduduk sipil ditetapkan larangan untuk menjadikan mereka sebagai sasaran serangan. Materi Hukum Humaniter antara lain adalah Hukum Den Haag (*The Haque Laws*) dan Hukum Jenewa (*The Geneva Laws*).

Nama Mata Kuliah : Perbandingan Hukum Islam;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Mata kuliah ini membahas asas-asas perbandingan hukum dalam Hukum Islam, sebab-sebab terjadinya perbedaan pendapat mazhab di dalam Islam, perbandingan mazhab.

Nama Mata Kuliah : Perbandingan Hukum Acara;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Matakuliah ini dirancang untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan sekaligus melatih peserta didik untuk memahami bagaimana proses beracara di Peradilan umum, peradilan militer, peradilan agama dan peradilan tata usaha negara, dan juga di Mahkamah Konstitusi. Selain itu disampaikan pula perbandingan sistem peradilan dengan beberapa negara yang memiliki sistem hukum yang sama maupun dengan sistem hukum yang berbeda.

Nama Mata Kuliah : Penemuan dan Penafsiran Hukum;

Jumlah SKS : 2

Deskripsi :

Matakuliah ini mempelajari tentang Pengertian Penemuan Hukum, aliran-Aliran dalam Penemuan Hukum, Metode Penemuan Hukum, dan Prosedur Penemuan Hukum.



# BAB 5

SISTEM PENILAIAN HASIL BELAJAR

## BAB V SISTEM PENILAIAN

### A. PENILAIAN HASIL BELAJAR

1. Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik dilakukan penilaian secara berkala dan berkesinambungan yang dapat dilakukan dalam bentuk ujian, pelaksanaan tugas terstruktur maupun tugas mandiri/belajar mandiri dan kehadiran/presensi baik kehadiran dalam bentuk tatap muka, maupun kehadiran dalam bentuk digital (*Blended learning/e-learning/ LMS*).
2. Ujian diselenggarakan melalui Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan Ujian Tugas Akhir / Ujian Pendadaran (Komprehensif).
3. Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) adalah penilaian hasil pembelajaran yang diselenggarakan secara terstruktur yang dapat dilaksanakan setelah pertemuan ke 7 (tujuh) untuk UTS dan setelah pertemuan ke 14 (empat belas) untuk UAS, dan pelaksanaannya diserahkan kepada dosen, baik materi soal maupun metode ujiannya dengan alokasi waktu sesuai dengan jam perkuliahan yang bersangkutan, dan fakultas hanya menyiapkan sarana prasarana maupun petugas perkuliahan untuk menyiapkan segala kebutuhan ujian. Ujian akhir semester dapat dilakukan oleh mahasiswa apabila telah memenuhi syarat kehadiran 75% dari jumlah kehadiran 14 (empat belas) kali tatap muka yang wajib diikuti, dan dari minimal kehadiran 75% tatap muka tersebut, maka menjadi bagian dari komponen penilaian kehadiran mahasiswa, dengan ketentuan apabila tidak memenuhi syarat minimal di atas, maka nilai kehadiran mahasiswa menjadi Nol (0).



4. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh dosen kepada peserta didik dapat berupa **tugas terstruktur maupun tugas mandiri (belajar mandiri)**, yang memiliki bobot nilai yang berbeda mengingat beban tugas yang diberikan berbeda. Bentuk tugas terstruktur yang diberikan dapat berbentuk laporan membaca buku/resensi buku, evaluasi kasus, komentar atas suatu artikel/berita, membuat makalah atau bentuk kegiatan lainnya yang ditentukan oleh dosen, sedangkan tugas mandiri dapat berbentuk penelitian kecil di institusi atau di tempat lain dan/atau analisis kasus atau memberikan pendapat hukum tentang satu persoalan hukum, yang diharapkan dapat menjawab apa yang menjadi outcome dari RPP/RPS yang telah dirancang.

## **B. KEBERHASILAN PESERTA DIDIK**

1. Keberhasilan peserta didik dalam menempuh suatu mata kuliah ditentukan dengan cara evaluasi melalui Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Tugas (T), dan Pengamatan Dosen di kelas dan Presensi Kehadiran.
2. Di samping Keberhasilan peserta didik di atas, maka keberhasilan peserta didik dalam menyelesaikan Program Sarjana dalam Program Studi Ilmu Hukum juga ditentukan oleh ujian Pendarasan (Komprehensif).

## **C. UJIAN SEMESTER**

1. **Ujian Tengah Semester**
  - a. Ujian Tengah Semester (UTS) adalah ujian yang diselenggarakan secara terjadwal yaitu sesuai dengan jadwal perkuliahan masing-masing mata kuliah (pekan ujian) pada setiap pertengahan semester (setelah pertemuan perkuliahan ke 7), dan proses pelaksanaan ujian dan pengawasannya dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan.

- b. Nilai Ujian Tengah Semester dihitung dengan skor angka mutu dari skor 0 sampai dengan skor 100.
- c. Bobot nilai untuk UTS adalah 15%
- d. Peserta didik yang tidak mengikuti Ujian tidak berhak mendapatkan nilai dan dinyatakan dalam bentuk huruf X (silang).

## **2. Ujian Akhir Semester**

- a. Ujian Akhir Semester (UAS) adalah ujian yang diselenggarakan secara terjadwal yaitu sesuai dengan jadwal perkuliahan masing-masing mata kuliah (pekan ujian) pada setiap akhir semester (setelah pertemuan perkuliahan ke 14), dan proses pelaksanaan ujian dan pengawasannya dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan.
- b. Nilai Ujian Akhir Semester dinyatakan dalam bentuk angka mutu dari skor 0 sampai dengan skor 100.
- c. Bobot nilai untuk UAS adalah 15%
- d. Nilai akhir akan dikeluarkan berdasarkan hasil gabungan/akumulasi dari 4 komponen yang dinilai dalam bentuk huruf mutu A, B, C, D, E
- d. Peserta didik yang tidak mengikuti Ujian tidak berhak mendapatkan nilai dan dinyatakan dalam bentuk huruf X (silang).

## **3. Waktu Ujian dan Bentuk Soal**

- a. Pelaksanaan waktu ujian UTS dan UAS ditentukan sesuai dengan jadwal perkuliahan setiap mata kuliah dengan lamanya waktu sesuai bobot SKS mata kuliah;
- b. Jumlah dan bobot soal ujian disesuaikan dengan bobot SKS mata kuliah dan outcome yang ingin dicapai di dalam RPP/RPS.
- c. Soal ujian berbentuk uraian, analisis kasus, aspek teori, hukum positif, studi lapangan dan lain-lain.

- d. Fakultas dapat menyelenggarakan ujian susulan, baik untuk Ujian Tengah Semester (UTS) maupun Ujian Akhir Semester (UAS) apabila dipandang perlu.

## **D. KETENTUAN NILAI DAN PROSEDUR PENYERAHAN NILAI**

### **I. Ketentuan Nilai**

#### **A. Ketentuan Bagi Dosen :**

- a. Dosen memberikan nilai sesuai dengan aturan dan ketentuan di lingkungan fakultas yang mengacu pada Peraturan Menteri Ristek Dikti Nomor : 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Bagian Kelima Pasal 24 Ayat (1) yang berbunyi “Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf e berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran huruf A, B, C, D dan E yang secara berurutan setara dengan angka 4, 3, 2, 1 dan 0.” Kecuali bagi peserta didik yang tidak mengikuti komponen-komponen penilaian tidak mendapat nilai mutu (diberi tanda X).
- b. Dosen hanya dibenarkan membubuhkan Nilai Ujian pada kolom penilaian di dalam sistem yang disediakan secara terintegrasi di dalam Sistem Informasi Terpadu Universitas Pasundan (SITU), dan
- c. Tidak dibenarkan membubuhkan nilai dalam lembaran apapun yang tidak sesuai dengan ketentuan di atas. Misalnya :
  - a) Daftar Hasil Studi;
  - b) Kop surat fakultas dan kertas lainnya.

- d. Besaran distribusi komponen penilaian pada kelas proses belajar mengajar adalah sebagai berikut :

Deskripsi	Kelas Reguler	Kelas Laboratorium
Presensi/Kehadiran	25%	25%
Tugas Terstruktur	20 %	20%
Tugas mandiri	25%	25%
UTS	15%	15 %
UAS	15%	15%
<i>Jumlah</i>	100 %	100 %

- e. Jumlah presensi kehadiran peserta didik dalam satu semester minimal 75 % tatap muka (kehadiran) dan menjadi prasyarat untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, dan juga menjadi bagian dari komponen penilaian kehadiran.
- f. Untuk mata kuliah tertentu yang menekankan latihan/tugas diperkenankan menentukan komposisi besaran distribusi komponen penilaian tersendiri dengan catatan wajib dicantumkan dalam silabus/SAP/RPS dan diketahui oleh peserta didik yang mengikuti mata kuliah tersebut. *Mengenai ketentuan pemeringkatan bobot akumulasi penilaian adalah sama bagi setiap mata kuliah lainnya.*

- g. Bagi Mata Kuliah kelas Laboratorium, maka persyaratan ketentuan nilai di dalam point ke-e berlaku juga bagi Kelas Laboratorium.
- h. Penilaian terhadap keberhasilan studi peserta didik di Fakultas Hukum Universitas Pasundan didasarkan pada sistem gabungan PAN (Penilaian Acuan Norma) dan PAP (Penilaian Acuan Patokan) yakni lebih dahulu ditentukan batas kelulusan, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya.

Adapun kriteria yang digunakan sebagai patokannya adalah sebagai berikut:

Angka Mutu	Huruf Mutu	Bobot	Keterangan
76 - 100	A	4	Sangat Baik
66 - 75	B	3	Baik
56 - 65	C	2	Cukup
46 - 55	D	1	Kurang
0 - 45	E	0	Sangat Kurang
	X (Kosong)		Tidak mengikuti semua komponen

Catatan : *peserta didik berhak mendapatkan nilai ujian/huruf mutu yang sesuai apabila tidak mengikuti salah satu komponen pada poin d di atas.*

- i. Berdasarkan tabel pada point h di atas, maka nilai akhir di DHKP dan formulir sah apabila:
  - a) Nilai huruf mutu A,B,C,D, dan E;
  - b) Kemudian tanda X (bagi yang tidak mengikuti semua komponen);

- c) Bagi yang tidak mengikuti salah satu komponen, peserta didik berhak mendapatkan nilai (setelah nilainya dijumlah dan dibagi komponen lainnya);
- d) Tidak dibenarkan ada nilai T dan K.
- j. Nilai yang masuk ke database, nilai otomatis terkunci dan tidak bisa diubah oleh siapapun.
- k. Pemasukan nilai tidak dibenarkan dicicil satu persatu, dan apabila ada satu nilai yang masuk secara otomatis sistem nilai kelas yang bersangkutan akan terkunci.
- l. Password system database nilai hanya ada pada Dosen mata kuliah dan/atau dosen pembina.

***B. Ketentuan Bagi Tenaga Kependidikan di Bagian Nilai :***

- 1) Tenaga Kependidikan di Bagian nilai diwajibkan mengecek data yang terkait dengan imputing nilai ke dalam system SITU yang dilakukan oleh tenaga pendidik (Dosen mata kuliah) dalam batas waktu yang sudah ditentukan, yaitu 14 hari setelah Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) diselenggarakan, dan apabila imputing nilai belum dilakukan oleh dosen, maka tenaga kependidikan memiliki kewajiban untuk mengingatkan tenaga pendidik (dosen) tentang batas waktu imputing nilai, dan apabila tidak diindahkan oleh tenaga pendidik (dosen), dan apabila dalam jangka waktu 2x 14 Hari, maka tenaga kependidikan berkewajiban melaporkan kepada pimpinan, dan pimpinan akan mengambil langkah, memberikan surat teguran/peringatan kepada dosen yang bersangkutan dan mengeksekusi nilai mata kuliah dengan pertimbangan tidak merugikan mahasiswa, yaitu memberikan nilai 70 untuk UTS dan memberikan nilai B

untuk UAS berlaku bagi semua mahasiswa pada mata kuliah tersebut, dengan catatan apabila kemudian dosen yang bersangkutan menyerahkan nilai tersebut, maka perubahan nilai akan dilakukan terhadap nilai yang lebih tinggi dari nilai yang diberikan fakultas.

- 2) Tenaga Kependidikan Bagian Nilai wajib mem-print out nilai hasil imputing dari dosen matakuliah untuk kepentingan administrasi (pengarsipan) semua nilai dari berbagai kategori nilai beserta lampiran DPNA atau Formulir resmi, kepentingan untuk :
  - a) Laporan per semester Daftar Hadir Peserta dan Nilai Akhir UTS/UAS;
  - b) Laporan per tahun akademik Daftar Hadir Peserta dan Nilai Akhir Semester Antara/Sisipan;
  - c) Laporan per semester Jumlah Nilai Ujian Khusus beserta lampiran berkas nilainya.

## II. Prosedur Penyerahan Nilai

- a. Dosen diwajibkan mengimput nilai selambat-lambatnya 2 (dua) minggu/14 hari setelah ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan, ke database SITU dan diumumkan kepada peserta didik melalui Layanan Informasi Peserta didik program SITU.
- b. Dosen yang sudah dan belum mengimput nilai secara otomatis terpampang pada Layanan Informasi Peserta didik program SITU dan dapat diakses oleh peserta didik yang telah memenuhi prosentase DPP sesuai otoritas program.
- c. Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) minggu/14 hari tenaga pendidik (dosen) belum melakukan imputing

nilai, untuk memenuhi hak peserta didik maka proses penilaian dan imputing nilai akan diambil alih oleh fakultas dan fakultas akan menyerahkan kewenangan menilai kepada dosen lain dalam lingkup team teaching dengan memperhatikan berkas dokumen-dokumen dan dilaporkan kepada dosen yang bersangkutan dengan batas waktu 1 (satu) minggu, dan apabila melewati batas waktu 1 (satu) minggu, maka fakultas akan mengambil alih imputing nilai dan akan memberikan nilai terbaik untuk mahasiswa sesuai dengan point B di atas.

