

BAB I

PENDAHULUAN

A. Selayang Pandang Universitas Pasundan

1. Sejarah Universitas Pasundan

Universitas Pasundan atau dikenal dengan Unpas adalah sebuah universitas swasta di Bandung, Indonesia, yang memiliki Kampus di lima lokasi, yaitu di Jalan Lengkong Besar No. 68 (Kampus I), Jalan Tamansari No. 6-8 (Kampus II), Jalan Wartawan IV No. 22 (Kampus III), Jalan Dr. Setiabudhi No. 193 (Kampus IV), dan Jalan Sumatra No. 41 (Kampus V).

Unpas berdiri tanggal 14 November 1960, keberadaan dan pengembangannya tidak lepas dari tujuan dan cita-cita Paguyuban Pasundan, sebagai organisasi induk yang lahir tahun 1913, sehingga esensi dan eksistensinya tidak terlepas dari garapan pengabdian Paguyuban Pasundan, terutama dalam turut mencerdaskan kehidupan dan kesejahteraan bangsa Indonesia. Unpas telah tumbuh dan berkembang menjadi sebuah universitas terkemuka dan kebanggaan masyarakat, terbukti dari jumlah mahasiswa yang saat ini terbesar di lingkungan Kopertis Wilayah IV Jabar dan Banten.

Mahasiswa Unpas bukan saja berasal dari 33 Provinsi yang ada di Indonesia, tetapi juga dari mahasiswa asing negara-negara sahabat seperti Thailand, Turki, Malaysia, Singapura, Republik Somalia, Korea Selatan, Timor Leste, Polandia, Hongaria dan Afrika Selatan. Sampai saat ini Universitas Pasundan memiliki 6 Fakultas, 26 Program Studi S1, 5 Program Studi Pascasarjana dan 3 Program Doktor.

2. Arti Lambang, Warna dalam Lambang, Bendera, Falsafah, Visi, Misi, Tujuan dan Prinsip Dasar



Lambang Universitas Pasundan berbentuk perisai segi lima yang di dalamnya tertera :

- Obor;
- Kujang
- Sayap;
- Bunga Padma, dan
- Air

a. Arti Lambang

- 1) Perisai segi lima adalah lambang Pancasila, asas negara yang menjadi pedoman bagi segala usaha serta kegiatan Universitas, diarahkan pada kepentingan negara, bangsa dan

agama;

- 2) Obor adalah alat penerang yang melambangkan dharma seorang sarjana sebagai juru penerang dan penunjuk jalan yang lurus sesuai dengan ajaran Islam;
- 3) 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.
- 4) Sayap adalah lambang yang akan membawa pemiliknya ke tingkat yang lebih tinggi demi kemajuan dan kebudayaan;
- 5) Bunga Padma adalah lambang kearifan yang mekar indah, abadi, suci sepanjang masa, perlambang kebudayaan; dan
- 6) Air adalah lambang wanita, keibuan yang tulus dan taqwa kepada Allah SWT, dan berarti pula kesuburan

b. Bendera

Bendera Universitas Pasundan berbentuk empat persegi panjang dengan warna dasar Coklat Muda ditengahnya terdapat Lambang Universitas;




- 1) Merah, untuk Fakultas Hukum;
- 2) Biru, untuk Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
- 3) Oranye, untuk Fakultas Teknik;
- 4) Kuning, untuk Fakultas Ekonomi;
- 5) Hijau Muda, untuk Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
- 6) Ungu, untuk Fakultas Ilmu Seni dan Sastra; dan
- 7) Biru Muda, untuk Fakultas Pascasarjana


c. Arti Warna Dalam Lambang



- 1) **Kuning** adalah warna jiwa, lambang cahaya, dan kebahagiaan yang menggambarkan kejayaan dan keluhuran budi;
- 2) **Merah** adalah lambang semangat dan keberanian;
- 3) **Putih** adalah lambang kesucian dan kejujuran;
- 4) **Biru** adalah lambang bahtera, kedamaian, ketenangan, kepercayaan kepada diri sendiri dan keseimbangan;
- 5) **Coklat** adalah lambang tanah Pasundan sebagai pijakan berbudaya.

d. Falsafah	
	<p>Sebagai bagian integral dari Paguyuban Pasundan, 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</p>

e. Visi	Visi Universitas Pasundan adalah, “Menjadi <i>Entrepreneurial University</i> yang memiliki jati diri Nilai Kelslaman dan Kesundaan pada tahun 2047”.
f. Misi	<p>Misi Universitas Pasundan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyelenggarakan pendidikan dengan sistem pembelajaran yang kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa untuk menghasilkan lulusan yang mendapat pengakuan nasional dan internasional; 2) Menyelenggarakan pendidikan dan penelitian berbantuan teknologi informasi untuk meningkatkan mutu proses dan <i>output</i> hasil belajar mahasiswa agar mendapat pengakuan internasional; 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan pada hasil penelitian dan kebutuhan masyarakat dalam rangka meningkatkan martabat manusia dan peradaban dunia (<i>innovation Society</i>); 4) Menjaga, memelihara dan mengembangkan nilai-nilai Islam dan Sunda sebagai sumber pendidikan karakter untuk meningkatkan kompetensi kecakapan hidup mahasiswa; 5) Menjaga, memelihara dan mengembangkan sistem penyelenggaraan pendidikan yang mampu membentengi paham sekulerisme, kapitalisme dan liberalisme; 6) Membangun spirit inovasi dan kewirausahaan dengan menggali peluang-peluang baru, menerapkan budaya kewirausahaan, memperluas jejaring kemitraan, dan memberikan nilai tambah/benefit bagi para pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>).

<p>g. Tujuan</p>	<p>Tujuan pendidikan Program Studi Ilmu Hukum diarahkan untuk mampu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Tridarma Perguruan Tinggi secara teoritis maupun praktis sehingga terbentuk keilmuan dan keahlian dibidangnya. c. Membekali kemampuan untuk bekerjasama dalam menyelesaikan masalah-masalah hukum sehingga tujuan hukum dapat direalisasikan dalam kenyataan, d. Membekali kemampuan entepreneurial dan literasi teknologi yang berdaya saing tinggi dan inovatif sehingga dapat menciptakan peluang kerja yang bermanfaat e. Ikut serta mambangun bangsa dan negara melalui pemanfaatan ilmu hukum secara aktif, kreatif, beragama dan beretika.
<p>h. Prinsip Dasar Penyelenggaraan bidang akademik mempunyai prinsip-prinsip dasar, sebagai berikut :</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar; 2) Bahasa Daerah digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau pelatihan keterampilan bahasa dan kesenian daerah Sunda; 3) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar di kelas Internasional dan dalam penyampaian pengetahuan atau pelatihan keterampilan tertentu; 4) 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; dan
	<ol style="list-style-type: none"> 5) 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: <ol style="list-style-type: none"> a) Kebebasan akademik merupakan kebebasan yang dimiliki anggota sivitas akademika untuk secara bertanggung jawab dan mandiri melaksanakan kegiatan akademik yang terkait dengan pendidikan ; b) Rektor mengupayakan dan menjamin agar setiap anggota sivitas akademika dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya secara mandiri sesuai dengan aspirasi

	<p>pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan;</p> <p>c) 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;</p> <p>d) 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;</p> <p>e) Dalam melaksanakan kegiatan akademik sebagaimana dimaksud pada diktum (1), Rektor dapat mengizinkan penggunaan sumber daya Universitas sepanjang kegiatan tersebut tidak ditujukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) untuk merugikan pribadi orang lain; (2) semata-mata untuk memperoleh keuntungan materi bagi pribadi yang melaksanakannya. <p>f) Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan tenaga vi pendidik menyampaikan pikiran dan pendapat di dalam kampus sesuai dengan norma, etika, kepatutan dan kaidah keilmuan;</p> <p>g) Rektor dapat mengundang tenaga ahli dari luar kampus untuk menyampaikan pikiran dan pendapat sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan dalam rangka pelaksanaan kebebasan akademik.</p> <p>6) Pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik diarahkan untuk memantapkan terwujudnya pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan nasional;</p> <p>7) Dalam merumuskan pengaturan pelaksanaan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik Senat Universitas harus berpegang pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam butir (6) diatas;</p> <p>8) Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh para anggota sivitas akademika;</p> <p>9) Dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi oleh sivitas akademika berpedoman pada otonomi keilmuan; dan</p> <p>10) Perwujudan otonomi keilmuan diatur dan diawasi oleh Senat Universitas.</p>
--	--

B. Profil Fakultas Hukum Unpas


1. Sejarah Berdirinya & Perkembangan Fakultas Hukum: Periodisasi Kepemimpinan, dan perkembangan Status Akreditasi





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 Andasasmita 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 Pagoejoeban 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.