#### **E. SYARAT MENGIKUTI EVALUASI (UJIAN)**

Untuk terlaksananya evaluasi proses belajar (ujian) di Fakultas Hukum Unpas diperlukan persyaratan sebagai berikut:

##### **1) Peserta Evaluasi**

- a. Terdaftar sebagai peserta didik Fakultas Hukum Unpas pada tahun akademik berjalan dibuktikan dengan kuitansi pembayaran uang kuliah.
- b. Telah mengikuti proses belajar mengajar di semester berjalan kehadiran minimal 75 %, dan menjadi prasyarat untuk dapat mengikuti ujian.
- c. Telah memenuhi tugas-tugas proses belajar mengajar dari mata kuliah yang dikontrak.
- d. Tidak sedang menjalani sanksi akademik dan tidak sedang cuti studi.

##### **2) Bahan Evaluasi (Ujian)**

- a. Bahan/materi ujian disusun oleh tenaga pendidik (dosen) pada mata kuliah yang bersangkutan dibawah tanggung jawab koordinator mata kuliah dan/atau pembina mata kuliah.
- b. Bentuk soal dan metode/mekanisme pelaksanaan ujian sepenuhnya diserahkan kepada tenaga pendidik (dosen), dengan jadwal waktu yang telah ditentukan.



**3) Pelaksanaan Evaluasi**

Evaluasi (ujian) di Fakultas Hukum Unpas dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu semester yaitu UTS (Ujian Tengah Semester) dan UAS (Ujian Akhir Semester). Pelaksanaannya di bawah tanggung jawab dosen yang dibantu oleh tenaga kependidikan bagian perkuliahan.

**4) Pemberitahuan Hasil Evaluasi (Ujian)**

a. Hasil evaluasi (ujian) dimasukan atau di imput ke dalam system yang telah disiapkan secara terpadu melalui SITU untuk paling lambat 2 (dua) minggu setelah ujian mata kulia dilaksanakan untuk diumumkan atau dapat di akses oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai kalender akademik.

b. Hasil ujian yang telah diumumkan, selanjutnya menjadi acuan bagi mahasiswa untuk dapat melakukan perwalian dan konsultasi bidang akademik dengan dosen pembimbing akademik, yang selanjutnya akan menjadi dasar mahasiswa melakukan kontrak kredit mata kuliah.

**5) Nilai Akhir peserta ujian adalah perhitungan kumulatif dari komponen berikut:**

15 % dari nilai UTS

15 % dari nilai UAS

20 % dari nilai tugas terstruktur

25% dari nilai tugas mandiri

25 % dari nilai kehadiran (minimal kehadiran 75 %).

Nilai akhir dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$NA = \frac{(NUAS \times X) + (NUTS \times X) + (NTT \times X) + (NTM \times X) + (NK \times X)}{100}$$

NA = Nilai Akhir

NUAS = Nilai Ujian Akhir Semester

NUTS = Nilai Ujian Tengah Semester

NTT = Nilai Tugas Terstruktur

NTM = Nilai Tugas Mandiri

NK = Nilai Kehadiran

X = Bobot masing-masing komponen

#### 6) Ujian/Evaluasi Perbaikan

Ujian perbaikan dapat dilakukan oleh mereka yang mendapatkan Nilai B, C, D dan E dengan ketentuan;

- a. Ujian perbaikan tersebut di atas wajib dikontrak dalam KRS (Kartu Rencana Studi).
- b. Bagi peserta didik yang studinya hampir selesai ujian perbaikan ditentukan melalui kebijakan fakultas.

#### 7) Ketentuan Ujian Susulan Pengganti UTS/UAS

##### 1. Ketentuan Ujian Susulan

1. Pengecualian bagi peserta didik yang tidak dapat mengikuti UTS/UAS hanya dapat diberikan kepada peserta didik yang pada saat pelaksanaan berlangsung UTS/UAS;
  - a. Sedang menjalani rawat inap di Rumah Sakit. Hal tersebut harus segera dilaporkan kepada Wakil Dekan I/ dengan tembusan kepada dosen mata kuliah dengan melampirkan;
    - 1) Surat Keterangan Rawat Inap di Rumah Sakit;
    - 2) Surat Keterangan Laboratorium di Rumah Sakit, dan;

- 3) Surat Keterangan Dokter beserta lampiran resep dokter.
  - b. Salah seorang anggota keluarga inti (orang tua, kakak, adik, suami/istri atau anak) dari peserta didik yang bersangkutan meninggal dunia. Hal tersebut harus segera dilaporkan kepada Wakil Dekan I/KSBAP dengan tembusan kepada dosen mata kuliah yang diujikan, dengan melampirkan ;
    - 1) Surat Keterangan Meninggal dunia dari kelurahan; dan
    - 2) Foto kopi kartu keluarga.
  - c. Mendapat penugasan dari Universitas/Fakultas dalam rangka kegiatan yang mewakili Universitas/Fakultas, dengan melampirkan surat rekomendasi dari Rektorat/Dekanat.
2. Alasan di luar ketentuan di atas, seperti tidak mengikuti UTS/UAS karena salah melihat jadwal, terlambat masuk (kesiangan), terlambat bayar DPP dan Biaya Laboratorium, serta alasan lainnya hanya diperkenankan mengikuti sekali ujian susulan dan tercatat dalam otoritas program SITU, sehingga apabila melakukan hal yang sama yang bersangkutan tidak bisa mengikuti ujian susulan kembali.
  3. Penyelenggaraan ujian susulan ini diselenggarakan secara terjadwal sesuai batas waktu yang ditentukan yaitu 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian yang digantikan dilaksanakan.
  4. Dosen tidak diperkenankan menyatakan dapat melaksanakan ujian susulan di luar jadwal yang telah ditentukan oleh fakultas.
  5. Dosen tidak dibenarkan menyelenggarakan ujian susulan sendiri di luar jadwal yang telah ditentukan, dan apabila terjadi maka hasil ujian yang bersangkutan dianggap tidak sah.

**II. Prosedur Ujian Susulan Pengganti Uts/Uas**

1. Mengisi Formulir Pengajuan Ujian Susulan yang disediakan oleh Sistem dalam program SITU (melalui layanan SILAT), dengan menyiapkan dan meng upload persyaratan pengajuan ujian susulan, yaitu Surat Keterangan Sakit atau Izin pada hari pelaksanaan ujian, lunas pembayaran DPP minimal untuk ujian, beserta KTP mahasiswa.
2. Mahasiswa mendaftar untuk mengikuti ujian susulan pada periode tertentu.
3. Data pengajuan ujian susulan akan diproses oleh staf akademik.
4. Setelah mendapatkan persetujuan dari KSB Akademik, KBTU dan Wadek 1, staf akademik akan membuat dan mencetak surat pengajuan ujian susulan dan/atau mengirimkan soft file surat pengajuan ujian susulan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
5. Mahasiswa membawa surat pengajuan ke dosen mata kuliah untuk mengikuti ujian susulan.
6. Surat Pengajuan Ujian Susulan berlaku hanya 1 (satu) bulan sejak diterbitkan apabila melewati batas waktu tersebut dianggap daluwarsa.
7. Dosen segera meng upload nilai melalui program SITU setelah ujian dilaksanakan.

**F. SEMESTER ANTARA**

Untuk membantu peserta didik dalam menempuh studi serta memberi kesempatan kepada peserta didik memperbaiki IPS, peserta didik diperkenankan untuk mengikuti kegiatan Semester Antara (SA) dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Peserta adalah peserta didik aktif pada tahun akademik berjalan.
2. Telah melakukan registrasi pada tahun akademik berjalan.
3. Telah melunasi DPP, DP dan Dana Laboratorium.
4. Membayar biaya Kuliah Semester Antara sesuai ketentuan yang ditetapkan.
5. Maksimal mata kuliah yang dapat diambil sesuai ketentuan yang ditetapkan.
6. Mata kuliah yang diambil merupakan mata kuliah yang telah ditempuh dan memperoleh nilai asal E, D, dan C dalam proses belajar mengajar reguler.
7. Pertemuan atau tatap muka dilaksanakan seminggu 2 (dua) kali dengan jumlah tatap muka minimal 9 (sembilan) kali proses belajar mengajar dan 1 (satu) pelaksanaan ujian.
8. Lamanya tatap muka untuk satu mata kuliah adalah 100 (seratus) menit tanpa melihat bobot sks.
9. Jumlah prosentase kehadiran proses belajar mengajar minimal 80 % kali tatap muka, dan bagi peserta didik yang kurang dari 80 % kali tatap muka tidak diperkenankan mengikuti ujian. 80% tatap muka menjadi prasyarat untuk dapat mengikuti ujian semester antara.
10. Penetapan nilai akhir (mutu) menggunakan Pola Acuan Normal (PAN) atau Pola Acuan Patokan (PAP) dengan komponen penilaian antara lain, kehadiran, tugas dan ujian.

Besaran distribusi komponen penilaian pada kelas proses belajar mengajar adalah sebagai berikut :

Deskripsi	Kelas Reguler
Presensi/Kehadiran	40%
Tugas Terstruktur	30 %
UAS	30%
<i>Jumlah</i>	100 %

11. Nilai tertinggi hasil ujian Semester Antara adalah “A”.
12. Tidak ada ujian susulan dengan alasan apapun.
13. Nilai Akhir yang digunakan adalah nilai yang terbaik.

## II. Prosedur Semester Antara

1. Pendaftaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
2. Peserta didik diutamakan mengambil matakuliah yang hasil nilai kuliah regulernya tidak lulus atau nilai terendah.
3. Peserta didik diwajibkan melakukan pendaftaran secara online melalui program “SITU” dan mengisi formulir pendaftaran semester antara secara online dalam otorisasi program SITU.
4. Mengisi formulir pendaftaran antara lain :
  - a. Memilih mata kuliah yang mempunyai nilai terendah sesuai otoritas program;
  - b. Menentukan kelas sesuai yang disebar pada jadwal proses belajar mengajar agar tidak terjadi bentrok.

5. Membayar biaya semester antara di bank yang telah ditunjuk, baik melalui ATM atau Teller atau virtual account sejumlah mata kuliah yang dikontrak.
6. Apabila pembayaran telah dilakukan, maka peserta didik langsung tercatat sebagai peserta semester antara, dan tercatat di dalam daftar hadir mata kuliah.
7. Tidak ada perubahan/penggantian baik kelas maupun mata kuliah setelah proses belajar mengajar berlangsung.

#### **G. KARTU HASIL STUDI (KHS)**

- a. KHS adalah hasil evaluasi belajar peserta didik dalam satu semester dan menunjukkan Indeks Prestasi Peserta didik yang bersangkutan.
- b. KHS akan diinformasikan kepada peserta didik, orang tua dan dosen wali melalui SIWAA (Sistem Informasi berbasis Whatsapp), juga dapat di print out oleh peserta didik dan/atau orang tua apabila diperlukan.

#### **H. VERIFIKASI NILAI**

1. Mahasiswa mengisi data mata kuliah secara online melalui otoritas program SITU dalam layanan SILAT, serta menyiapkan persyaratan berupa keterangan aktif kuliah, lunas pembayaran DPP semester aktif untuk pengajuan verifikasi nilai.
2. Data pengajuan verifikasi nilai akan diproses oleh staf akademik.
3. Setelah mendapat persetujuan KSB Akademik, KBTU dan Wadep 1, staf akademik akan membuat dan mencetak surat pengajuan verifikasi nilai.
4. Mahasiswa menghadap Dosen yang bersangkutan untuk meminta verifikasi nilai.

5. Pengajuan verifikasi nilai hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) minggu setelah nilai itu diumumkan.

## **I. KETENTUAN DAN PROSEDUR UJIAN KHUSUS**

### **I. Ketentuan Ujian Khusus**

1. Telah mengikuti seminar usulan penelitian penulisan hukum, dan/atau;
2. Telah mengajukan dan mengisi formulir Sidang Komprehensif.
3. Telah memenuhi ketentuan DPP yang akan diotorisasi oleh system SITU.
4. Terdapat nilai D lebih dari 12 (dua belas) SKS dalam Daftar Hasil Studi.
5. Perolehan IPK di bawah 2,75.
6. Pengajuan Ujian Khusus hanya diberikan maksimal 3 (tiga) mata kuliah yang pernah dikontrak dalam perwalian, dan hanya untuk satu kali pengajuan. Apabila diketahui mata kuliah tersebut belum atau tidak ada nilai dalam Daftar Hasil Studi (DHS) maka Ujian Khusus tidak bisa diselenggarakan.
7. Membayar Biaya Ujian Khusus sesuai ketentuan yang ditetapkan.

### **II. Prosedur Ujian Khusus**

1. Mahasiswa mengisi data mata kuliah serta menyiapkan persyaratan berupa keterangan aktif kuliah, lunas pembayaran DPP 100%, dan matriks perbaikan seminar UP untuk pengajuan perbaikan nilai.



2. Data pengajuan perbaikan nilai diajukan secara online melalui menu Silat dalam otorisasi program SITU.
3. Setelah mendapat persetujuan KSB Akademik, KBTU dan Wadek 1, staf akademik akan membuat dan mencetak surat pengajuan perbaikan nilai dan/atau dikirim melalui email mahasiswa.
4. Mahasiswa menghadap Dosen yang bersangkutan untuk melaksanakan ujian khusus. Adapun mengenai bentuk dan pelaksanaan Ujian Khusus diserahkan kepada Dosen.
5. Dosen menginput nilai segera setelah ujian dilaksanakan melalui otorisasi SITU.
6. Honorarium ujian khusus akan diberikan apabila ujian dilaksanakan dan nilai akhir peserta didik telah diumumkan/di Upload di program SITU.

**J. INDEKS PRESTASI SEMESTER (IPS) DAN INDEKS PRESTASI KUMULATIF (IPK).**

Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di setiap semester. Sedangkan IPK adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi. Indeks prestasi semester (IPS) dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester. Besarnya indeks prestasi semester (IPS) dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$\text{Indek Prestasi (IP)} = \frac{\sum(\text{SKS} \times \text{AM})}{\sum(\text{SKS})} \quad \text{atau} \quad \frac{\sum \text{KN}}{\sum \text{K}}$$

K = Jumlah SKS untuk masing-masing mata kuliah yang diambil pada semester tertentu.

N = Angka/nilai huruf mutu untuk masing-masing mata kuliah yang diambil pada semester tertentu.

Indeks Prestasi Kumulatif dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum (SKS \times AM) I + \sum (SKS \times AM) II + \dots}{\sum (SKS) I + \sum (SKS) II}$$

$$\text{atau } IPK = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

#### K. TRANSKRIP NILAI AKHIR

- a. Transkrip Nilai Akhir adalah hasil evaluasi belajar peserta didik untuk keseluruhan mata kuliah yang telah ditempuh dan menunjukkan indeks prestasi kumulatif.
- b. Nilai D tidak boleh lebih dari/maksimal 8 SKS (delapan SKS) atau setara dengan maksimal 4 (empat) Mata Kuliah.
- c. Tidak boleh ada nilai E.

#### L. PENULISAN TUGAS AKHIR

Untuk mengakhiri studi di Fakultas Hukum Unpas setiap peserta didik diwajibkan membuat tugas akhir berupa Penulisan Hukum dalam bentuk Skripsi, Legal Memorandum / Memorandum Hukum dan/atau Studi Kasus (*case study*) dengan ketentuan sebagai berikut :

I. Ketentuan Tugas Akhir

a. Syarat-syarat pengajuan penulisan hukum antara lain :

- 1) Telah menempuh dan lulus Mata Kuliah minimal 125 SKS;
- 2) Sudah menempuh dan lulus Mata Kuliah Hukum Dasar Kekhususan, Metode Penelitian Hukum dan Teknik Penulisan Karya Ilmiah dengan nilai minimal C;
- 3) Telah memenuhi ketentuan nilai, yaitu IPS di atas 2,25 dan tidak terdapat nilai E;
- 4) Telah melunasi DPP sesuai ketentuan yang diotorisasi oleh program SITU
- 5) Telah membayar biaya Tugas Akhir.

b. Lama Pembimbingan Tugas Akhir adalah 1 (satu) semester setara dengan 6 (enam) bulan dan apabila belum selesai dapat diperpanjang atau dikontrak kembali pada semester berikutnya tanpa harus mengulang dari judul awal. Jika selama 2 (dua) semester atau masa perpanjangan tersebut Tugas Akhir belum selesai, peserta didik diwajibkan mengganti judul Tugas Akhir dan selanjutnya proses pengajuan dan penyusunan dimulai dari awal.

c. Biaya Tugas Akhir berlaku untuk satu semester (6) bulan dan apabila lebih dari satu semester (berdasarkan otorisasi program SITU), peserta didik wajib membayar kembali sesuai ketentuan dalam butir a.5.

d. Pembagian waktu pembimbingan pada satu semester adalah 3 (tiga) bulan proposal; 3 (tiga) bulan persiapan sidang. Apabila beralih ke semester berikutnya, maka pembagian waktu pembimbingan melanjutkan sisa bimbingan yang belum selesai dengan ketentuan tidak

melebihi batas waktu 6 (enam) bulan atau satu semester.

- e. Batas waktu minimal pengajuan seminar proposal setelah penunjukan Dosen Pembimbing adalah 2 (dua) bulan; dan pengajuan sidang setelah seminar proposal adalah 3 (tiga) bulan. Batas waktu ini diotorisasi oleh program SITU.
- f. Bimbingan Tugas Akhir dilaksanakan dilingkungan kampus pada jam kerja. Tidak dibenarkan dilaksanakan di rumah dosen atau ditempat lain yang dapat menimbulkan penafsiran tidak baik.

## II. Prosedur Penyelesaian Tugas Akhir

### a. Pengajuan Judul

- 1) Mengambil formulir pengajuan Penulisan Hukum yang dicetak oleh bidang administrasi akademik dari otoritas program SITU dalam layanan SITA. Formulir dapat dicetak bagi peserta didik yang telah memenuhi persyaratan. Bagi yang belum memenuhi persyaratan diharuskan menyelesaikan persyaratan terlebih dahulu.
- 2) Formulir pengajuan Penulisan Hukum yang telah dicetak, selanjutnya peserta didik mengajukan judul kepada Koordinator Bagian Program Kekhususan dengan telah mengecek judul tersebut pada database judul (Repositori Unpas), untuk menghindari duplikasi judul.
- 3) Berdasarkan hasil diskusi dan konsultasi judul dan topik/tema kajian, maka formulir pengajuan Penulisan Hukum akan ditandatangani oleh Kepala Bagian Program Kekhususan.

- 4) Kepala Bagian Program Kekhususan akan menunjuk Dosen Pembimbing sesuai kompetensi materi judul yang diajukan oleh peserta didik bersangkutan.
- 5) Formulir pengajuan Penulisan Hukum yang telah ditandatangani selanjutnya diajukan kepada Calon Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh Kepala Bagian Program Kekhususan untuk mendapatkan persetujuan atau kesediaan sebagai Dosen Pembimbing dan selanjutnya ditandatangani oleh yang bersangkutan.
- 6) Formulir pengajuan Penulisan Hukum yang telah didisposisi dan disetujui oleh semua komponen, kemudian diserahkan kepada bagian administrasi akademik untuk selanjutnya diproses dan diterbitkan Surat Tugas Penulisan Hukum pada program SITU melalui layanan SITA.

*b. Surat Bimbingan Dan Izin Penelitian*

- 1) Surat Tugas penunjukan Dosen Pembimbing akan terekan/tersimpan di layanan SITA (Sistem Informasi Tugas Akhir) mahasiswa maupun SITA dosen yang dapat di print out untuk kebutuhan penelitian/kelengkapan dokumen mahasiswa atau untuk kebutuhan kinerja dosen.
- 2) Surat Izin Penelitian kepada instansi/institusi dapat diambil di loket layanan akademik atau dikirim melalui email mahasiswa dengan mengkonfirmasi Nama dan NPM Peserta didik melalui layanan SILAT.

3) *Pelaksanaan Bimbingan*

- 1) Bimbingan dilaksanakan apabila Dosen tersebut sudah menerima Surat Tugas Penunjukan Pembimbing dari Dekan melalui layanan SITA.
- 2) Pelaksanaan bimbingan dilaksanakan dengan mengisi kartu kendali bimbingan dan diparaf atau di klik baik oleh peserta didik maupun pembimbing setiap kali bimbingan dilaksanakan melalui layanan SITA.

4) *Seminar Usulan Penelitian Penulisan Hukum*

- 1) Telah memenuhi batas waktu minimal 2 (dua) bulan dari pelaksanaan pencatatan judul pada program SITU.
- 2) Telah lulus mata kuliah syarat lulus Skripsi, dan telah menempuh matakuliah dari semester 1 (satu) sampai dengan matakuliah semester 7 (tujuh).
- 3) Membayar biaya seminar.
- 4) Mengisi formulir pengajuan Seminar.
- 5) Jadwal, undangan seminar usulan penelitian dan daftar hadir seminar usulan penelitian ditentukan dan dibuat oleh Staf Bagian Akademik *berdasarkan otoritasi program SITU*.

5) *Sidang Tugas Akhir (Komprehensif)*

- 1) Mengisi formulir sidang komprehensif.
- 2) Telah memenuhi syarat dan ketentuan Sidang Komprehensif yang berlaku

- 3) Telah memenuhi batas waktu minimal 3 (tiga) bulan dari pelaksanaan seminar usulan penelitian penulisan hukum.
- 4) Membayar biaya Sidang Komprehensif.
- 5) Jadwal, undangan sidang komprehensif dan daftar hadir sidang komprehensif ditentukan dan dibuat oleh Staf Bagian Akademik berdasarkan otoritas program *SITU*.

*c. Surat Keterangan Lulus Sementara*

Surat Keterangan Lulus Sementara diserahkan pada saat setelah dibacakan hasil sidang (yudicium) dan dinyatakan lulus dan selanjutnya penutupan Sidang Komprehensif oleh Panitia Sidang.

III. Substansi, Mekanisme Bimbingan Dan Format Penilaian serta Ketentuan-ketentuan lain dan prosedur menyangkut substansi (materi), mekanisme bimbingan dan format penilaian Tugas Akhir terdapat dalam BUKU PANDUAN PENYELENGGARAAN TUGAS AKHIR.

**M. PERSYARATAN DOSEN PEMBIMBING**

Persyaratan Pembimbing adalah sebagai berikut :

- a) Serendah-rendahnya berpendidikan Magister (S-2) dan memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala atau yang sederajat sesuai dengan ketentuan yang berlaku, atau
- b) Bergelar Magister (S-2) dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli,
- c) Bergelar Doktor (S-3) dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli;

d) Telah memenuhi syarat lain yang ditentukan oleh Fakultas.

## **N. KEGIATAN WISUDA**

Pelaksanaan wisuda sarjana mengacu pada kegiatan dalam kalender akademik Universitas Pasundan yang secara rutin biasanya dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun.

Adapun syarat untuk mengikuti wisuda sarjana antara lain sebagai berikut :

- a. Membawa surat pengantar yang menyatakan bahwa pendaftar telah lulus Studi Strata-1 (S1) dari Fakultas.
- b. Membayar biaya pendaftaran wisuda yang ditetapkan oleh Universitas.
- c. Pendaftaran dilakukan di sekretariat panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- d. Mengisi formulir alumni di Bagian Administrasi Kepeserta didikan Fakultas.

## **O. LAYANAN PENGADUAN**

Fakultas menyediakan layanan pengaduan bagi mahasiswa, bagi dosen (tenaga pendidik) maupun bagi tenaga kependidikan terkait dengan pelaksanaan pelayanan akademik yang diberikan.

Adapun pengaduan yang dapat dilakukan adalah :

- a. Bagi Mahasiswa :
  - 1) pengaduan terkait dengan layanan perkuliahan;
  - 2) pengaduan terkait dengan layanan keuangan;



- 3) pengaduan terkait dengan layanan administrasi akademik;
  - 4) pengaduan terkait dengan layanan nilai;
  - 5) pengaduan terkait dengan layanan Tugas akhir;
  - 6) pengaduan terkait dengan layanan perpustakaan;
  - 7) pengaduan terkait dengan layanan sarana prasarana fakultas.
- b. Bagi Dosen (Tenaga Pendidik) :
- 1). Pengaduan terkait dengan layanan perkuliahan;
  - 2). Pengaduan terkait dengan layanan keuangan;
  - 3). Pengaduan terkait dengan layanan administrasi akademik;
  - 4). Pengaduan terkait dengan layanan kepegawaian;
  - 5). Pengaduan terkait dengan layanan Tugas Akhir;
  - 6). Pengaduan terkait dengan layanan nilai;
  - 7). Pengaduan terkait dengan layanan perpustakaan;
  - 8). Pengaduan terkait dengan layanan sarana prasarana fakultas.
- c. Bagi Tenaga Kependidikan :
- 1). Pengaduan terkait dengan layanan kepegawaian;
  - 2). Pengaduan terkait dengan layanan keuangan.
  - 3). Pengaduan terkait dengan layanan sarana prasarana fakultas.

## **BAB VI STATUS PESERTA DIDIK**

### **A. STATUS PESERTA DIDIK**

Status peserta didik dibedakan menjadi tiga:

1. Peserta didik Aktif;
2. Peserta didik Cuti Akademik;
3. Peserta didik Non aktif.

### **B. PESERTA DIDIK AKTIF**

1. Peserta didik aktif adalah peserta didik yang terdaftar dan/atau telah melakukan registrasi pada semester tertentu tahun akademik berjalan.
2. Peserta didik aktif memiliki hak-hak penuh sebagai peserta didik Universitas Pasundan.

### **C. PESERTA DIDIK CUTI AKADEMIK**

1. Cuti Akademik
  - a. Peserta didik cuti akademik adalah peserta didik yang menunda semua kegiatan-kegiatan akademik dan kegiatan kepeserta didikan dalam jangka waktu tertentu dengan ijin Rektor (*dengan bukti tertulis*).
  - b. Hak cuti akademik diberikan kepada peserta didik:
    - 1) Berstatus sebagai Peserta didik Aktif.
    - 2) Telah aktif minimal 1 (satu) tahun akademik

- 3) Lama cuti minimum 1 (satu) semester dan maksimum 4 (empat) semester.
  - 4) Masa cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi.
- c. Permohonan cuti akademik diajukan dan akan diproses sesuai dengan waktu yang tercantum di kalender akademik Universitas Pasundan pada tahun berjalan.
- d. Permohonan cuti akademik diajukan kepada Rektor cq. Biro Akademik (d/h.BAAK) Universitas melalui Bagian Administrasi Akademik Fakultas Hukum Universitas Pasundan dengan membawa:
- 1) Meng upload kartu peserta didik terakhir;
  - 2) Telah aktif minimal 1 (satu) tahun akademik, yang dibuktikan dengan Daftar Nilai Kumulatif melalui otorisasi program SITU;
  - 3) Meng upload kuitansi pembayaran DPP pada tahun akademik yang sedang berjalan;
  - 4) Mengisi formulir yang telah disediakan dalam otorisasi program SITU dalam layanan SILAT;
- e. Apabila seluruh ketentuan dan persyaratan telah dipenuhi, fakultas akan memproses dan mengeluarkan pengantar permohonan ijin cuti akademik untuk kemudian dibawa dan diurus sendiri oleh peserta didik ke Biro Akademik (d/h. BAAK) Universitas, untuk diproses sedemikian rupa, sehingga peserta didik mendapatkan Surat Ijin Cuti Akademik yang ditandatangani Rektor atau Pejabat yang berwenang.
2. Izin Aktif Kembali
- a. Peserta didik yang akan aktif kembali dari cuti akademik harus mengajukan permohonan untuk aktif kembali melalui Biro Akademik (d/h.BAAK) Universitas dengan

mengisi formulir yang telah disediakan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum tanggal terakhir pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).