Periodisasi Kepemimpinan

	<p>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 periodisasi kepemimpinan di Fakultas Hukum sebagai berikut :</p>
---	---



<p>1. Periode Tahun 1972 s.d. 1978</p>  <p>Letkol Agus Rusman, S.H</p>	<p>Pada periode ini, 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.</p> <p>Dekan : Letkol Agus Rusman, S.H. Sekretaris : Anhar Natadilaga, S.H.</p>
---	---

<p>2. Periode Tahun 1978 s.d. 1986</p>  <p>Letkol Agus Rusman, S.H</p>	<p>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.</p> <p>Dekan : Letkol Agus Rusman, S.H. Pembantu Dekan I : R. Ati Mulyati, S.H. Pembantu Dekan II : Kartien S. Hulukati, S.H. M.Hum Pembantu Dekan III : Anhar Natadilaga, S.H.</p>
---	---


3.	<p>Periode Tahun 1986 s.d. 1992</p>  <p>Saleh Adiwinata, S.H</p>	<p>Pada periode ini, Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Senat Fakultas Hukum Unpas, masa periode Dekan selama (dua) tahun.</p> <p>Dekan : Saleh Adiwinata, S.H. Pembantu Dekan I : Prof. Dr. H Mashudi, S.H. M.H Pembantu Dekan II : Ihat Muslihat, S.H. Pembantu Dekan III: Nana Suharna, S.H.</p>
	<p>Tahun 1986 s.d 1989</p>  <p>Saleh Adiwinata S.H</p>	<p>Pada periode ini, Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Senat Fakultas Hukum Unpas, masa periode Dekan selama (dua) tahun.</p> <p>Dekan : Saleh Adiwinata, S.H. Pembantu Dekan I : Prof Dr.H Mashudi, S.H. M.H Pembantu Dekan II : Hj Ihat Muslihat, S.H. Pembantu Dekan III : H. Nana Suharna, S.H.</p>
	<p>Tahun 1989 s.d 1992</p>  <p>Saleh Adiwinata S.H</p>	<p>Dekan : Saleh Adiwinata, S.H. Pembantu Dekan I : Dr H. Aan Burhanuddin, S.H. M.H Pembantu Dekan II :Hj Ihat Muslihat, S.H. Pembantu Dekan III : Hj Kartien Hulukati, S.H. M.Hum.</p>

4.	<p>Periode Tahun 1992 s.d. 1998</p> <p>Tahun 1992 sd 1995</p>  <p>H Aan Burhanuddin, S.H</p>	<p>Pada periode ini, Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Senat Fakultas Hukum Unpas, masa periode Dekan selama (dua) tahun, dan selanjutnya dapat dipilih kembali.</p> <p>Dekan : Dr. H.Aan Burhanuddin, S.H. M.H Pembantu Dekan I : Hj Ihat Muslihat, S.H. Pembantu Dekan II : H. Nana Suharna, S.H. Pembantu Dekan III : Hj Kartien S.Hulukati, S.H. M.Hum</p>
	<p>Tahun 1995 s.d 1998</p>	<p>Dekan : Dr. H.Aan Burhanuddin, S.H. M.H Pembantu Dekan I : Prof Dr. H. Mashudi, S.H.,M.H. Pembantu Dekan II : H.N. Suharna, S.H. Pembantu Dekan III : Dr.H. Subarsyah, S.H.,S.Sos.,C.N</p>

5.	<p>Periode Tahun 1998 s.d. 2002</p> <p>Tahun 1998 sd 2002</p>  <p>H Absar Kartabrata S.H.,M.Hum</p>	<p>Pada periode ini, Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Senat Fakultas Hukum Unpas, masa periode Dekan selama (dua) tahun, dan selanjutnya dapat dipilih kembali.</p> <p>Dekan : Dr. H Absar Kartabrata, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan I : Dr. Elli Ruslina, S.H.,M.Hum., Pembantu Dekan II : Hj. Rukiah, S.H.,M.H Pembantu Dekan III : Dr. H Dedy Hernawan, S.H.M.Hum</p>
	<p>Tahun 2002 s.d 2006</p>	<p>Dekan : Dr H. Absar Kartabrata, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan I : Dr Elli Ruslina, S.H.,M.Hum., Pembantu Dekan II : Hj. Rukiah, S.H.M.H Pembantu Dekan III : Dr. H Dedy Hernawan, S.H., M,Hum</p>

6.	Periode Tahun 2006 s.d. 2008  T Subarsyah S.H., S.Sos.,C.N	<p>Pada periode ini, Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Senat Fakultas Hukum Unpas, masa periode Dekan selama (dua) tahun.</p> <p>Dekan : Dr. H. T. Subarsyah, S.H.,S.Sos.,CN. Pembantu Dekan I : Dr. Jaja Ahmad Jayus, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan II : Dr.H. Dedy Hernawan, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan III : Dr. Anthon Fredy Susanto, S.H.,M.Hum.</p>
7.	Periode Tahun 2009 s.d. 2012 Tahun 2009 sd 2011  DR. H. Jaja Ahmad Jayus S.H.,M.Hum	<p>Pada periode ini, Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Senat Fakultas Hukum Unpas, masa periode Dekan selama (dua) tahun, dan selanjutnya dapat dipilih kembali.</p> <p>Dekan : Dr. H. Jaja Ahmad Jayus, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan I : Dr. Anthon Fredy Susanto, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan II : Dr. H. Dedy Hernawan, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan III : Deden Soemantri, S.H.,M.H.</p>
	Tahun 2011 s.d 2012	<p>Dekan : Dr. H. Jaja Ahmad Jayus, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan I : Dr. Anthon Fredy Susanto, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan II : Dr H. Dedy Hernawan, S.H.,M.Hum. Pembantu Dekan III : Agus Mulyono , S.H.,M.Hum</p>
8.	Periode Tahun 2012 s.d. 2018	<p>Pada periode ini, Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Senat Fakultas Hukum Unpas, masa periode Dekan selama (dua) tahun, dan selanjutnya dapat dipilih kembali.</p> <p>Dekan : Dr Dedy Hernawan, S.H.,M.Hum. Wakil Dekan I : Dr. Anthon Fredy Susanto, .H.,M.Hum. Wakil Dekan II : Dr Hj. N. Ike Kusmiati, S.H.,M.Hum.</p>

<p>Tahun 2012 sd 2014</p>  <p>DR. H. Dedy Hernawan S.H.M.Hum</p>	<p>Wakil Dekan III : Agus Mulyono, S.H.,M.Hum.</p>
<p>Tahun 2014 s.d 2018</p>	<p>Dekan : Dr H. Dedy Hernawan, S.H.,M.Hum. Wakil Dekan I : Dr. Anthon Fredy Susanto, .H.,M.Hum. Wakil Dekan II : Dr. Hj. N. Ike Kusmiati, S.H.,M.Hum. Wakil Dekan III : Dr H , Dudi Warsuddin S.H.,M.H.</p>

<p>9. Periode Tahun 2018 s.d. Sekarang</p>  <p>Prof. Dr. Anthon F Susanto S.H.M.Hum</p>	<p>Pada periode ini, Dekan dan Pembantu Dekan dipilih oleh Senat Fakultas Hukum Unpas, masa periode Dekan selama 5 (lima) tahun, dan selanjutnya dapat dipilih kembali.</p> <p>Dekan : Prof. Dr. Anthon Fredy Susanto, S.H.,M.Hum Wakil Dekan I : Dr Hj. Rd Dewi Asri Yustia, S.H., M.H. Wakil Dekan II : Dr. Firdaus Arifin, SH,M.H. Wakil Dekan III: Moch Erick Ernawan S.H., M.H (Pjs)</p>
---	--

Perkembangan Status Akreditasi

Tahun	Status	Deskripsi
<p>14 November 1960</p>	<p>Terdaftar</p>	<p>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”.</p>
<p>15 Maret 1964</p>	<p>Diakui untuk Sarjana Muda-</p>	<p>Kemudian setelah dievaluasi/ diakreditasi kembali pada tanggal 15 Maret 1964 terhadap ijazah Sarjana Muda Hukum diberikan status “Diakui” dan diberikan</p>

		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
22 Januari 1981	Terdaftar untuk Jurusan keperdataan, Hukum Pidana, HTN	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.
2 April 1992	Disamakan	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.
11 Agustus 1998	Terakreditasi dengan Peringkat A (Baik sekali)	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).
13 Agustus 2009 s.d 2014 (berlaku 5 Tahun)	Terakreditasi A	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.
15 November 2014 s.d 2019 (berlaku 5 Tahun)	Terakreditasi A	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.
5 Mei 2020 2020 s.d 2025 (berlaku 5 Tahun)	Terakreditasi A	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 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.
--	--	---

2. Visi dan Misi Fakultas Hukum

Visi **Visi Fakultas Hukum** adalah “Menjadi Fakultas Hukum yang unggul , bermartabat, dan bermanfaat menciptakan legal-preneur hukum dilandasi nilai kesundaaan dan keislaman di Tahun 2047”.

Misi **Misi Fakultas Hukum** adalah, “Optimalisasi Tridarma Perguruan Tinggi dalam bidang ilmu hukum berbasis nilai-nilai agama islam, budaya sunda, dan aktualisasi nilai yang berkembang, baik teoritis maupun praktis, penciptaan peluang lawpreneur untuk mendorong Universitas Pasundan yang bermartabat, bermanfaat dalam era teknologi digital”

3. Visi dan Misi Program Studi Ilmu Hukum

Visi **Visi Program Studi Ilmu Hukum** adalah “Unggulan dalam mengembangkan Ilmu Legal-Preunership dan Kajian Hukum Berbasis Digital disertai Nilai Kesundaaan Dan Keislaman di Tahun 2047”.

Misi **Misi Program Studi Ilmu Hukum** adalah :

- 1) Menyelenggarakan pendidikan berbasis IT dengan dukungan Artificial Intelligence yang berpusat pada mahasiswa sebagai pembelajar
- 2) Menyelenggarakan penelitian dengan level luaran nasional dan internasional sehingga mampu bersaing dan mendapatkan pengakuan masyarakat global
- 3) Melakukan pengabdian kepada masyarakat yang emansipatoris dan berdaya guna melalui kolaborasi antara dosen dengan mahasiswa
- 4) Menjaga dan mengembangkan nilai islam dan sunda dalam peyelenggaraan tridharma pendidikan
- 5) Membangun semangat kewirausahaan untuk mengembangkan potensi bersaing mahasiswa dan dosen

4. Tujuan Program Studi Ilmu Hukum

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 Tridarma Perguruan Tinggi secara teoritis maupun praktis sehingga terbentuk keilmuan dan keahlian dibidangnya.

- c. Membekali kemampuan untuk bekerjasama dalam menyelesaikan masalah-masalah hukum sehingga tujuan hukum dapat direalisasikan dalam kenyataan,
- d. Membekali kemampuan entrepreneurial dan literasi teknologi yang berdaya saing tinggi dan inovatif sehingga dapat menciptakan peluang kerja yang bermanfaat
- e. Ikut serta membangun bangsa dan negara melalui pemanfaatan ilmu hukum secara aktif, kreatif, beragama dan beretika.