- b. Membayar administrasi keuangan (DPP) sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Melakukan Registrasi Ulang di Fakultas, dengan membawa foto copy dokumen-dokumen terkait.
- d. Mengisi KRS, sesuai dengan masa/waktu pengisian KRS.
- e. Jumlah SKS yang boleh diprogramkan oleh peserta didik yang aktif kembali karena cuti akademik (atas ijin Rektor) adalah sesuai dengan jumlah sks yang diperkenankan sebelum cuti akademik.

#### **D. PESERTA DIDIK NON AKTIF**

1. Peserta didik non aktif adalah peserta didik yang tidak terdaftar sebagai peserta didik aktif atau tidak melakukan herregistrasi pada 1 (satu) semester atau lebih tanpa seijin Rektor.
2. Peserta didik non aktif tidak dapat menggunakan hak-haknya sebagai peserta didik Universitas Pasundan, yaitu hak untuk mengikuti kegiatan akademik dan kepeserta didikan serta hal lain yang berhubungan dengan itu.
3. Peserta didik non aktif yang akan aktif kembali diwajibkan untuk membayar uang DPP penuh dan pengambilan (SKS) maksimum 16 SKS.
4. Lama waktu non aktif diperhitungkan sebagai masa studi.



# LAMPIRAN

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS PASUNDAN  
Nomor : 218/Unpas.R/SK/Q/III/2019**

**Tentang**

**KURIKULUM PROGRAM SARJANA ILMU HUKUM  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN**

**REKTOR UNIVERSITAS PASUNDAN**

- Menimbang :
- a. bahwa kurikulum merupakan penjabaran lebih lanjut dari Visi dan Misi Fakultas Hukum Universitas Pasundan yang disusun berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan sistem hukum nasional;
  - b. bahwa kurikulum merupakan unsur utama dalam sistem pendidikan, sehingga Fakultas Hukum Universitas Pasundan memerlukan pembaharuan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  - c. bahwa Fakultas Hukum Universitas Pasundan sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi hukum, harus mengikuti dan mengantisipasi perkembangan tersebut dalam kerangka pembangunan pendidikan berbasis kompetensi yang berkelanjutan;
  - d. bahwa Peraturan Rektor Nomor 18/Unpas-R/SK/Q/IX/2017 tentang

- Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Pasundan perlu dirubah dan disesuaikan dengan perkembangan pengajaran ilmu hukum;
- e. bahwa langkah yang dilakukan oleh Fakultas Hukum untuk menyelaraskan dengan perkembangan tersebut yaitu menyusun kurikulum baru sebagaimana rapat kerja dan lokakarya dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa serta stake holder yang ditetapkan melalui rapat Senat Fakultas;
  - f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e maka perlu membentuk Peraturan Rektor tentang Kurikulum Program Sarjana Fakultas Hukum Universitas Pasundan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
  - 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  - 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
  - 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 44 Tahun

- 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor: 484/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2018 tentang Universitas Pasundan Bandung Terakreditasi dengan Peringkat Terakreditasi “A”;
8. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan Nomor: 775/YPTP/SK/A/2015 tentang Statuta Universitas Pasundan;
9. Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor: 32/Unpas.R/SK/Q/II/2013 tentang Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas;
10. Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor: 38a/Unpas.R/SK/Q/III/2013 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP).

- Memperhatikan :
1. Usulan Dekan tentang Perubahan Kurikulum sesuai dengan surat Nomor: 077/Unpas-FH.D/Q/III/2019, tertanggal 9 Maret 2019;
  2. Rapat kerja dan lokakarya dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa serta stake holder Fakultas Hukum Universitas Pasundan tanggal 21 dan 22 Januari 2019;



*Lampiran-lampiran*

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Mencabut Surat Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor: 18/Unpas-R/SK/Q/IX/2017 dan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Pasundan Nomor: 001/Unpas-FH.D/SK/Q/III/2017;
- Kedua : Memberlakukan Keputusan Rektor Nomor: /Unpas.R/SK/Q/III/2019 tentang Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Pasundan sebagaimana termuat dalam lampiran keputusan ini mulai Tahun Akademik 2019/2020;
- Ketiga : Segala sesuatu yang timbul dan berkaitan pelaksanaan Diktum Pertama dan Kedua di atas akan diatur kemudian dengan Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
- Keempat : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah / diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Bandung  
Pada tanggal :           Maret 2019

**R e k t o r ,**

**T t d**

**Prof.Dr.Ir. H. Eddy Jusuf Sp, M.Si., M.Kom.**  
NIP : 195404101991011001

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. LLDIKTI Wilayah IV Jawa Barat;
2. Ketua Yayasan Dikti Pasundan;
3. Para Wakil Rektor Unpas;
4. Para Dekan dilingkungan Unpas;
5. Pertiinggal.

**LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR  
TENTANG  
KURIKULUM PROGRAM SARJANA FAKULTAS HUKUM  
UNIVERSITAS PASUNDAN**

Penyebaran matakuliah pada kurikulum Fakultas Hukum baik matakuliah wajib maupun matakuliah pilihan disusun di semester ganjil dan genap, adapun susunan matakuliah wajib sebagaimana berikut;

1. Matakuliah Wajib

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
I	1.	HIPK191012	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
	2.	HIPK191022	Pendidikan Agama Islam	2
	3.	HIKK191013	Pengantar Ilmu Hukum	3
	4.	HIKK191023	Pengantar Hukum Indonesia	3
	5.	HIKK191032	Ilmu Negara	2
	6.	HLPK191012	Logika Hukum	2
	7.	HIPB191012	Bahasa Indonesia Hukum	2
	8.	HLPK191062	Kepasundanan	2
	9.	HLKK191132	Multimedia Hukum	2
	10.	HLKK191142	Bahasa Inggris	2
	<b>TOTAL SKS</b>			

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
II	1.	HIKK192043	Hukum Perdata	3
	2.	HIKK192053	Hukum Pidana	3
	3.	HIKK192063	Hukum Tata Negara	3
	4.	HLKK192022	Pengantar Ilmu Ekonomi	2
	5.	HIKK192093	Hukum Internasional	3
	6.	HIKK192072	Hukum Islam I	2
	7.	HIKK192082	Hukum Administrasi	3
	8.	HIPK192042	Budaya Sunda	2
	9.	HIPB192032	Bahasa Inggris Hukum	2
	TOTAL SKS			

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
III	1.	HLKK193032	Hukum Perikatan	2
	2.	HLKK193042	Hukum Pidana Khusus	2
	3.	HPKK193452	Hukum Pemerintahan Daerah	2
	4.	HIKK193173	Hukum Dagang	3
	5.	HPKK193172	Hk. Organisasi Internasional	2
	6.	HLPK193032	Hukum Islam II	2
	7.	HIKK193123	Hukum Acara Perdata	3
	8.	HIKK193102	Hukum Adat	2
	9.	HIKK193112	Hukum Agraria	2
	10.	HIKK193133	Hukum Acara Pidana	3
TOTAL SKS				23

*Lampiran-lampiran*

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
IV	1.	HPKK194642	Cyber Law	2
	2.	HIKB194013	Metode Penelitian Hukum	3
	3.	HIKK194142	Hukum Acara Peradilan TUN	2
	4.	HPKK194162	Hukum Hak Atas Kekayaan Intelektual	2
	5.	HIKB194022	Kontrak Drafting Nasional	2
	6.	HPKK194222	Hukum Ekonomi Syariah	2
	7.	HIKK194202	Sosiologi Hukum	2
	8.	HIKK194182	Hukum Lingkungan	2
	9.	HIKK194192	Hukum Pajak	2
	10.	HIKB194042	Litigasi Perdata	2
	<b>TOTAL SKS</b>			<b>21</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
V	1.	HLKK195092	Hukum Perusahaan	2
	2.	HPKK195052	Hukum Penitensier	2
	3.	HLKK195062	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2
	4.	HIKK195152	Hukum Ekonomi	2
	5.	HIKB195072	Hk. Kontrak Internasional	2
	6.	HIBB195022	Hk. dan Hak Asasi Manusia	2
	7.	HPKK195522	Hukum Perikatan Islam	2
	8.	HLPK195052	Hukum Etika dan Profesi	2
	9.	HIKB195032	Legal Drafting	2
	<b>TOTAL SKS</b>			<b>18</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
VI	1.	HLKK196122	Clinical Legal Education (CLE)	2
	2.	HLKK196112	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
	3.	HIKB196062	Litigasi Pidana	2
	4.	HPKK196662	Perbandingan Hukum	2
	5.	HLKK196102	Politik Hukum	2
	6.	HIKK196212	Hk.Konstitusi dan Peraturan Perundang-undangan	2
	7.	-	Mata Kuliah Pilihan	8
<b>TOTAL SKS</b>				<b>20</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
VII	1.	HIPB197042	Filsafat Hukum	2
	2.	-	Mata Kuliah Pilihan	8
	3.	HIBB197033	Magang/KKN	3
	4.	HIKB197054	Penulisan Hukum	4
<b>TOTAL SKS</b>				<b>17</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
VIII	1.	HIBB198033	Magang/KKN	3
	2.	HIKB198054	Penulisan Hukum	4
<b>TOTAL SKS</b>				<b>7</b>

*Lampiran-lampiran*

2. Matakuliah Pilihan :

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
	1.	HPKK196012	Hukum Perdata dlm. Yurisprudensi	2
	2.	HPKK196022	Hukum Jaminan	2
	3.	HPKK196032	Hukum Perbankan	2
	4.	HPKK196042	Hukum Perselisihan	2
	5.	HPKK197382	Hukum Asuransi	2
	6.	HPKK197392	Hukum Perdata Internasional	2
	7.	HPKK197742	Hukum Ketenagakerjaan	2
	8.	HPKK197752	Met. Alt. Penyelesaian Sengketa	2
	9.	HPKK196062	Hk. Kejahatan Korporasi	2
	10.	HPKK196072	Forensik	2
	11.	HPKK196082	Viktimologi	2
	12.	HPKK196352	Kejahatan Money Laundering	2
	13.	HPKK197402	Kriminologi	2
	14.	HPKK197412	Hukum Pidana dlm Yurisprudensi	2
	15.	HPKK197422	Hk. Pidana Internasional	2
	16.	HPKK196092	Hukum Kepegawaian	2
	17.	HPKK196112	Hukum Tentang Lembaga Negara	2
	18.	HPKK196122	Sistem Politik Indonesia	2
	19.	HPKK197372	Hukum Keluarga dan Waris	2

20.	HPKK196132	Hk. Kompetisi dalam Bisnis	2
21.	HPKK196142	Hk. Ekonomi Internasional	2
22.	HPKK196152	Hukum Surat Berharga & Pasar Modal	2
23.	HPKK196182	Hukum Lingkungan Internasional	2
24.	HPKK196192	Hukum Perjanjian Internasional	2
25.	HPKK196202	Hukum Laut	2
26.	HPKK196212	Hukum Tata Negara Islam	2
27.	HPKK196232	Hukum Perkawinan dan Waris Islam	2
28.	HPKK196242	Hukum Pidana Islam	2
29.	HPKK196252	Hukum dan Kekuasaan Kehakiman	2
30.	HPKK196262	Hukum Pembuktian	2
31.	HPKK196272	Hk. Peny. Sengketa Alter. & Arbitrase	2
32.	HPKK196282	Teknik Penyelesaian Sengketa	2
33.	HPKK196292	Sistem Hukum Nasional	2
34.	HPKK196302	Sejarah Hukum	2
35.	HPKK196312	Hukum Kebijakan Publik	2
36.	HPKK196322	Pembaharuan Hukum Indonesia	2
37.	HPKK196332	Hukum Pidana Anak	2
38.	HPKK196762	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2



*Lampiran-lampiran*

39.	HPKK197432	Hk. Kewarganegaraan & Keimigrasian	2
40.	HPKK197442	Hukum Keuangan Negara	2
41.	HPKK197462	Hukum Perijinan dalam Bisnis	2
42.	HPKK197472	Hukum Perlindungan Konsumen	2
43.	HPKK197482	Hukum Pajak Internasional	2
44.	HPKK197492	Hukum Udara dan Ruang Angkasa	2
45.	HPKK197502	Hukum Laut Internasional	2
46.	HPKK197512	International Dispute Resolution	2
47.	HPKK197532	Hukum Zakat dan Wakaf	2
48.	HPKK197542	Hukum Peradilan Islam	2
49.	HPKK197552	Sistem Peradilan Pidana Anak	2
50.	HPKK197562	Legal Opinion & Teknik Peny. Kasus	2
51.	HPKK197572	Biro Bantuan dan Konsultasi Hukum	2
52.	HPKK197582	Hukum dan Kearifan Lokal	2
53.	HPKK197592	Hukum dan Perubahan Sosial	2
54.	HPKK197602	Psykologi Hukum	2
55.	HPKK197612	Hukum Kesehatan	2
56.	HPKK197622	Hukum Pers	2
57.	HPKK197632	Hukum Acara Peradilan Militer	2

58.	HIPB198022	Terminologi Hukum	2
59.	HIBB198012	Sosiologi	2
60.	HLPK198032	Ilmu Alamiah Dasar	2
61.	HLKK198012	Antropologi Hukum dan Budaya	2
62.	HLKK198052	Hukum Acara Peradilan Agama	2
63.	HLKK198072	Hukum Adat dalam Perkembangan	2
64.	HLKK198082	Hukum Agraria dalam Perkembangan	2
65.	HPKK196362	Teknik Penyelesaian Masalah Pajak	2
66.	HPKK197652	Penegakan Hukum dalam Kejahatan Korupsi	2
67.	HPKK198662	Perbandingan Hukum Perdata	2
68.	HPKK198672	Perbandingan Hukum Pidana	2
69.	HPKK198682	Perbandingan Hukum Tata Negara	2
70.	HPKK198692	Perbandingan Hukum Ekonomi	2
71.	HPKK198702	Hukum Humaniter	2
72.	HPKK198712	Perbandingan Hukum Islam	2
73.	HPKK198722	Perbandingan Hukum Acara	2
74.	HPKK198732	Penemuan dan Penafsiran Hukum	2

*Lampiran-lampiran*

Ditetapkan : di Bandung  
Pada tanggal :           Maret 2019

**R e k t o r,**

Ttd

**Prof.Dr.Ir. H. Eddy Jusuf Sp, M.Si., M.Kom.**  
NIP : 195404101991011001

**KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN  
NOMOR : 027/Unpas-FH.D/SK/Q/VIII/2019**

**Tentang**

**KURIKULUM 2019 PROGRAM SARJANA ILMU HUKUM  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN**

**DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil rapat kerja dan lokakarya dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa serta stake holder Fakultas Hukum Universitas Pasundan diperlukan perubahan kurikulum;
- b. bahwa guna kelancaran serta efektifitas dan efisiensi pemberlakuan kurikulum baru tahun 2019 sebagai penyempurnaan dari kurikulum tahun 2017, maka perlu dibuat Surat Keputusan;
- c. bahwa untuk merealisasi maksud tersebut di atas, maka perlu dituangkan dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor : 484/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2018 tentang Universitas Pasundan Bandung Terakreditasi dengan Peringkat Terakreditasi “A”;
9. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan Nomor: 775/YPTP/SK/A/2015 tentang Statuta Universitas Pasundan;
10. Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor 32/Unpas.R/SK/Q/II/2013 tentang Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas;
11. Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor 38a/Unpas.R/SK/Q/III/2013 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP);

- Memperhatikan : 1. Hasil rekomendasi rapat kerja dan lokakarya dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa serta stake holder Fakultas Hukum Universitas Pasundan tanggal 21 dan 22 Januari 2019 tentang Pembaharuan Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
2. Rapat kerja terbatas Fakultas Hukum Universitas Pasundan Tahun Akademik 2019/2020 tanggal 9 dan 10 Juli 2019 tentang Meningkatkan Komitmen dan Kinerja Manajemen Menuju Pengembangan Institusi Fakultas Hukum Universitas Pasundan Yang Unggul dan Daya Saing di Era 4.0;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- Pertama : Menetapkan berlakunya Kurikulum Baru Tahun 2019 Program Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan mulai Tahun Akademik 2019/2020, yang dibagi menjadi 8 (delapan) minat sebagai berikut;
1. Hukum Perdata;
  2. Hukum Pidana;
  3. Hukum Tata Negara;
  4. Hukum Ekonomi Internasional;
  5. Hukum Internasional;
  6. Hukum Islam;
  7. Hukum Acara;
  8. Hukum Dasar.

## *Lampiran-lampiran*

- Kedua : Kurikulum Tahun 2019 berlaku bagi mahasiswa angkatan 2019 dan selanjutnya.
- Ketiga : Kurikulum dimaksud sebanyak 144 sks terdiri atas 128 sks mata kuliah wajib dan 16 sks mata kuliah pilihan.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku mulai tahun akademik 2019/2020 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 16 Agustus 2019

D e k a n,

Ttd

**Dr. Anthon F. Susanto, S.H., M.Hum.**  
**NIPY : 15110207**

**LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN  
TENTANG  
KURIKULUM 2019 PROGRAM SARJANA ILMU HUKUM  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN**

Penyebaran matakuliah pada kurikulum Fakultas Hukum baik matakuliah wajib maupun matakuliah pilihan disusun di semester ganjil dan genap, adapun susunan matakuliah wajib sebagaimana berikut;

1. Matakuliah Wajib

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
I	1.	HIPK191012	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
	2.	HIPK191022	Pendidikan Agama Islam	2
	3.	HIKK191013	Pengantar Ilmu Hukum	3
	4.	HIKK191023	Pengantar Hukum Indonesia	3
	5.	HIKK191032	Ilmu Negara	2
	6.	HLPK191012	Logika Hukum	2
	7.	HIPB191012	Bahasa Indonesia Hukum	2
	8.	HLPK191062	Kepasundan	2
	9.	HLKK191132	Multimedia Hukum	2
	10.	HLKK191142	Bahasa Inggris	2
			<b>TOTAL SKS</b>	<b>22</b>



*Lampiran-lampiran*

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
II	1.	HIKK192043	Hukum Perdata	3
	2.	HIKK192053	Hukum Pidana	3
	3.	HIKK192063	Hukum Tata Negara	3
	4.	HLKK192022	Pengantar Ilmu Ekonomi	2
	5.	HIKK192093	Hukum Internasional	3
	6.	HIKK192072	Hukum Islam I	2
	7.	HIKK192082	Hukum Administrasi	3
	8.	HIPK192042	Budaya Sunda	2
	9.	HIPB192032	Bahasa Inggris Hukum	2
				<b>TOTAL SKS</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
III	1.	HLKK193032	Hukum Perikatan	2
	2.	HLKK193042	Hukum Pidana Khusus	2
	3.	HPKK193452	Hukum Pemerintahan Daerah	2
	4.	HIKK193173	Hukum Dagang	3
	5.	HPKK193172	Hukum Organisasi Internasional	2
	6.	HLPK193032	Hukum Islam II	2
	7.	HIKK193123	Hukum Acara Perdata	3
	8.	HIKK193102	Hukum Adat	2
	9.	HIKK193112	Hukum Agraria	2
	10.	HIKK193133	Hukum Acara Pidana	3
				<b>TOTAL SKS</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
IV	1.	HPKK194642	Cyber Law	2
	2.	HIKB194013	Metode Penelitian Hukum	3
	3.	HIKK194142	Hukum Acara Peradilan TUN	2
	4.	HPKK194162	Hukum Hak Atas Kekayaan Intelektual	2
	5.	HIKB194022	Kontrak Drafting Nasional	2
	6.	HPKK194222	Hukum Ekonomi Syariah	2
	7.	HIKK194202	Sosiologi Hukum	2
	8.	HIKK194182	Hukum Lingkungan	2
	9.	HIKK194192	Hukum Pajak	2
	10.	HIKB194042	Litigasi Perdata	2
			<b>TOTAL SKS</b>	<b>21</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
V	1.	HLKK195092	Hukum Perusahaan	2
	2.	HPKK195052	Hukum Penitensier	2
	3.	HLKK195062	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2
	4.	HIKK195152	Hukum Ekonomi	2
	5.	HIKB195072	Hukum Kontrak Internasional	2
	6.	HIBB195022	Hukum dan Hak Asasi Manusia	2
	7.	HPKK195522	Hukum Perikatan Islam	2
	8.	HLPK195052	Hukum Etika dan Profesi	2
	9.	HIKB195032	Legal Drafting	2
			<b>TOTAL SKS</b>	<b>18</b>

*Lampiran-lampiran*

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
VI	1.	HLKK196122	Clinical Legal Education (CLE)	2
	2.	HLKK196112	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	2
	3.	HIKB196062	Litigasi Pidana	2
	4.	HPKK196662	Perbandingan Hukum	2
	5.	HLKK196102	Politik Hukum	2
	6.	HIKK196212	Hk.Konstitusi dan Peraturan Perundang-Zan	2
	7.	-	Mata Kuliah Pilihan	8
				<b>TOTAL SKS</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
VII	1.	HIPB197042	Filsafat Hukum	2
	2.	-	Mata Kuliah Pilihan	8
	3.	HIBB197033	Magang/KKN	3
	4.	HIKB197054	Penulisan Hukum	4
				<b>TOTAL SKS</b>

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
VIII	1.	HIBB198033	Magang/KKN	3
	2.	HIKB198054	Penulisan Hukum	4
				<b>TOTAL SKS</b>

2. Matakuliah Pilihan :

SMT	NO.	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
	1.	HPKK196012	Hukum Perdata dlm. Yurisprudensi	2
	2.	HPKK196022	Hukum Jaminan	2
	3.	HPKK196032	Hukum Perbankan	2
	4.	HPKK196042	Hukum Perselisihan	2
	5.	HPKK197382	Hukum Asuransi	2
	6.	HPKK197392	Hukum Perdata Internasional	2
	7.	HPKK197742	Hukum Ketenagakerjaan	2
	8.	HPKK197752	Met. Alt. Penyelesaian Sengketa	2
	9.	HPKK196062	Hukum Kejahatan Korporasi	2
	10.	HPKK196072	Forensik	2
	11.	HPKK196082	Viktimologi	2
	12.	HPKK196352	Kejahatan Money Laundering	2
	13.	HPKK197402	Kriminologi	2
	14.	HPKK197412	Hukum Pidana dlm Yurisprudensi	2
	15.	HPKK197422	Hukum Pidana Internasional	2
	16.	HPKK196092	Hukum Kepegawaian	2
	17.	HPKK196112	Hukum Tentang Lembaga Negara	2
	18.	HPKK196122	Sistem Politik Indonesia	2
	19.	HPKK197372	Hukum Keluarga dan Waris	2
	20.	HPKK196132	Hukum Kompetisi dalam Bisnis	2
	21.	HPKK196142	Hukum Ekonomi Internasional	2
	22.	HPKK196152	Hukum Surat Berharga & Pasar Modal	2
	23.	HPKK196182	Hukum Lingkungan Internasional	2
	24.	HPKK196192	Hukum Perjanjian Internasional	2

Lampiran-lampiran

25.	HPKK196202	Hukum Laut	2
26.	HPKK196212	Hukum Tata Negara Islam	2
27.	HPKK196232	Hukum Perkawinan dan Waris Islam	2
28.	HPKK196242	Hukum Pidana Islam	2
29.	HPKK196252	Hukum dan Kekuasaan Kehakiman	2
30.	HPKK196262	Hukum Pembuktian	2
31.	HPKK196272	Hk. Peny. Sengketa Alter. & Arbitrase	2
32.	HPKK196282	Teknik Penyelesaian Sengketa	2
33.	HPKK196292	Sistem Hukum Nasional	2
34.	HPKK196302	Sejarah Hukum	2
35.	HPKK196312	Hukum Kebijakan Publik	2
36.	HPKK196322	Pembaharuan Hukum Indonesia	2
37.	HPKK196332	Hukum Pidana Anak	2
38.	HPKK196762	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2
39.	HPKK197432	Hk. Kewarganegaraan & Keimigrasian	2
40.	HPKK197442	Hukum Keuangan Negara	2
41.	HPKK197462	Hukum Perijinan dalam Bisnis	2
42.	HPKK197472	Hukum Perlindungan Konsumen	2
43.	HPKK197482	Hukum Pajak Internasional	2
44.	HPKK197492	Hukum Udara dan Ruang Angkasa	2
45.	HPKK197502	Hukum Laut Internasional	2
46.	HPKK197512	International Dispute Resolution	2
47.	HPKK197532	Hukum Zakat dan Wakaf	2
48.	HPKK197542	Hukum Peradilan Islam	2
49.	HPKK197552	Sistem Peradilan Pidana Anak	2

50.	HPKK197562	Legal Opinion & Teknik Peny. Kasus	2
51.	HPKK197572	Biro Bantuan dan Konsultasi Hukum	2
52.	HPKK197582	Hukum dan Kearifan Lokal	2
53.	HPKK197592	Hukum dan Perubahan Sosial	2
54.	HPKK197602	Psykologi Hukum	2
55.	HPKK197612	Hukum Kesehatan	2
56.	HPKK197622	Hukum Pers	2
57.	HPKK197632	Hukum Acara Peradilan Militer	2
58.	HIPB198022	Terminologi Hukum	2
59.	HIBB198012	Sosiologi	2
60.	HLPK198032	Ilmu Alamiah Dasar	2
61.	HLKK198012	Antropologi Hukum dan Budaya	2
62.	HLKK198052	Hukum Acara Peradilan Agama	2
63.	HLKK198072	Hukum Adat dalam Perkembangan	2
64.	HLKK198082	Hukum Agraria dalam Perkembangan	2
65.	HPKK196362	Teknik Penyelesaian Masalah Pajak	2
66.	HPKK197652	Penegakan Hukum dalam Kejahatan Korupsi	2
67.	HPKK198662	Perbandingan Hukum Perdata	2
68.	HPKK198672	Perbandingan Hukum Pidana	2
69.	HPKK198682	Perbandingan Hukum Tata Negara	2
70.	HPKK198692	Perbandingan Hukum Ekonomi	2
71.	HPKK198702	Hukum Humaniter	2
72.	HPKK198712	Perbandingan Hukum Islam	2
73.	HPKK198722	Perbandingan Hukum Acara	2
74.	HPKK198732	Penemuan dan Penafsiran Hukum	2

*Lampiran-lampiran*

Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 16 Agustus 2019

D e k a n,

Ttd

Dr. Anthon F. Susanto, S.H., M.Hum.  
NIPY : 15110207

**KEPUTUSAN DEKAN  
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN  
NOMOR : 029/Unpas-FH.D/SK/Q/IX/2020**

**Tentang**

**TATA TERTIB  
BAGI PESERTA DIDIK DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR  
DI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG**

**DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan tuntutan kebutuhan pembelajaran berbasis *outcome base education* serta perkembangan pembelajaran secara mandiri, perbaikan etika dan perilaku serta perkembangan Pandemi Covid-19 yang luar biasa diperlukan perubahan terkait penerapan pelaksanaan perkuliahan dari offline menjadi online;
- b. bahwa guna kelancaran serta efektifitas dan efisiensi pemberlakuan perkuliahan secara *online* pada tahun akademik 2020/2021, maka perlu dibuat Landasan Hukum;
- c. bahwa untuk merealisasi maksud tersebut di atas, maka perlu dituangkan dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;



3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan menteri Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
8. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor: 2781/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020 tentang Universitas Pasundan Bandung Terakreditasi dengan Peringkat Terakreditasi “A”;
9. Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Tinggi (YPT) Pasundan Nomor: 775/YPTP/SK/A/2015 tentang Statuta Universitas Pasundan;
10. Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor: 32/Unpas.R/SK/Q/II/2013 tentang Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas;

11. Keputusan Rektor Universitas Pasundan Nomor: 38a/Unpas.R/SK/Q/III/2013 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP).