5. Strategi: Sasaran, Pendekatan, dan Target.

Strategi pencapaian yang dilakukan oleh program studi ilmu hukum Fakultas Hukum melalui Pola Strategi 5.4.2.

Strategi 5 (Sasaran)

Pokok program Fakultas Hukum beserta operasionalisasi manajemen sivitas akademiknya harus senantiasa berpijak dan mengepresikan :

1. Etika profesi,
2. Citra almamater,
3. Pelayanan prima,
4. Kualitas dan kreatifitas kerja,
5. Keunggulan dan kepeloporan

Strategi 4 (Pendekatan)

Untuk terealisasinya Program Fakultas Hukum Universitas Pasundan menggunakan pola pendekatan :

1. Kemitraan, kerjasama dan jaringan baik nasional maupun internasional;
2. Kekeluargaan berbasis profesional;
3. Saling menguntungkan dan saling membesarkan;
4. Kompetitif berkualitas.

Strategi 2 (Target)

Strategi 2 (Target)

Orientasi profesi dan program Fakultas Hukum Unpas berikut segenap civitas akademiknya memiliki target untuk;

1. Profesional dalam ilmu hukum.
2. Nyantri nyantrika (profesional) dan nyunda (berbasis kultural, khususnya kultur sunda)

6. Prospek Lulusan

Fakultas Hukum menyandang predikat nilai akreditasi tertinggi “A”, dari Badan Akreditasi Nasional. Lulusan S1 berhak menyandang gelar 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, Advokat, Notaris, Mediator, Analis dan Perancang Perundang-undangan, Analis dan Perancang Kontrak juga berbagai profesi alternatif bagi lulusan Fakultas Hukum antara lain: Konsultan Hukum, Pegawai Negeri Sipil, Jurusita, *Legal Staff* di perusahaan-perusahaan dan bank-bank, Panitera Pengadilan, Dosen, *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 dan memahami sistem acara peradilan yang berlaku sehingga mendukung kinerja profesi dan kerja di lapangan kerja yang digeluti lulusan dengan tetap memperhatikan komitmen untuk menempatkan supremasi hukum dalam tatanan masyarakat Indonesia baru. Keterampilan berbahasa dan kewirausahaan serta penguasaan teknologi digital menjadi keharusan bagi setiap calon lulusan Program Studi Ilmu Hukum Jenjang Sarjana pada Fakultas Hukum Unpas untuk bersiap menghadapi tantangan global dan persaingan di dunia kerja baik di tingkat nasional maupun internasional.

7. Profil Lulusan

Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan program studi sebagai jaminan bahwa lulusan Program Studi Ilmu Hukum. Profil lulusan sebagai *outcome* pendidikan yang dituju dihasilkan dari *tracer study* terhadap alumni dengan pengalaman kerja selama 3 hingga 5 tahun setelah kelulusan, juga dari analisis *need assessment* dari *stakeholders*, *scientific vision*, dan analisis SWOT yang dilakukan oleh Program Studi maupun Perguruan Tinggi untuk menjamin mutu dari profil lulusan dengan merujuk pada deskriptor Level 6 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Adapun Profil Lulusan Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan yang sudah ditetapkan adalah untuk menghasilkan atau mencetak :

1. Calon Advokat
2. Calon Hakim
3. Calon Jaksa
4. Calon Notaris
5. Calon Mediator
6. Calon Analis dan Perancang Perundang-undangan

7. Calon Analis dan Perancang Kontrak

8. Deskripsi Kompetensi Lulusan

KOMPETENSI UTAMA

1. Berperilaku santun, bermoral dan cerdas dalam melaksanakan tugas sebagai profesional hukum yang handal dalam menyelesaikan suatu perkara;
2. bersaing, berprestasi, dan beradaptasi di dunia kerja baik di tingkat nasional maupun internasional;
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. Mampu membuat dan menyusun perundang-undangan, mulai dari undang-undang sampai Perda, dan mampu menjadi pendamping di dalam pembuatan draft peraturan perundang-undang.
6. 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.
7. Menguasai etika profesi hukum dan nilai-nilai kemanusiaan (*humanity values*);
8. Menguasai literasi data untuk bisa membaca, menganalisis, dan menggunakan data dan informasi (*big data*) di dunia digital;
9. Menguasai literasi teknologi;Memahami era industri 4.0 dan perkembangannya

KOMPETENSI PENDUKUNG

1. Berpikir dan bernalar objektif, logis, kritis dan sistematis dalam memecahkan kasus-kasus hukum yang dilandasi nilai-nilai keislaman dan budaya sunda.
2. Mampu melakukan kajian empirik dan kajian hukum dengan menggunakan metode ilmiah dalam mengkaji persoalan hukum.
3. Mampu berkomunikasi yang efektif dan sistematis dengan menggunakan logika hukum yang benar dalam menyelesaikan persoalan hukum.
4. Menguasai sumber-sumber hukum dan bentuk-bentuk penafsiran hukum sebagai upaya mengasah cara berpikir kritis dan berkomunikasi yang efektif dan benar juga bertanggung jawab

KOMPETENSI LAINNYA

1. Mempunyai kemauan untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan diri baik itu di bidang akademis maupun bidang lainnya.
2. Mempunyai daya juang dan motivasi kuat untuk memperbaiki sikap, meningkatkan pengetahuan, dan mengasah keterampilan

BAB II
STRUKTUR KELEMBAGAAN FAKULTAS HUKUM UNPAS



A. Struktur Organisasi Fakultas Hukum Universitas Pasundan



B. Fungsi dan Uraian Tugas Senat dan Dekanat

1. Senat



Ketua Senat:

Prof Dr Mudiarti
Trisnarningsih S.H.,M.Hum

Susunan Organisasi:

- a. Ketua
- b. Sekretaris
- Terdiri dari 4 (empat) Komisi
- c. Komisi Guru Besar
- d. Komisi Akademik dan Identitas
- e. Komisi Keuangan dan Kemahasiswaan
- f. Komisi Etika dan Disiplin

- a. Kedudukan Senat Fakultas
Senat Fakultas merupakan bagian dari organisasi fakultas yang bersifat normatif dan merupakan perwakilan tertinggi di Fakultas.
- b. Tanggungjawab Senat Fakultas
Senat bertanggung jawab atas segala tindakan selama memangku jabatannya kepada Rektor. Bentuk pertanggung jawaban dituangkan dalam laporan akhir jabatan yang disampaikan secara berjenjang
- c. Tugas dan kewenangan Senat Fakultas:
 - 1) Merumuskan kebijakan akademik dan pengembangan Fakultas;
 - 2) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian sivitas akademik;
 - 3) Merumuskan norma dan kriteria pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas;
 - 4) Memberikan pertimbangan dalam kenaikan jabatan akademik pendidik;
 - 5) Menegakan norma-norma yang berlaku di Fakultas;
 - 6) Melakukan pengawasan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja fakultas.
- d. Persyaratan Anggota Senat dari Perwakilan Dosen :
 - 1) Dosen Tetap Yayasan
 - 2) Bergelar Doktor yang jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor
 - 3) Bergelar Magister jabatan fungsional Lektor Kepala

Terdiri dari 4 (empat) Komisi

1. Komisi Guru Besar

: Prof. Dr. Hj. Mudiarti S.H.,M.Hum;

2. Komisi Akademik dan Identitas

: Dr. Hj. Rd. Dewi Asri Yustia S.H.,M.H;
Prof. Dr. Anthon F. Susanto S.H.,M.Hum;
Dra. Hj. Nia K Winayati S.H.,M.H;
Dr. Deden Sumantry, S.H.,M.,Hum;
Maman Budiman, S.H.,M.H;
Hj Irma Rachmawati, S.H, S.P1.,M.H. Ph.D;
Hesti Septianita, S.H.,M.H

3. Komisi Keuangan dan Kemahasiswaan	: Dr. Nurhasan S.H.,M.H; Dr. Siti Rodiah S.H.,M.H; Dr. Firdaus Arifin S.H.,M.H; Bunyamin Drs.,M.H; Dr. Rika Kurniasari S.H.,M.H
4. Komisi Etika dan Disiplin	: Dr. Hj.Tuti Rastuti S.H.,M.H; Dr. Hj. Utari Dewi Fatimah S.H.,M.Hum; Dr. Saim Aksinuddin; Dr.H. Dudi Warsudin, S.H.,M.H; Drs. Ahmad Abdulgani S.H,M.A; Irwan Indrapraja S.H.,M.H; Gialdah Tapiansari B S.H.,M.H; Rosa Tedjabuwana S.H.,M.H

2. Dekanat

1) Dekan Fakultas Hukum



Prof. Dr. Anthon F. Susanto, S.H.,M.Hum

a. Kedudukan

Dekan merupakan Pimpinan Fakultas yang mengelola Program Strata 1 (S1) dan atau Program Diploma di lingkungan Universitas Pasundan, Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul dan pertimbangan Senat Fakultas setelah mendapat persetujuan Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan (YPTP).