- Memperhatikan :
1. Hasil rapat kerja dan lokakarya dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa serta stake holder Fakultas Hukum Universitas Pasundan tanggal 21 dan 22 Januari 2019 tentang Pembaharuan Kurikulum Fakultas Hukum Universitas Pasundan;
  2. Rapat kerja terbatas Fakultas Hukum Universitas Pasundan Tahun Akademik 2019/2020 tanggal 9 dan 10 Juli 2019 tentang Meningkatkan Komitmen dan Kinerja Manajemen Menuju Pengembangan Institusi Fakultas Hukum Universitas Pasundan Yang Unggul dan Daya Saing di Era 4.0.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan berlakunya Tata Tertib Bagi Peserta Didik Dalam Kegiatan Belajar Mengajar Di Fakultas Hukum Universitas Pasundan Bandung.

Kedua : Tata Tertib Bagi Peserta Didik Dalam Kegiatan Belajar Mengajar Di Fakultas Hukum Universitas Pasundan Bandung berlaku bagi seluruh angkatan mahasiswa.

## *Lampiran-lampiran*

Keempat : Surat Keputusan ini berlaku mulai tahun akademik 2020/2021 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 29 September 2020

D e k a n,

TTD

Dr. Anthon F. Susanto, S.H., M.Hum.  
NIPY : 151.102.07

**LAMPIRAN KEPUTUSAN DEKAN**

**TENTANG**

**TATA TERTIB BAGI PESERTA DIDIK DALAM KEGIATAN BELAJAR  
MENGAJAR  
DI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN**

**TATA TERTIB  
BAGI PESERTA DIDIK DALAM KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR  
DI FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG**

**Bagian Pertama  
Hal Umum dan Pengertian**

- a. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu;
- b. Tenaga Pendidik adalah merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan;
- c. Tenaga Kependidikan adalah Merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan;
- d. Proses belajar mengajar adalah proses pembelajaran yang dilakukan oleh Fakultas hukum dengan melibatkan seluruh komponen dan aktivitas pembelajaran, yang mencakup bahan ajar, lingkungan belajar, aktivitas dosen, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, peserta didik secara aktif dan interaktif, dilakukan secara Offline (luring), maupun secara Online (daring);

## *Lampiran-lampiran*

- e. Fasilitas Kegiatan Proses pembelajaran mencakup baik fasilitas ruangan dan seluruh fasilitas IT yang berlaku di Fakultas Hukum Unpas yang terdiri dari:
  - 1. Fasilitas Ruangan dan Kelengkapan Proses pembelajaran, yang terdiri dari ruang kelas, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang dosen, ruang layanan akademik, ruang auditorium, Ruang IT, ruang pimpinan dan lainnya disertai dengan perlengkapan di dalamnya;
  - 2. Fasilitas Teknologi Informasi yang terdiri dari SITU (Sistem Informasi Terpadu Unpas), SILAT (Sistem Informasi Layanan Terpadu), SITA (Sistem Informasi Tugas Akhir), LMS (Learning Management System) Perkuliahan dan Fasilitas Lainnya yang digunakan dalam proses pembelajaran.
- f. Ruang Pembelajaran, adalah Ruang baik dalam pengertian Ruang Material, yaitu ruang kelas dan ruangan lain yang digunakan dalam pembelajaran termasuk di dalamnya adalah Ruang Maya, yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran;
- g. Disiplin waktu adalah ketentuan yang mengatur tentang jadwal dan waktu kegiatan pembelajaran (perkuliahan) dilaksanakan termasuk didalamnya estimasi waktu yang harus diperhatikan dan dipahami;
- h. Ketentuan berbusana bagi Peserta didik dalam pembelajaran adalah suatu ketentuan tata tertib yang mengatur tentang tata cara berpakaian lengkap yang sopan, yang harus dipakai oleh setiap peserta didik Fakultas Hukum Unpas selama berlangsungnya proses belajar mengajar.

### **Bagian Kedua** **Ketentuan waktu proses belajar mengajar**

- a. Peserta didik wajib hadir tepat waktu sesuai jadwal, ruang, kelas yang telah ditentukan baik secara Offline (tatap muka langsung) maupun Online (melalui fasilitas dalam ruang maya (internet));

- b. Peserta didik yang terlambat dalam perkuliahan yang dilakukan secara offline (tatap muka langsung) harus meminta izin kepada dosen yang mengajar mata kuliah bersangkutan. Sedangkan dalam kegiatan perkuliahan online peserta didik harus izin melalui bagian administrasi dan petugas IT;
- c. Apabila proses belajar mengajar telah berlangsung selama 15 (limabelas) menit, dalam perkuliahan tatap muka langsung ataupun online maka peserta didik tersebut tidak diperkenankan untuk mengikuti proses belajar mengajar;
- d. Setiap peserta didik yang ingin keluar dari ruang proses belajar mengajar, harus meminta izin dosen pengajar mata kuliah yang bersangkutan dan juga bagian IT untuk kelancaran proses pembelajaran;
- e. Presensi/kehadiran/daftar hadir dalam hal kegiatan pembelajaran tatap muka langsung (offline) hanya di isi oleh peserta didik apabila proses belajar mengajar berlangsung/dilaksanakan, yang dicatat dalam Berita Acara Perkuliahan;
- f. Dalam hal perkuliahan Online maka presensi atau kehadiran adalah ketika mahasiswa masuk ke dalam proses pembelajaran secara online yang kemudian di approve oleh tenaga kependidikan atau petugas IT sesuai dengan prosedur yang berlaku dan dicatat dalam berita acara perkuliahan.

### **Bagian Ketiga** **Ketentuan Berbusana yang baik dan Sopan**

- a. Setiap peserta didik yang berbusana baik dan sopan mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan pelayanan dan bimbingan yang baik dari Fakultas Hukum Unpas;
- b. Setiap peserta didik yang berbusana baik dan sopan mempunyai hak yang sama untuk menggunakan atau memanfaatkan seluruh fasilitas yang disediakan Fakultas Hukum Unpas untuk menunjang proses belajar mengajar;
- c. Setiap peserta didik yang berbusana baik dan sopan mempunyai hak yang sama untuk berperan serta menciptakan

## *Lampiran-lampiran*

- lingkungan berbusana yang sopan dalam menunjang kelancaran proses belajar mengajar di Fakultas Hukum Unpas;
- d. Setiap peserta didik berkewajiban berbusana baik dan sopan sesuai dengan peraturan disiplin berbusana peserta didik ini selama berlangsungnya proses belajar mengajar di Fakultas Hukum Unpas.

### **Bagian Keempat**

#### **Tolok ukur berbusana yang baik dan sopan adalah:**

- a. Untuk Peserta didik (mahasiswi) dalam hal pembelajaran Offline (tatap muka langsung) minimal pada bagian atas memakai baju yang menutupi seluruh badan dan pada bagian bawah memakai celana atau rok hingga di bawah lutut dan menggunakan alas kaki sepatu;
- b. Untuk peserta didik (mahasiswa) hal pembelajaran Offline (tatap muka langsung) minimal pada bagian atas memakai baju (kemeja) atau kaos (yang berkerah atau tidak) dan pada bagian bawah memakai celana panjang dan menggunakan sepatu;
- c. Setiap peserta didik berkewajiban untuk berperan serta menciptakan lingkungan berbusana yang sopan selama berlangsungnya proses belajar mengajar;
- d. Dalam Hal kegiatan perkuliahan dilaksanakan secara online maka cara berbusana menyesuaikan dengan hal di atas, atau menggunakan pakaian yang sesuai dengan etika sopan santun berpakaian dalam kegiatan belajar;
- e. Selama proses pembelajaran online peserta didik dilarang untuk memakai tidak sesuai etika seperti pakaian tidur, celana pendek dan sejenisnya;
- f. Selama proses pembelajaran online, peserta didik wajib mengikuti setiap kegiatan dengan penuh perhatian dan tanggungjawab.

### **Bagian Kelima Larangan-larangan**

Untuk menciptakan suasana proses belajar mengajar yang kondusif maka setiap peserta didik dilarang :

- a. Menandatangani presensi peserta didik yang tidak hadir dalam kelas (Dalam hal perkuliahan Tatap Muka Secara Langsung) finger print;
- b. Memalsukan tanda tangan dalam setiap proses belajar mengajar (perkuliahan Tatap Muka Secara Langsung) dan bentuk pengajuan yang membutuhkan tanda tangan mahasiswa;
- c. Peserta didik dilarang membuat kegaduhan (baik di luar atau di dalam kelas) selama kegiatan proses belajar mengajar dilaksanakan baik secara tatap muka langsung maupun secara online (daring);
- d. Dilarang berbuat tindakan yang dapat menimbulkan terjadinya keonaran dan menimbulkan tindakan perkelahian di lingkungan seputar kampus, yang dapat mengganggu kegiatan akademik (belajar mengajar) dan masyarakat sekitar baik dalam perkuliahan offline, maupun online;
- e. Dilarang melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan rusaknya barang-barang atau hilangnya barang-barang di lingkungan kampus/milik kampus yang dapat menimbulkan terganggunya proses belajar mengajar;
- f. Merokok selama proses belajar mengajar;
- g. Membuang sampah sembarangan di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Pasundan.

### **Bagian Keenam**

**Untuk menciptakan berbusana sopan bagi peserta didik,  
maka setiap peserta didik dalam kegiatan Perkuliahan  
Offline maupun Online dilarang**

- a. memakai celana pendek; baju tidur atau yang memiliki sobekannya;



## *Lampiran-lampiran*

- b. memakai baju dan kaos tanpa lengan, atau yang dapat dipersamakan dengan itu
- c. memakai rok, baju, atau kaos yang transparan;
- d. memakai sandal atau yang dapat dipersamakan dengan itu;
- e. memakai topi;
- f. memakai kacamata gelap;
- g. memakai make-up yang berlebihan, sehingga mencolok dipandang mata;
- h. Memakai perhiasan berlebihan; khusus untuk pria tidak diperkenankan untuk memakai perhiasan (anting-anting) selama proses belajar mengajar.

### **Bagian Ketujuh Ketentuan Sanksi dan Mekanisme penerapannya**

- a. Setiap peserta didik yang melanggar ketentuan sebagaimana di maksud dalam bagian kelima butir a dan b tersebut di atas diberikan sanksi skorsing hingga paling lama satu semester;
- b. Terhadap pelanggaran bagian kelima butir c hingga e di atas, paling berat dapat dikenakan sanksi Dikeluarkan/dicabut statusnya sebagai mahasiswa (Dropout);
- c. Dalam hal tertentu terhadap pelanggaran di atas, jika ditemukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum, maka dapat dilakukan langkah langkah hukum sesuai prosedur yang berlaku;
- d. Setiap peserta didik yang melanggar ketentuan sebagaimana di maksud dalam bagian kelima butir f, dan butir g terhadap yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk mengikuti proses belajar mengajar, tidak diperkenankan untuk menggunakan fasilitas-fasilitas yang disediakan dan atau tidak mendapatkan pelayanan untuk segala macam urusan sebagaimana mestinya;

- e. Ketentuan sebagaimana di maksud dalam Point 5 dan 6 di atas tidak menutup kemungkinan untuk dapat dikenakan sanksi lainnya, sebagaimana ketentuan yang berlaku di Fakultas Hukum Unpas;
- f. Mekanisme penerapan ketentuan sanksi ini dilakukan secara bertahap, mulai dari surat teguran/surat peringatan, dilakukan pemanggilan orang tua dan kemudian diterapkan sanksinya oleh Fakultas Hukum Unpas.

**Bagian Kedelapan**  
**Peraturan Perkuliahan Online selama Masa pandemic**  
**Covid dan New Normal**

- a. Menjaga ketertiban serta kelancaran belajar mengajar;
- b. Mengikuti perkuliahan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- c. Mengikuti semua kegiatan yang dirancang dosen mata kuliah;
- d. Mengkomunikasikan dengan dosen mata kuliah atau bagian perkuliahan jika berhalangan hadir kuliah;
- e. Menggunakan pakaian rapih dan sopan;
- f. Menyediakan alat tulis atau *notepad*;
- g. Mengikuti perkuliahan dengan posisi duduk;
- h. Pastikan jaringan internet sudah baik;
- i. Pilih tempat yang jauh dari kebisingan;
- j. Selalu semangat, antusias, dan menikmati proses kuliah.