- b. Tugas dan Wewenang :
- 1) Menyusun atau menetapkan program penyelenggaraan tridharma di fakultas merujuk visi, misi, motto dan tujuan universitas;
 - 2) Menyusun kebijakan dan norma penyelenggaraan akademik sesuai pertimbangan Senat Fakultas
 - 3) Menyusun atau menetapkan program penyelenggaraan tridharma di fakultas untuk menjamin peningkatan mutu akademik di fakultas secara berkelanjutan.
 - 4) Dekan melaksanakan program-program untuk mencapai kontrak manajemen fakultas yang telah ditetapkan bersama Rektor
 - 5) Menyampaikan usulan penetapan kelulusan pendidikan dan lulusan cum laude, sesuai rekomendasi dari sidang akademik penetapan yudisium kelulusan studi
 - 6) Memimpin penerapan kebijakan, standar, dan norma akademik pada penyelenggaraan tridharma di fakultas.
 - 7) Membina penegakan kode etik dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa
 - 8) Menyusun rencana strategis fakultas untuk diusulkan kepada Rektor
 - 9) Mengusulkan penyusunan atau perubahan rencana kerja dan anggaran fakultas berdasarkan rencana strategis universitas
 - 10) Memimpin penyelenggaraan tridharma sesuai dengan rencana strategis serta rencana kerja.
 - 11) Mengusulkan penghargaan universitas dan gelar doktor kehormatan sesuai statuta, peraturan universitas dan ketentuan perundang-undangan
 - 12) Memimpin pengelolaan kekayaan secara optimal, memanfaatkannya untuk kepentingan fakultas
 - 13) Membina dan mengembangkan, serta mengusulkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai di Fakultas
 - 14) Membina dan mengembangkan mahasiswa
 - 15) Memimpin operasionalisasi sistem informasi manajemen yang handal yang mendukung penyelenggaraan tridharma, kemahasiswaan, kealumnian, akuntansi dan keuangan, kepersonaliaan serta sarana dan prasarana di fakultas
 - 16) Dapat bertindak keluar kelembagaan universitas untuk dan atas nama universitas, untuk hal-hal tertentu sesuai statuta
 - 17) Mengusulkan pengangkatan jabatan fungsional akademik Dosen kepada Rektor untuk diajukan kepada menteri melalui LL2DIKTI Wilayah IV Jabar Banten
 - 18) Membina dan mengembangkan hubungan baik fakultas dengan alumni, pemerintah, dunia usaha, dunia industri, dan masyarakat serta mengembangkan jejaring nasional dan internasional sesuai statuta dan peraturan universitas dengan seijin dan melaporkannya kepada Rektor

- 19) Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan laporan fakultas secara periodik kepada Rektor
- 20) Mengawasi pelaksanaan tugas disemua unit garapan di lingkungan Fakultas
- 21) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Rektor atau Yayasan
- 22) Dalam mengantisipasi Perkembangan ilmu pengetahuan dan Teknologi (iptek) Fakultas membentuk Kelompok Bidang kajian (KBK) di tiap Fakultas

2) Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Kerjasama



Dr. Dewi Asri Yustia, S.H.,M.H

a. Kedudukan

Wakil Dekan merupakan pembantu Dekan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Wakil Dekan terdiri dari Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III. Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah memperhatikan pertimbangan Senat Fakultas serta mendapat persetujuan Yayasan

b. Tugas dan wewenang :

- 1) Perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan pengembangan kegiatan bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian , pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama
- 2) Penyelarasan dan pemutahiran kurikulum program studi
- 3) Pembinaan dan pengembangan tenaga pendidik (Pendidik) dan penunjang akademik
- 4) Pemikiran dan perencanaan untuk penyelenggaraan kegiata akdemik yang selaras dengan dinamika perkembangan IPTEK dan IMTAK

- 5) Penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan bagi usaha pengembangan nalar, studi lanjut tenaga pendidik dan daya saing sivitas akademika Fakultas
- 6) Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama bidang akademik dengan berbagai pihak baik di dalam maupun di luar negeri
- 7) Penghimpunan data dan informasi ilmiah untuk kepentingan penyelenggaraan kegiatan akademik dan peningkatkan penelitian
- 8) Perencanaan dan pelaksanaan penerapan bidang keilmuan secara terprogram dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat
- 9) Penyelenggaraan dan pelaksanaan identitas fakultas di bidang akademik, yaitu melestarikan dan mengembangkan budaya Sunda dalam kerangka pengembangan budaya nasional dan mengagungkan agama Islam
- 10) Melaksanakan penilaian hasil kerja tenaga pendidik
- 11) Memberikan laporan pertanggungjawaban bidang kerjanya kepada Dekan

3) Wakil Dekan II Bidang SDM, Administrasi Umum, Keuangan dan Sarana Prasarana



Dr. Firdaus Arifin, S.H.,M.H

a) Kedudukan

Wakil Dekan merupakan pembantu Dekan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Wakil Dekan terdiri dari Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III. Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah memperhatikan pertimbangan Senat Fakultas serta mendapat persetujuan Yayasan.

b) Tugas dan wewenang :

- 1) Perencanaan dan pengelolaan anggaran keuangan.
- 2) Pembinaan pengembangan karier pendidik dan kependidikan serta kesejahteraan pegawai.

- 3) Pengelolaan perlengkapan dan inventaris
- 4) Pengurusan kerumahtanggaan dan pemeliharaan keamanan, kebersihan dan ketertiban lingkungan
- 5) Perencanaan dan penyelenggaraan kerja teknis dan ketatausahaan.
- 6) Melaksanakan penilaian hasil kerja tenaga kependidikan
- 7) Menjalin kerjasama/hubungan baik keluar maupun ke dalam atas nama Dekan untuk bidang keuangan dan administrasi umum.
- 8) Memberikan laporan pertanggungjawaban bidang kerjanya kepada Dekan

4) Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni



Moch. Erick Ernawan, S.H

a. Kedudukan

Wakil Dekan merupakan pembantu Dekan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Wakil Dekan terdiri dari Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, dan Wakil Dekan III. Wakil Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah memperhatikan pertimbangan Senat Fakultas serta mendapat persetujuan Yayasan.

b. Tugas dan wewenang:

- 1) Perencanaan dan pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan oleh para pembina kemahasiswaan, terhadap pengembangan sikap dan orientasi yang mengarah pada pengembangan nalar, minat, bakat, kewirausahaan dan kesejahteraan mahasiswa
- 2) Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan yang selaras dengan program akademik
- 3) Pelayanan dan pengembangan minat, bakat dan kesejahteraan mahasiswa
- 4) Mewujudkan iklim kegiatan mahasiswa yang baik dan mendukung kegiatan proses belajar mahasiswa di dalam kampus yang mendorong terciptanya atmosfer akademik
- 5) Pembinaan kegiatan mahasiswa pada pencapaian identitas fakultas

- 6) Pembinaan Organisasi kemahasiswaan
- 7) Menjalin kerjasama/hubungan dalam bidang kemahasiswaan
- 8) Melakukan pendataan, pelacakan alumni dan mengumpulkan umpan balik dari alumni tentang penyelenggaraan pendidikan.
- 9) Mengumpulkan informasi dan umpan balik dari pengguna lulusan tentang penyelenggaraan Pendidikan
- 10) Memberikan laporan pertanggungjawaban bidang kerjanya kepada Dekan

3. Ketua Program Studi

a. Kedudukan

Ketua Program Studi merupakan bagian dalam pelaksana Akademik di Universitas Pasundan yang dikoordinasikan oleh Fakultas. Ketua dan Sekertaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah mendapatkan persetujuan dari Pengurus Yayasan

b. Tugas dan Kewenangan

- 1) Membantu pelaksanaan tugas bidang Pendidikan, pengajaran dan pengabdian pada masyarakat serta kerjasama di bawah koordinasi wakil dekan I
- 2) Pengembangan kurikulum (jangka pendek, menengah dan Panjang)
- 3) Layanan Administrasi Program Studi S1 Hukum
- 4) Perencanaan pembelajaran dan plotting tenaga pendidik
- 5) Penyusunan Jadwal Kuliah UTS dan UAS semester sisipan
- 6) Tata Kelola manajemen di S1 bersama KBTU
- 7) Melakukan monitoring kegiatan perkuliahan
- 8) Membantu proses pengajuan Tugas Akhir
- 9) Bersama wakil dekan I menyusun pedoman akademik
- 10) Penyusunan SOP bidang akademik

c. Syarat Sebagai Ketua Prodi

- 1) Ketua Program Studi harus menguasai Tri Darma PT, termasuk menguasai kurikulum;
- 2) Ketua Program Studi adalah Dosen Tetap LLDIKTI atau Dosen Tetap Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, bergelar S2 dan mempunyai Jabatan Fungsional Minimal Lektor;
- 3) Mempunyai kemampuan mengorganisir tata kelola di Program Studi dan komitmen terhadap kemajuan Fakultas dan Program Studi; dan
- 4) Menguasai SNPT sebagaimana tercantum dalam PERMENDIKBUD Nomor 3 Tahun 2020.

4. Sekretaris Program Studi

a. Kedudukan

Sekretaris Program Studi merupakan bagian dalam pelaksana Akademik di Universitas Pasundan yang dikoordinasikan oleh Fakultas. Ketua dan Sekretaris Program Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan Dekan setelah mendapatkan persetujuan dari Pengurus Yayasan.

b. Tugas dan Kewenangan:

Sekretaris Program Studi memiliki tugas dan kewenangan, antara lain:

- 1) Membantu pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan, Pengajaran dan pengabdian pada masyarakat, serta kerjasama di bawah koordinasi Wakil Dekan I;
- 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 I menyusun Pedoman Akademik; dan
- 11) Penyusunan SOP bidang Akademik

c. Syarat Sebagai Ketua dan Sekretaris Prodi

- 1) Sekretaris Prodi harus menguasai Tri Darma PT, termasuk menguasai kurikulum;
- 2) Sekretaris Program Studi adalah Dosen Tetap LLDIKTI atau Dosen Tetap Yayasan Pendidikan Tinggi Pasundan, bergelar S2 dan mempunyai Jabatan Fungsional Minimal Asisten Ahli;
- 3) Mempunyai kemampuan mengorganisir tata kelola di Program Studi dan komitmen terhadap kemajuan Fakultas dan Program Studi; dan
- 4) Menguasai SNPT sebagaimana tercantum dalam PERMENDIKBUD Nomor 3 Tahun 2020.