**Bagian Sembilan**  
**Ketentuan Penutup**

- a. Pada saat diberlakukannya peraturan ini semua peraturan yang berkaitan dengan disiplin waktu dan berbusana peserta didik yang telah ada di Fakultas Hukum Unpas khususnya dan di Universitas Pasundan pada Umumnya

*Lampiran-lampiran*

tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini;

- b. Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

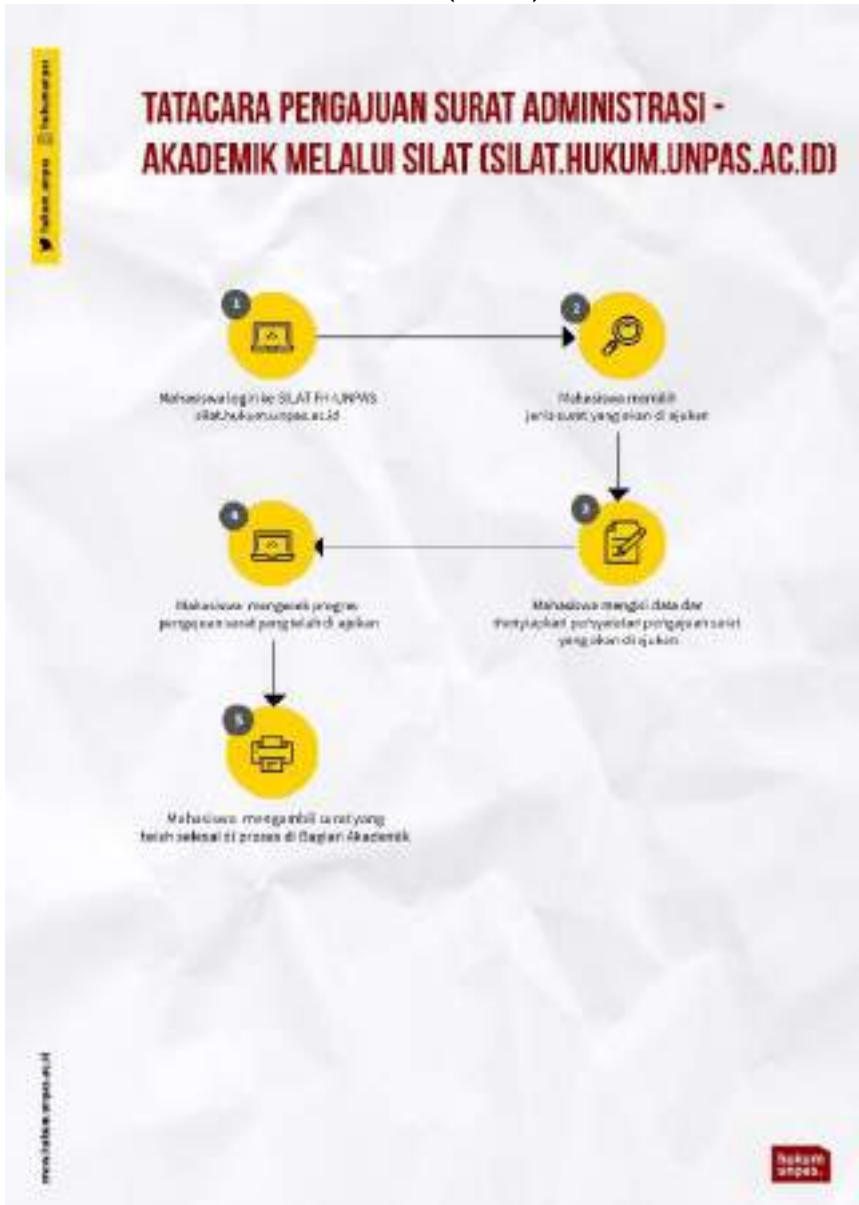
Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 29 September 2020

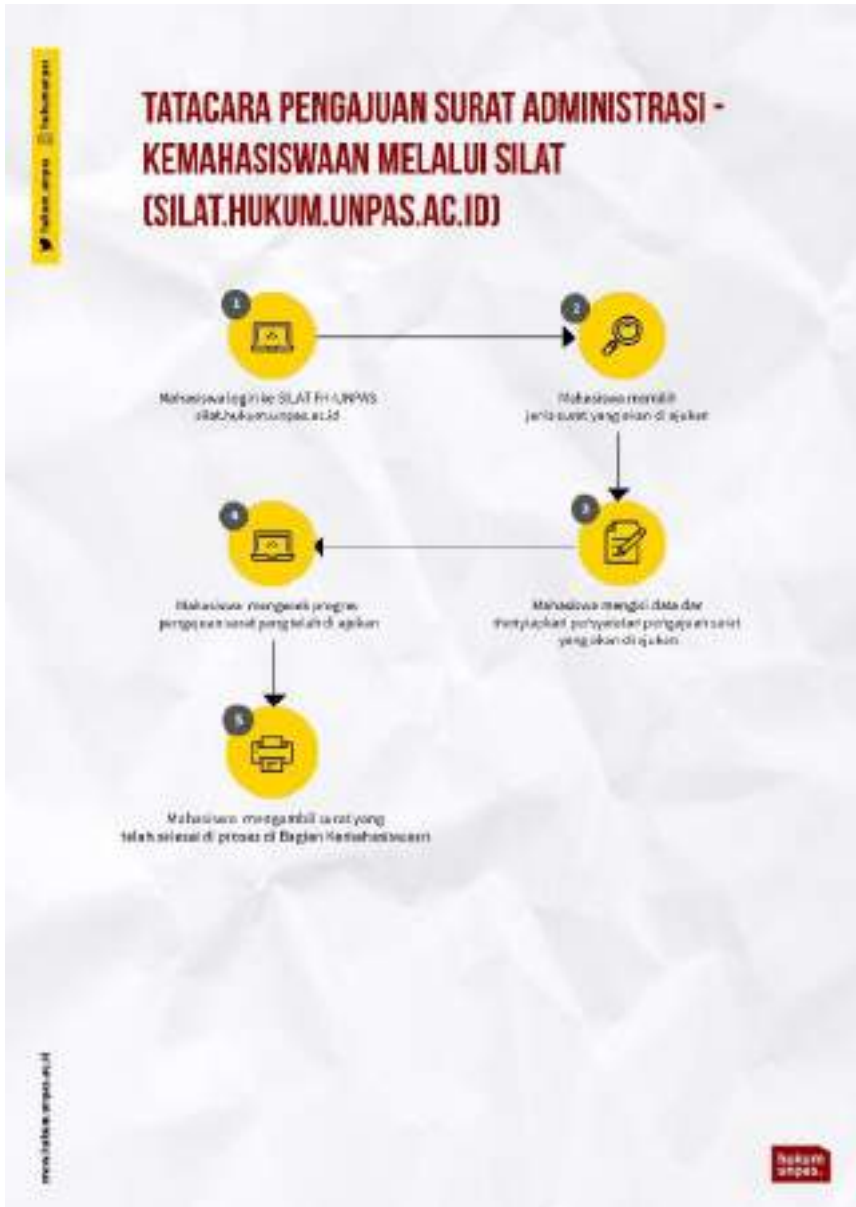
D e k a n,

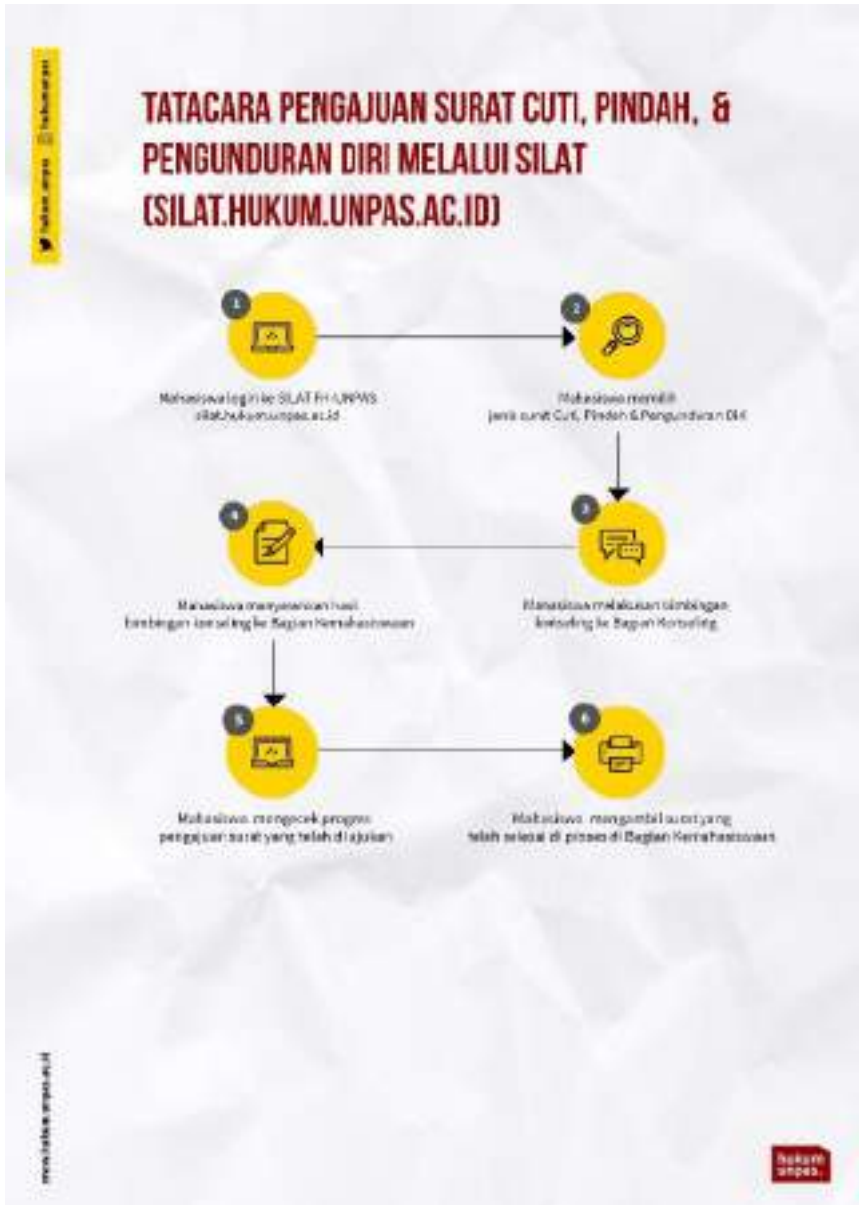
TTD

Dr. Anthon F. Susanto, S.H., M.Hum.  
NIPY : 151.102.07

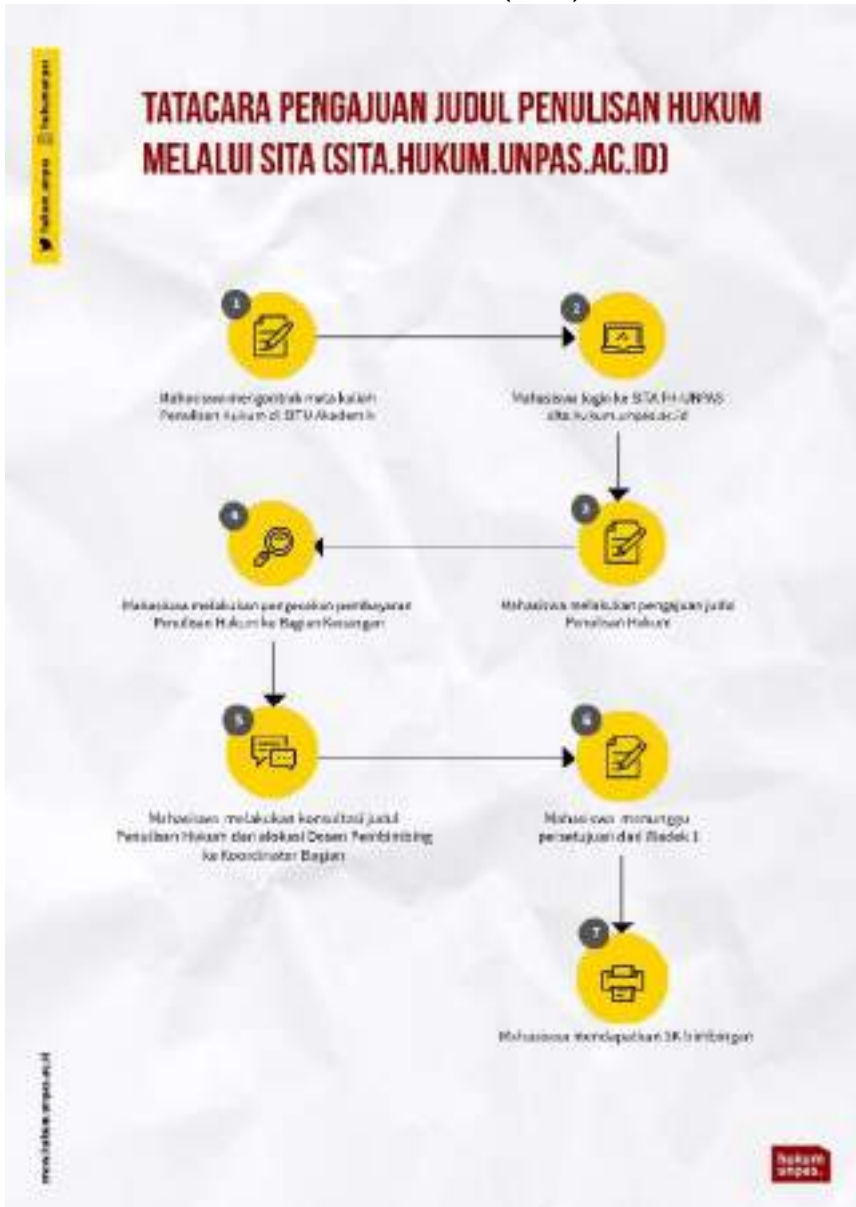
## SOP SISTEM LAYANAN TERPADU (SILAT)

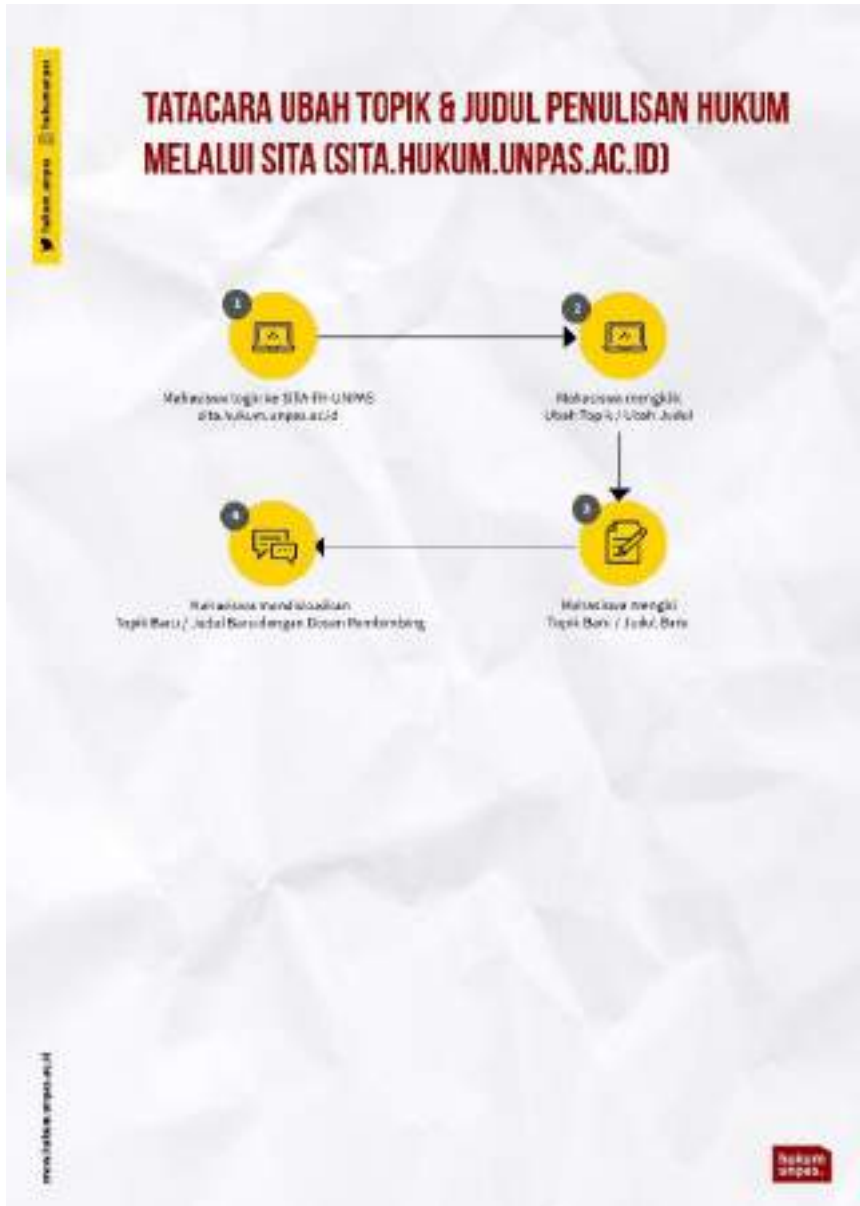




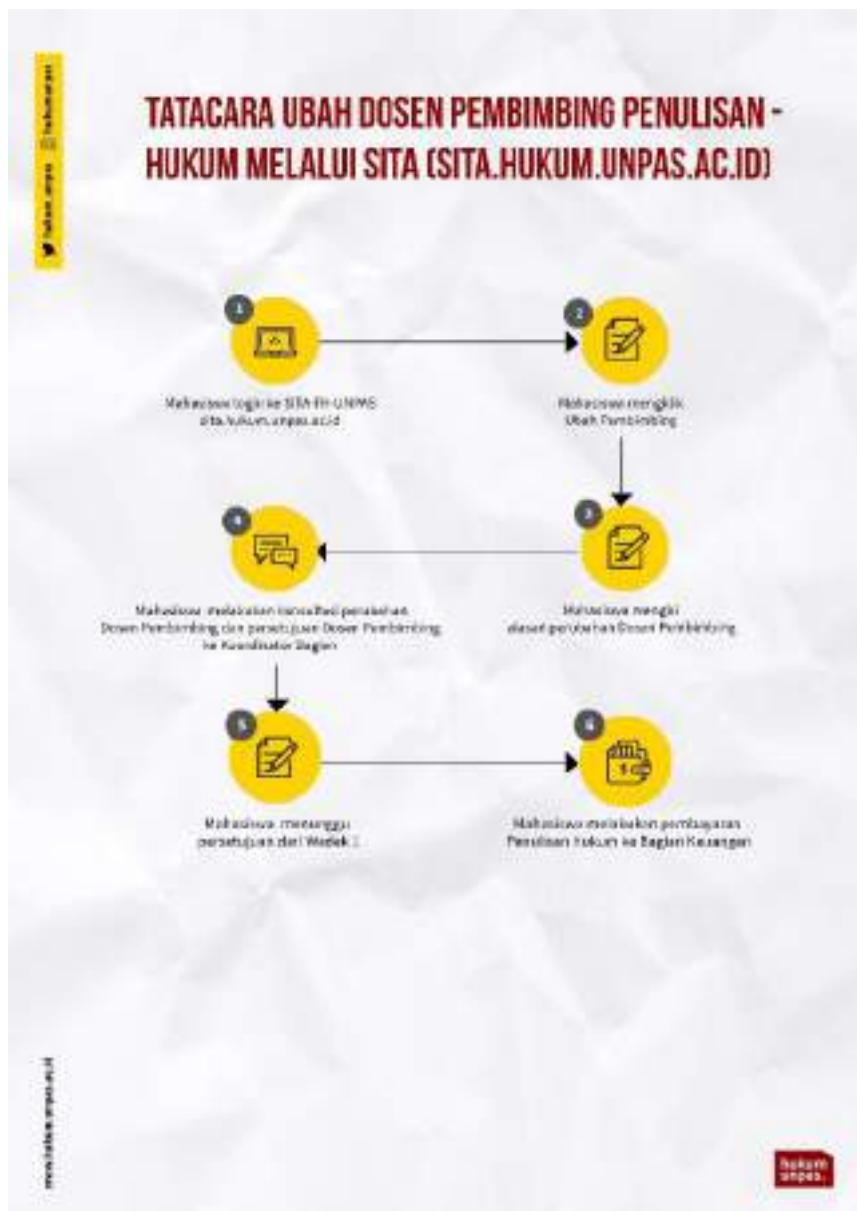


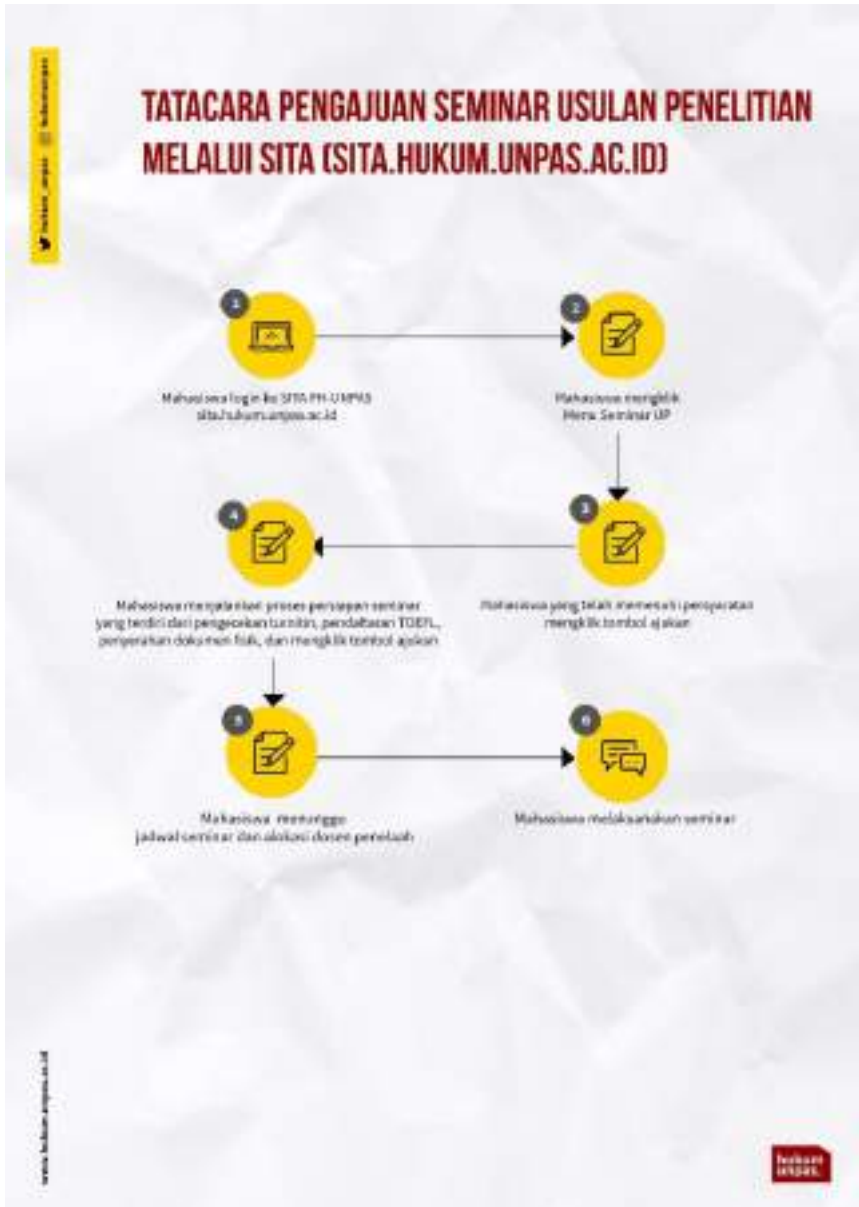
SOP SISTEM LAYANAN TUGAS AKHIR (SITA)

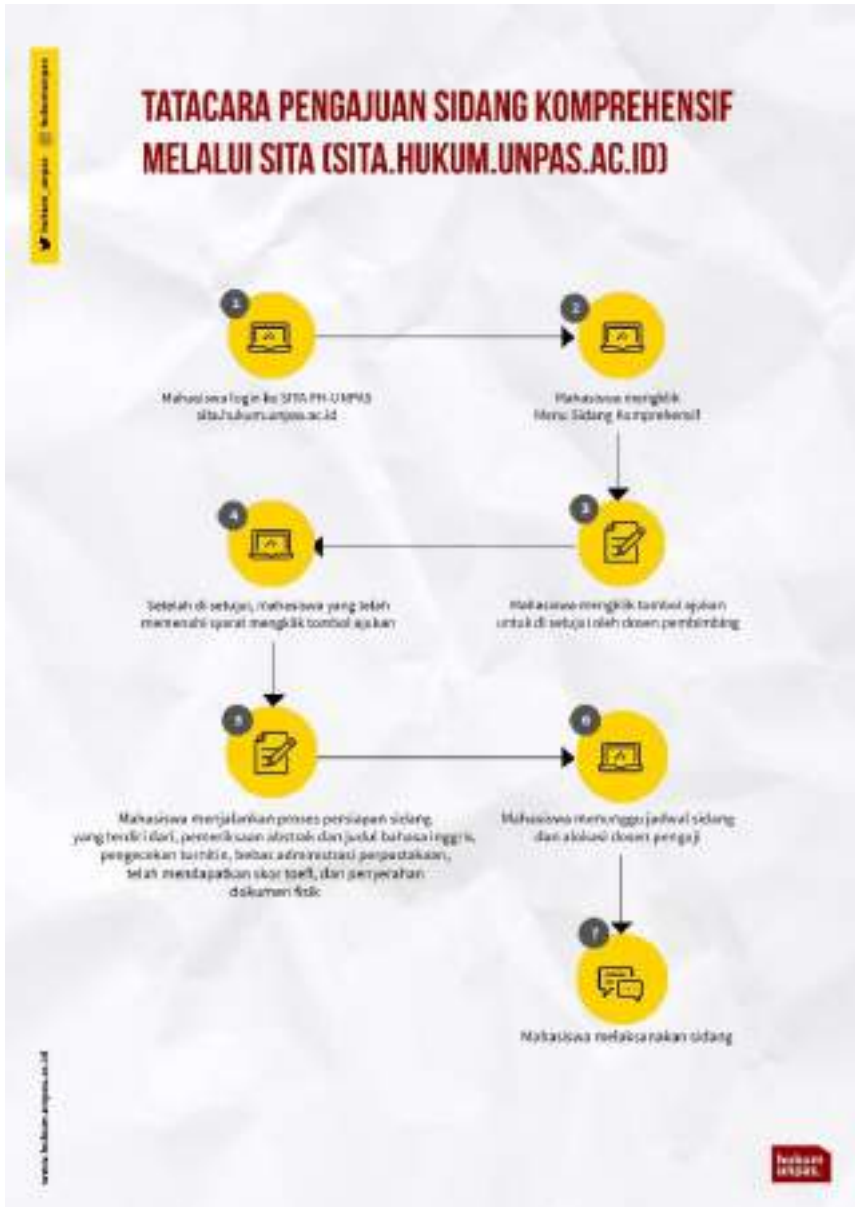














Kampus 1 :

Jalan Lengkong Besar 68, Bandung

(022) 4262226

(022) 4217340



@hukumunpas



www.hukum.unpas.ac.id



hukum@unpas.ac.id



Fakultas Hukum UNPAS



@Hukum\_Unpas



Emerald Insight



learn from the best,  
forged to be professional