BAB III

PROGRAM STUDI ILMU HUKUM

Program Studi Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Unpas adalah studi hukum program sarjana dengan kewajiban bagi mahasiswa untuk menempuh beban belajar 144 (seratus empat puluh empat) sks. Beban belajar tersebut dapat ditempuh dalam masa studi 3,6 Bulan sampai 7 (tujuh) tahun (setara dengan 7 semester sampai 14 semester)

A. Tujuan Pendidikan Program Studi Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum

Pendidikan Program Studi Sarjana Ilmu Hukum, capaian pembelajarannya menghasilkan lulusan yang disetarakan dengan jenjang kualifikasi level 6 (enam) berdasarkan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia – Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yaitu:

1. Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan IPTEKS pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.
2. Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

Dengan kualifikasi yang demikian, maka capaian pembelajaran minimal pada Program Sarjana adalah paling sedikit menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut secara mendalam, yang kemudian berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menjadi rumusan keterampilan umum bahwa setiap lulusan Program Sarjana harus:

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan,

- desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
 6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
 7. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
 8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
 9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

B. Sistem Pendidikan dan Pengajaran

Pendidikan dan pengajaran di Fakultas Hukum menggunakan Sistem Kredit Semester SKS dan mengacu pada standar nasional maupun internasional. Sistem pendidikan dan pengajaran berorientasi pada mahasiswa sebagai subyek belajar, yang tercermin dalam pengelompokan mata kuliah dan metode pembelajaran.

C. Gelar

Sesuai Nomenklatur 61611, Program Studi Sarjana Ilmu Hukum bergelar Sarjana Hukum (S.H.)

D. Kurikulum

Kurikulum yang digunakan oleh Program Studi Sarjana Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Pasundan adalah kurikulum berbasis kompetensi yang mengacu kepada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), OBE (*Outcome- Based Education*), dan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Adapun karakteristik proses pembelajaran yang dilakukan bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa sehingga mahasiswa menjadi subjek belajar atau *student center learning* (SCL). SCL bertujuan menerapkan prinsip belajar sepanjang hayat (*life long learning*) dengan mempelajari ketrampilan yang dapat digunakan untuk mengembangkan kemampuan diri secara mandiri. Metode pembelajaran yang digunakan adalah "*Cooperative*" and "*Collaborative Learning System*" yang lebih mengarahkan mahasiswa kepada *active learning*.

E. Landasan Hukum Kurikulum Program Studi

Kurikulum Program Studi Sarjana Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan dinyatakan dalam Kurikulum Operasional yang disahkan oleh Rektor Universitas . Penyusunannya dan pelaksanaannya mengacu pada Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Pasundan yang berlaku dan berpedoman pada:

1. Undang-Undang Republik Indonesia
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tanggal 8 Juli 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tanggal 17 Januari 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNl).
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
 - a. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tanggal 16 Agustus 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi
 - b. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 tanggal 31 Agustus 2010 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria bidang Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
 - a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tanggal 10 Juni 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
 - b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2014 tanggal 14 Oktober 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan, dan Teknologi, serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi;
 - c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tanggal 24 Januari 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
 - e. Peraturan Menteri, Pendidikan, kebudayaan, Riset, Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
 - a. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 tanggal 22 April 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;

- b. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tanggal 23 September 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2017 tanggal 17 Januari 2017 tentang Penamaan Program Studi pada Perguruan Tinggi;
 - d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 tanggal 16 Oktober 2018 tentang Pendirian Perubahan, Pembuatan, Pencabutan Ijin Perguruan Tinggi Swasta
 - e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tanggal 20 Desember 2018 Tentang Ijazah, Sertifikasi Kompetensi, Sertifikasi Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 57/M/KPT/2019 tanggal 21 Februari 2019 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi.
 8. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia.
 - a. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4341/SK/BAN-PT/Akred/PT/XI/2017 tanggal 14 November 2017 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi;
 - b. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi- Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2781/SK/BAN-PT/AK-PPJ/S/V/2020 tanggal 05 Mei 2020 Tentang Hasil, Status dan Peringkat Akreditasi Program Studi Sarjana Ilmu Hukum, Fakultas Hukum, Universitas Pasundan, dengan nilai akreditasi peringkat A (Baik Sekali)
 9. Surat Keputusan Rektor Universitas Pasundan No 216/UNPAS.R/SK/VIII/2022 tentang Kurikulum Berorientasi KKNI-OBE-MB-KM (Merdea Belajar Kampus Merdeka) pada Program Sarjana (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan Tahun Akademik 2022/2023
 10. Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Unpas No 27/UNPAS-FH.D/SK/Q/IX/2021 tentang kurikulum Berorientasi KKNI-OBE-MB-KM (Merdea Belajar Kampus Merdeka) pada Program Sarjana (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan Tahun Akademik 2021/2022

F. Profil Lulusan

Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan program studi sebagai jaminan bahwa lulusan Program Studi Ilmu Hukum memiliki standar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN- Dikti) serta keunggulan program studi yang berdasarkan pada 4 (empat) unsur dari Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai jenjang strata 1 yaitu level 6 meliputi: Sikap, Pengetahuan,

Keterampilan Umum dan Keterampilan Khusus. Profil lulusan sebagai *outcome* pendidikan yang dituju dihasilkan dari *tracer study* terhadap alumni dengan pengalaman kerja selama 3 hingga 5 tahun setelah kelulusan, juga dari analisis *need assessment* dari *stakeholders*, *scientific vision*, dan analisis SWOT yang dilakukan oleh Program Studi maupun Perguruan Tinggi untuk menjamin mutu dari profil lulusan dengan merujuk pada deskriptor Level 6 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Adapun Profil Lulusan Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Pasundan yang sudah ditetapkan adalah untuk menghasilkan atau mencetak :

- a. Calon Advokat
- b. Calon Hakim
- c. Calon Jaksa
- d. Calon Notaris
- e. Calon Mediator
- f. Calon Analis dan Perancang Perundang-undangan
- g. Calon Analis dan Perancang Kontrak

9. Deskripsi Kompetensi Lulusan

KOMPETENSI UTAMA

1. Berperilaku santun, bermoral dan cerdas dalam melaksanakan tugas sebagai profesional hukum yang handal dalam menyelesaikan suatu perkara;
2. bersaing, berprestasi, dan beradaptasi di dunia kerja baik di tingkat nasional maupun internasional;
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. Mampu membuat dan menyusun perundang-undangan, mulai dari undang-undang sampai Perda, dan mampu menjadi pendamping di dalam pembuatan draft peraturan perundang-undang.
6. 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.
7. Menguasai etika profesi hukum dan nilai-nilai kemanusiaan (*humanity values*);
8. Menguasai literasi data untuk bisa membaca, menganalisis, dan menggunakan data dan informasi (*big data*) di dunia digital;

9. Menguasai literasi teknologi;Memahami era industri 4.0 dan perkembangannya

KOMPETENSI PENDUKUNG

1. Berpikir dan bernalar objektif, logis, kritis dan sistematis dalam memecahkan kasus-kasus hukum yang dilandasi nilai-nilai keislaman dan budaya sunda.
2. Mampu melakukan kajian empirik dan kajian hukum dengan menggunakan metode ilmiah dalam mengkaji persoalan hukum.
3. Mampu berkomunikasi yang efektif dan sistematis dengan menggunakan logika hukum yang benar dalam menyelesaikan persoalan hukum.
4. Menguasai sumber-sumber hukum dan bentuk-bentuk penafsiran hukum sebagai upaya mengasah cara berpikir kritis dan berkomunikasi yang efektif dan benar juga bertanggung jawab

KOMPETENSI LAINNYA

1. Mempunyai kemauan untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan diri baik itu di bidang akademis maupun bidang lainnya.
2. Mempunyai daya juang dan motivasi kuat untuk memperbaiki sikap, meningkatkan pengetahuan, dan mengasah keterampilan

Gambar Jejaring Kompetensi Lulusan



G. Capaian Pembelajaran (CPL)

Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.¹ CPL dirumuskan dengan mengacu pada jenjang kualifikasi KKNi dan SN-Dikti. CPL terdiri dari unsur sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan. Unsur **sikap** dan **keterampilan umum** mengacu pada SN-Dikti sebagai standar minimal, yang memungkinkan ditambah oleh program studi untuk memberi ciri lulusan perguruan tingginya. Sedangkan unsur **keterampilan khusus** dan **pengetahuan** dirumuskan dengan mengacu pada deskriptor KKNi sesuai dengan jenjang pendidikannya.²

Masing-masing unsur CPL diartikan sebagai berikut:³

1. **Sikap** merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
2. **Pengetahuan** merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Yang dimaksud dengan pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
3. **Keterampilan** merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Unsur keterampilan dibagi menjadi dua yakni keterampilan umum dan keterampilan khusus yang diartikan sebagai berikut:
 - a. Keterampilan umum merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan
 - b. Keterampilan khusus merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

¹ Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

² Aris Junaidi, et.al, hlm. 23

³ www.kkni.kemendikbud.go.id

Rumusan CPL Program Studi digambarkan sebagai berikut:⁴



⁴ Aris Junaidi, et.al., Op cit.

Tahapan Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan adalah sebagai berikut:⁵



Rumusan CPL lulusan mengandung kemampuan yang harus dimiliki dan bahan kajian yang harus dipelajari oleh mahasiswa. Sehingga untuk melakukan perumusan CPL dilakukan analisis kebutuhan untuk mengetahui kemampuan apa yang diperlukan oleh pemangku kepentingan, yaitu kebutuhan pasar kerja baik itu pemerintah maupun dunia usaha dan dunia industri dan merujuk pada kajian-kajian dari pengembangan disiplin bidang ilmu (*body of knowledge*) di program studi untuk menentukan bahan kajian yang akan dipelajari oleh mahasiswa. Rumusan Capaian Pembelajaran Sikap dan Keterampilan Umum diambil dari rumusan yang ditetapkan dalam Lampiran Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, sedangkan rumusan Keterampilan Khusus dan Pengetahuan ditetapkan oleh Program Studi.

Rumusan CPL yang ditetapkan oleh program studi adalah:

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
	Sikap
S1	▪ bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
S2	▪ menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
S3	▪ berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
S4	▪ berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;

⁵ Ibid, hlm. 24

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
S5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
S6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
S7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
S8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
S9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
S10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
S11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mampu bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri, berperilaku etis dan profesional, komunikatif, dan aspiratif dalam pencapaian hasil kerja pada berbagai profesi hukum;
S12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mampu bersaing, berprestasi, dan beradaptasi di dunia kerja baik di tingkat nasional maupun internasional
Ketrampilan Umum	
KU1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
KU2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
KU3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
KU4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
KU5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
KU6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya; ▪ mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	
	KU7	melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
	KU8	▪ mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
	KU9	▪ mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
Ketrampilan Khusus		
	KK1	▪ Mampu berpikir dan bernalar objektif, logis, kritis dan sistematis dalam memecahkan kasus-kasus hukum yang dilandasi nilai-nilai keislaman dan budaya sunda.
	KK2	▪ Mampu berperilaku santun, bermoral dan cerdas dalam melaksanakan tugas sebagai profesional hukum yang handal dalam menyelesaikan suatu perkara;
	KK3	▪ Mampu membuat dan menyusun perundang-undangan, mulai dari undang-undang sampai Perda, dan mampu menjadi pendamping di dalam pembuatan draft peraturan perundang-undang.
	KK4	▪ Menguasai keterampilan yang menumbuhkan <i>High Order Thinking Skills</i> (HOTS) meliputi komunikasi, kolaborasi, berpikir kritis, berpikir kreatif, logika komputasi, kasih sayang (<i>compassion</i>), dan tanggung jawab terhadap masyarakat (<i>civic responsibility</i>).
	KK5	▪ 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.
	KK6	▪ Memiliki kemampuan Hukum Acara baik di bidang litigasi maupun non-litigasi baik dalam scope nasional maupun internasional.
	KK7	▪ Mampu melakukan kajian empirik dan kajian hukum dengan menggunakan metode ilmiah dalam mengkaji persoalan hukum.
	KK8	▪ Mampu berkomunikasi yang efektif dan sistematis dengan menggunakan logika hukum yang benar dalam menyelesaikan persoalan hukum.
Pengetahuan		
	P1	▪ Menguasai konsep teoretis, metode, dan perangkat analisis sebagai bahan hukum di dalam menyelesaikan persoalan hukum;
	P2	▪ Menguasai konsep, metode, dan teknik penyusunan draft peraturan

No	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	
P3		<p>perundang-undangan baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
P4		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguasai konsep dan teori tentang metode penelitian yang mencakup studi kasus, legal memorandum, maupun skripsi;
P5		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguasai sumber-sumber hukum dan bentuk-bentuk penafsiran hukum sebagai upaya mengasah cara berpikir kritis dan berkomunikasi yang efektif dan benar juga bertanggung jawab;
P6		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguasai etika profesi hukum dan nilai-nilai kemanusiaan (<i>humanity values</i>);
P7		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguasai kaidah, prinsip, dan teknik komunikasi baik litigasi maupun non-litigasi;
P8		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguasai Bahasa Inggris hukum atau salah satu bahasa internasional.
P9		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguasai literasi data untuk bisa membaca, menganalisis, dan menggunakan data dan informasi (<i>big data</i>) di dunia digital;
P10		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menguasai literasi teknologi;
P11		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memahami era industry 4.0 dan perkembangannya

H. Standard Isi

Standar isi meliputi:

1. Mata kuliah di Fakultas Hukum Unpas merupakan operasional kurikulum yang dituangkan dalam bentuk struktur mata kuliah. Status mata kuliah terbagi menjadi Mata Kuliah Wajib, Mata Kuliah Pilihan, Mata Kuliah Peminatan. Sesuai Surat Edaran Peraturan Program MBKM No. 354/Unpas.R/Q/X/2020, bahwa mata kuliah yang wajib dalam struktur kurikulum Program Studi adalah:
 - a. Mata kuliah wajib negara (MKWN) sebagai berikut: Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia.
 - b. Mata kuliah wajib universitas (MKWU) : Budaya Sunda, Islam Disiplin Ilmu, Literasi Digital, dan Kewirausahaan.
2. Untuk mata kuliah wajib kajian, mahasiswa harus menempuh seluruh mata kuliah wajib kajian sesuai dengan kajian yang dipilih. Program Studi Ilmu Hukum Unpas membagi bidang kajian kedalam 6 (enam), adapun kajian bidang Hukum tersebut meliputi :
 - a. Kajian Hukum Islam Dan Kearifan Lokal
 - b. Kajian Sistem Peradilan Dan Kekuasaan Kehakiman
 - c. Kajian Otonomi Daerah Dan Desa
 - d. Kajian Hukum, Wanita, Anak, Dan Perubahan Sosial
 - e. Kajian Analisis Ekonomi Dan Hukum
 - f. Kajian Hukum Dan Masyarakat Internasional
3. Mata kuliah wajib kajian yang satu dapat dipilih oleh mahasiswa yang mengambil wajib kajian lain sebagai mata kuliah pilihan.
4. Mata Kuliah Magang menjadi mata kuliah wajib
5. Untuk capaian pembelajaran keterampilan umum bahasa, baik bahasa Indonesia maupun bahasa Asing, disajikan dalam bentuk mata kuliah, termasuk dalam mata kuliah kemahiran.
6. Untuk capaian pembelajaran sikap dan keterampilan umum yang bersifat kemampuan *soft skill* tidak disajikan dalam mata kuliah tersendiri melainkan terintegrasi dalam proses pembelajaran pada setiap mata kuliah.
7. Untuk capaian pembelajaran keterampilan khusus disajikan dalam bentuk mata kuliah kemahiran yang wajib ditempuh seluruhnya oleh mahasiswa.
8. Penciri dari Program Studi Ilmu Hukum Unpas adalah Pendidikan hukum (Pendidikan ahklak) oleh karena itu Mata Kuliah etika profesi diwajibkan pada seluruh mahasiswa di seluruh bidang kajian hukum menjadi mata kuliah wajib. Selain itu, penciri Pendidikan hukum disebarkan dalam beberapa mata kuliah pada semester 4 dan 5 di bidang kajian hukum sebagai mata kuliah peminatan, yang memberikan bekal bagi lulusan untuk mendermakan ilmunya pada profesi hukum yang akan diminatinya.

I. Struktur Mata Kuliah

Matrik Struktur Matakuliah Dalam Kurikulum Program Studi

Sem	Sks	Mata Kuliah	GLOMOK MATA KULIAH PRODI ILMU HUKUM										MATA KULIAH						
			MATA KULIAH										MATA KULIAH						
													DIAMATI	PTJARI	WISPI				
18	6	Penulisan Hukum (2 Sks)	MEPE1 (1 Sks)	MEPE2 (2 Sks)	MEPE3 (1 Sks)														
18	7	Penulisan Hukum (2 Sks)	MEPE4 (2 Sks)	MEPE5 (1 Sks)	MEPE6 (2 Sks)	MEPE7 (1 Sks)	MEPE8 (2 Sks)	MEPE9 (1 Sks)	MEPE10 (2 Sks)	MEPE11 (1 Sks)	MEPE12 (2 Sks)	MEPE13 (1 Sks)	MEPE14 (2 Sks)	MEPE15 (1 Sks)	MEPE16 (2 Sks)	MEPE17 (1 Sks)	MEPE18 (2 Sks)	MEPE19 (1 Sks)	MEPE20 (2 Sks)
17	11	Literasi Digital (2 Sks)	Mata Kuliah Wajib Nasional (2 Sks)	Mata Kuliah Wajib Universitas (2 Sks)	Mata Kuliah Pilihan Umum (2 Sks)	Mata Kuliah Pilihan Kajian (2 Sks)													
15	7	Pembangunan Hukum (2 Sks)	Penelitian dan Penelitian Hukum (2 Sks)	MKN1 (2 Sks)	MKN2 (2 Sks)	MKN3 (2 Sks)	MKN4 (2 Sks)	MKN5 (2 Sks)											
14	8	Pencapaian Kompetensi Nasional (2 Sks)	Pencapaian Kompetensi Internasional (2 Sks)	Pencapaian Kompetensi Penguasaan (2 Sks)	Uji Kompetensi (2 Sks)	Uji Kompetensi (2 Sks)	Pendidikan Hukum Masyarakat (2 Sks)	Model & Teknik Perencanaan (2 Sks)	Bahasa Inggris (2 Sks)										
12	11	IL. Agama dan Teori Hukum (2 Sks)	IL. Lingkungan (2 Sks)	IL. Abdi dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Perencanaan (2 Sks)	IL. Digital (2 Sks)	IL. Asas Pidana dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Asas Perdata dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Asas Masyarakati (2 Sks)	IL. Asas Tata (2 Sks)	IL. Asas (2 Sks)	IL. Asas (2 Sks)	IL. Asas (2 Sks)	IL. Asas (2 Sks)	IL. Asas (2 Sks)	IL. Asas (2 Sks)	IL. Asas (2 Sks)	IL. Asas (2 Sks)	IL. Asas (2 Sks)
10	7	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)
11	8	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)	IL. Peradilan dan Perencanaan (2 Sks)
14	11																		

KETERANGAN

- MATA KULIAH WAJIB PRODI
- MATA KULIAH WAJIB NEGARA
- MATA KULIAH WAJIB UNIVERSITAS
- MATA KULIAH WAJIB KAJIAN
- MATA KULIAH PILIHAN UMUM
- MATA KULIAH PILIHAN KAJIAN

Catatan:

Mata Kuliah Wajib Nasional (MKWN) masing-masing dengan bobot 2 sks:

- a. Agama;
- b. Pancasila;
- c. Kewarganegaraan; dan
- d. Bahasa Indonesia

Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU) masing-masing dengan bobot 2 sks:

- a. Literasi Digital;
- b. Kewirausahaan;
- c. Islam Disiplin Ilmu
- d. Kepasundanan

Mata Kuliah Wajib Kajian, Mata Kuliah Pilihan Umum, Mata Kuliah Pilihan Kajian masing-masing berbobot 2 sks

Mata Kuliah Penulisan Hukum ditempatkan pada semester 7 dan semester 8, dimaksudkan bahwa mata kuliah Penulisan Hukum ini dapat ditempuh di semester 7 atau semester 8

J. Peta Kurikulum Program Studi Ilmu Hukum FH Unpas



K. Sebaran Mata Kuliah Tiap Semester

SEMESTER I						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HIW211012	Pancasila	2	2x170		2x170
2	HIW211022	Kewarganegaraan	2	2x170		2x170
3	HIW211032	Bahasa Indonesia	2	2x170		2x170
4	HIW211042	Agama	2	2x170		2x170
5	HSW211012	Kepasundanan	2	2x170		2x170
6	HSW211022	Literasi Digital	2	2x170		2x170
7	HSW211033	Pengantar Ilmu Hukum	3	3x170		3x170
8	HSW211043	Pengantar Hukum Indonesia	3	3x170		3x170
9	HSW211053	Ilmu Negara	3	3x170		3x170
Jumlah Beban Studi Semester I			21	3570		3570

SEMESTER II						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSW212062	Islam Disiplin Ilmu	2	2x170		2x170
2	HSW212073	Hukum Pidana dan Perkembangan	3	3x170		2x170
3	HSW212083	Hukum Perdata dan	3	3x170		2x170

		Perkembangan				
4	HSW212093	Hukum Tata Negara	3	3x170		2x170
5	HSW212103	Hukum Administrasi Negara	3	3x170		2x170
6	HSW212113	Hukum Internasional	3	3x170		2x170
7	HSW212122	Logika	2	2x170		3x170
Jumlah Beban Studi Semester II			19	3230		3230

SEMESTER III						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSW213132	Hukum Dagang	2	2x170		2x170
2	HSW213142	Hukum Agraria dan Tata Ruang	2	2x170		2x170
3	HSW213162	Hukum Adat dan Perkembangan Teknologi	2	2x170		2x170
4	HSW213173	Ilmu Peraturan Perundang-undangan	2	2x170		2x170
5	HSW213182	Hukum Acara Pidana dan Perkembangan	3	3x170		3x170
6	HSW213192	Hukum Acara Perdata dan Perkembangan	3	2x170		3x170
7	HSW213202	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2	2x170		2x170
8	HSW213212	Hukum Perjanjian Internasional	2	2x170		2x170
9	HSW214223	Hukum Acara TUN	2	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi Semester II			22	3740		3740

SEMESTER IV						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSW214223	Perancangan Kontrak Nasional	3		3x170	3x170
2	HSW214233	Perancangan Kontrak Internasional	3		3x170	3x170
3	HSW214243	Perancangan Undang-undang	3		3x170	3x170
4	HSW214253	Litigasi Pidana	3		3x170	3x170
5	HSW214263	Litigasi Perdata	3		3x170	3x170
6	HSW214273	Pendidikan Hukum Masyarakat	3		3x170	3x170
7	HSW214282	Metode dan Teknik Alternatif Penyelesaian Sengketa	2		2x170	2x170
Jumlah Beban Studi Semester IV			20		3400	3400

SEMESTER V						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSW215304	Perbandingan Hukum	3	3x170		3x170
2	HSW215312	Penafsiran dan Penemuan Hukum	2	2x170		2x170
3	HSW215312	Bahasa Inggris Hukum	2	2x170		2x170
4	HSW213152	Hukum Lingkungan	2	2x170		2x170
5		Mata Kuliah Wajib Kajian	10	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi Semester V			15	2050		2050

Catatan : mata kuliah kajian ditempuh sesuai peminatan mahasiswa sebanyak 5 (lima) mata kuliah dengan jumlah total 10 sks (rincian mata kuliah wajib kajian dapat dilihat pada tabel DAFTAR SEBARAN MATA KULIAH WAJIB KAJIAN (PEMINATAN))

SEMESTER VI						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSW216322	Kewirausahaan	2	2x170		2x170
2	HSW216333	Metode Penelitian dan Teknik Penulisan Hukum	3	3x170		3x170
3	HSW216342	Penalaran Hukum	2	2x170		2x170
4	HSW16352	Filsafat Hukum	2	2x170		2x170
5		Mata Kuliah Pilihan Umum	12	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi Semester VI			21	3570		3570

Catatan : mata kuliah pilihan umum ditempuh sesuai peminatan mahasiswa sebanyak 6 (enam) mata kuliah dengan jumlah total 12 sks (rincian mata kuliah pilihan umum dapat dilihat pada tabel DAFTAR SEBARAN MATA KULIAH PILIHAN UMUM (PEMINATAN))

SEMESTER VII						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSW217366	Penulisan Hukum	6	2x170		6x170
2	HSW217372	Praktik Kerja	2	2x170		2x170
3		Mata Kuliah Pilihan Kajian	10	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi Semester VII			18	3060		3060

Catatan : mata kuliah kajian ditempuh sesuai peminatan mahasiswa sebanyak 5 (lima) mata kuliah dengan jumlah total 10 sks (rincian mata kuliah wajib kajian dapat dilihat pada tabel DAFTAR SEBARAN MATA KULIAH PILIHAN KAJIAN (PEMINATAN))

SEMESTER VIII						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSW217366	Penulisan Hukum	6			6x170
2		Mata Kuliah Pilihan Kajian	6	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi Semester VIII			12	1020		2040

Catatan : mata kuliah kajian ditempuh sesuai peminatan mahasiswa sebanyak 3 (tiga) mata kuliah dengan jumlah total 6 sks (rincian mata kuliah wajib kajian dapat dilihat pada tabel DAFTAR SEBARAN MATA KULIAH PILIHAN KAJIAN (PEMINATAN))

L. DAFTAR SEBARAN MATA KULIAH WAJIB KAJIAN (PEMINATAN)

KAJIAN HUKUM ISLAM DAN KEARIFAN LOKAL						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSK215012	Hukum, Masyarakat dan Kearifan Lokal	2	2x170		2x170
2	HSK215022	Hukum Perkawinan dan Waris Islam	2	2x170		2x170
3	HSK215032	Hukum Ekonomi Syariah	2	2x170		2x170
4	HSK215042	Pembaharuan Hukum Indonesia	2	2x170		2x170
5	HSK215052	Etika dan Tanggung Jawab Profesi	2	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi			10	1700		1700

KAJIAN SISTEM PERADILAN DAN KEKUASAAN KEHAKIMAN						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSK215062	Yurisprudensi	2	2x170		2x170
2	HSK215072	Penegakan Hukum Dalam Kejahatan Korupsi	2	2x170		2x170
3	HSK215082	Hukum Pembuktian	2	2x170		2x170
4	HSK215092	Hukum Penitensier	2	2x170		2x170
5	HSK215102	Etika dan Tanggung Jawab Profesi	2	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi			10	1700		1700

KAJIAN HUKUM KENEGARAAN						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSK215112	Hukum Kepemiluan	2	2x170		2x170
2	HSK215122	Hukum Pemerintahan Daerah	2	2x170		2x170
3	HSK215132	Hukum Kepegawaian	2	2x170		2x170
4	HSK215142	Hukum Tentang Lembaga Negara	2	2x170		2x170
5	HSK215152	Etika dan Tanggung Jawab Profesi	2	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi			10	1700		1700

KAJIAN HUKUM, GENDER, DAN ANAK						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSK215162	Advokasi Gender dan Anak	2	2x170		2x170
2	HSK215172	Viktimologi	2	2x170		2x170
3	HSK215182	Hukum Kesehatan	2	2x170		2x170
4	HSK215192	Kriminologi	2	2x170		2x170
5	HSK215202	Etika dan Tanggung Jawab Profesi	2	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi			10	1700		1700

KAJIAN ANALISIS EKONOMI DAN HUKUM						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSK215212	Hukum Kepailitan	2	2x170		2x170
2	HSK215222	Hukum Ekonomi dan Bisnis	2	2x170		2x170
3	HSK215232	Kejahatan Bisnis	2	2x170		2x170
4	HSK215242	Hukum Hak Atas Kekayaan Intelektual	2	2x170		2x170
5	HSK215252	Etika dan Tanggung Jawab Profesi	2	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi			10	1700		1700

KAJIAN HUKUM DAN MASYARAKAT INTERNASIONAL						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSK215262	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2	2x170		2x170
2	HSK215272	Hukum Pidana Internasional	2	2x170		2x170
3	HSK215282	Hukum Humaniter	2	2x170		2x170
4	HSK215292	Hukum Laut, Udara dan Ruang Angkasa	2	2x170		2x170
5	HSK215302	Etika dan Tanggung Jawab Profesi	2	2x170		2x170
Jumlah Beban Studi			10	1700		1700

M. DAFTAR SEBARAN MATA KULIAH PILIHAN UMUM

MATA KULIAH PILIHAN UMUM						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSP216022	Sosiologi Hukum	2	2x170		2x170
2	HSP216032	Antropologi Hukum	2	2x170		2x170
3	HSP216042	Hukum Ketenagakerjaan	2	2x170		2x170
4	HSP216052	Hukum Perlindungan Konsumen	2	2x170		2x170
5	HSP216062	Hiukum Pers	2	2x170		2x170
6	HSP216072	Cyber Law	2	2x170		2x170
7	HSP216082	Bantuan Hukum dan Akses Terhadap Keadilan	2	2x170		2x170
8	HSP216012	Budaya Sunda	2	2x170		2x170
9	HSP216092	Hukum Keuangan Negara	2	2x170		2x170

N. DAFTAR SEBARAN MATA KULIAH PILIHAN KAJIAN

KAJIAN HUKUM ISLAM DAN KEARIFAN LOKAL						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HKS217012	Hukum Keluarga	2	2x170		2x170
2	HKS217022	Hukum Agraria dan Perkembangan	2	2x170		2x170
3	HKS217032	Hukum Zakat dan Wakaf	2	2x170		2x170
4	HKS217042	Hukum Peradilan Islam	2	2x170		2x170
5	HKS217052	Hukum Tata Negara Islam	2	2x170		2x170
6	HKS217062	Hukum Perbankan Syariah	2	2x170		2x170

KAJIAN SISTEM PERADILAN DAN KEKUASAAN KEHAKIMAN						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HKS217072	Tindak Pidana Khusus	2	2x170		2x170
2	HKS217082	Hukum Pidana Militer	2	2x170		2x170
3	HKS217092	Pengadilan HAM Internasional	2	2x170		2x170
4	HKS217102	Cyber Crime	2	2x170		2x170
5	HKS217112	Kejahatan Korporasi	2	2x170		2x170
6	HKS217122	Hukum Forensik	2	2x170		2x170

KAJIAN HUKUM KENEGARAAN						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HKS217132	Hukum Ketenagakerjaan	2	2x170		2x170
2	HKS217142	Hukum Perizinan	2	2x170		2x170
3	HKS217152	Hukum Pajak	2	2x170		2x170
4	HKS217162	Hukum Perencanaan dan Pengawasan Pembangunan	2	2x170		2x170
5	HKS217172	Hukum Kewarganegaraan dan Keimigrasian	2	2x170		2x170
6	HKS217182	Hukum Konstitusi	2	2x170		2x170

KAJIAN HUKUM GENDER DAN ANAK						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah

1	HKS217192	Psikologi Hukum	2	2x170		2x170
2	HKS217202	Gender dan Akses Terhadap Keadilan	2	2x170		2x170
3	HKS217212	Media dan Gender	2	2x170		2x170
4	HKS217222	Hukum Perlindungan Anak	2	2x170		2x170
5	HKS217232	Hukum Kesetaraan Reproduksi	2	2x170		2x170
6	HKS217242	Hukum dan Wanita	2	2x170		2x170

KAJIAN ANALISIS EKONOMI DAN HUKUM						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HKS217252	Hukum Ekonomi Internasional	2	2x170		2x170
2	HKS217262	Hukum Surat Berharga dan Pasar Modal	2	2x170		2x170
3	HKS217272	Hukum Perbankan	2	2x170		2x170
4	HKS217282	Hukum Jaminan	2	2x170		2x170
5	HKS217292	Hukum Pengangkutan Laut	2	2x170		2x170
6	HKS217302	Hukum Organisasi Perusahaan dan Kepailitan	2	2x170		2x170
KAJIAN HUKUM DAN MASYARAKAT INTERNASIONAL						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HKS217312	Hukum Organisasi Internasional	2	2x170		2x170
2	HKS217322	Hukum Perdata Internasional	2	2x170		2x170
4	HKS217332	Hukum Lingkungan Internasional	2	2x170		2x170
5	HKS217342	International Dispute Resolution	2	2x170		2x170
6	HKS217332	Hukum Kemaritiman	2	2x170		2x170
7	HSO218142	Hukum Perdagangan Internasional	2	2x170		2x170

MATA KULIAH PILIHAN KAJIAN (INTER-KAJIAN)						
No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Bobot SKS		
				Teori	Praktikum	Jumlah
1	HSP218012	Hukum Telekomunikasi	2	2x170		2x170
2	HSP218022	Hukum Transportasi	2	2x170		2x170
3	HSP218032	Hukum dan Sumber Daya Alam	2	2x170		2x170
4	HSP218042	Ekologi Pembangunan	2	2x170		2x170
5	HSP218052	Hukum Perumahan dan Pemukiman	2	2x170		2x170
6	HSP218062	Hukum Asuransi	2	2x170		2x170
7	HSP218072	Hukum Investasi	2	2x170		2x170
8	HSP218082	Hukum Perizinan Bisnis	2	2x170		2x170
9	HSP218092	Hukum Alih Teknologi	2	2x170		2x170
10	HSP218102	Hukum dan Ekonomi Pembangunan	2	2x170		2x170
11	HSP218112	Hukum Perselisihan	2	2x170		2x170
12	HSP218122	Kompetisi Bisnis	2	2x170		2x170

Deskripsi Mata Kuliah

Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	Deskripsi
HIW211012	Pancasila	Mata kuliah Pancasila adalah mata kuliah wajib negara yang mempelajari tentang Sejarah pancasila, Pemahaman butir/nilai Pancasila dan implementasinya, Relasi pancasila, agama, dan budaya di Indonesia, Pancasila, globalisasi, dan digitalisasi, Tafsir pancasila kontemporer, dan Pancasila sebagai sistem etika
HIW211022	Kewarganegaraan	Mata kuliah Kewarganegaraan adalah mata kuliah wajib negara yang mempelajari tentang Wawasan Nusantara, Ketahanan nasional, Demokrasi di Indonesia, Hubungan antar-lembaga negara, Identitas nasional.
HIW211032	Bahasa Indonesia	Mata kuliah Bahasa Indonesia adalah mata kuliah wajib negara yang mempelajari

		tentang Fungsi Bahasa bagi hukum, penulisan karya ilmiah, terminologi hukum, Kajian singkatan/pengenalan filsafat bahasa (hermeneutik, semiotik), Relasi Bahasa Indonesia, budaya dan agama.
HW211042	Agama	Mata kuliah ini mempelajari mengenai ilmu agama islam
HW211012	Kepasundanan	Mata kuliah Kepasundanan adalah mata kuliah wajib universitas yang mempelajari tentang Sejarah berdirinya Paguyuban Pasundan, Lembaga kepasudanan sebagai organisasi kemasyarakatan, Budaya dan dakwah, Visi luhung elmuna, jembar budayana, pengkuh agamana; nyantri, nyunda, nyakola
HW211033	Pengantar Ilmu Hukum	Mata kuliah Pengantar Ilmu Hukum adalah mata kuliah wajib yang mempelajari tentang Dasar-dasar universal tentang hukum, Terminologi hukum secara universal, Teori-teori dan konsep hukum di dunia, Nilai dan kaidah hukum
HW211043	Pengantar Hukum Indonesia	Mata kuliah Pengantar Hukum Indonesia adalah mata kuliah wajib yang mempelajari tentang berbagai sistem hukum di dunia, sistem hukum nasional, dan sistem hukum lokal dan sistem hukum Islam, Sumber hukum, Politik hukum, Penggolongan dan lapangan-lapangan hukum, Pembagian jenis huikum berdsrkan perkembangan sistem hukum Indonesia (public/privat; pidana/perdata; sumber hukum formil/materiil; hukum kontemporer/perpaduan hukum yg berkembang)
HW211053	Ilmu Negara	Mata kuliah Ilmu Negara adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari

		tentang Asal mula negara Konsep negara, Teori kekuasaan dan legitimasi
HSW212062	Islam Disiplin Ilmu	Mata kuliah Islam Disiplin Ilmu ini merupakan Mata Kuliah Wajib Pasundan (MKWP), adapaun yang menjadi tujuan Islam Disiplin Ilmu adalah: membuktikan kebenaran agama (Islam) dalam disiplin ilmu, membenarkan formula ilmu sebagai produk pemikiran yang sesuai dengan atau titik tolak dari tata nilai atau norma agama (Islam)
HSW212073	Hukum Pidana dan Perkembangan	Politik Hukum Pidana Konsep hukum pidana umum Teori hukum pidana yang terdapat dalam UU no 1 Tahun 2023
HSW212083	Hukum Perdata dan Perkembangan	Mata kuliah Perdata dan Perkembangan adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Hukum Perdata pada umumnya, Ruang lingkup hukum perdata, Sumber Perikatan dan akibat hukumnya, Hukum perdata kontemporer, Hukum perdata dalam pembaharuan
HSW212093	Hukum Tata Negara	Mata kuliah Hukum Tata Negara adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Pengantar Hukum Konstitusi Pengantar Hukum Kewarganegaraan Pengantar Hukum Pemda Pengantar Hukum Kepemiluan Pengantar HAM Penyelenggaraan kehidupan bernegara
HSW212103	Hukum Administrasi Negara	Matakuliah ini membahas mengenai konsep administrasi negara yang merupakan bagian dari hukum publik serta perkembangannya, yang mencakup tindakan dan perbuatan pemerintah berdasarkan kewenangan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang sesuai dengan peraturan perundang-

		undangan dan Asas Umum Pemerintahan Yang Baik (AUPB).
HSW212122	Hukum Internasional	Mata kuliah Hukum Internasional adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Hakikat Hukum Internasional, Sumber Hukum Internasional, Relasi hukum internasional dan hukum nasional, subyek hukum internasional, Yurisdiksi negara dalam Hukum Internasional Lembaga Rekognisi dalam hukum Internasional Kedaulatan teritorial dalam Hukum Internasional, Tanggung jawab negara dalam hukum Internasional, Suksesi Negara dalam hukum Internasional, Metode penyelesaian sengketa internasional
HSW212122	Logika	Mata kuliah Logika adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang pengantar logika dan logika hukum
HSW213132	Hukum Dagang	Mata kuliah Hukum Dagang adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Kedudukan hukum dagang dalam hukum positif Ruang lingkup hukum dagang, Asas-asas yang mendasari hukum dagang, Pengusaha dan keperantaraan, surat berharga
HSW213142	Hukum Agraria dan Tata Ruang	Mata kuliah agrarian dan tata ruang melakukan pembahasan mengenai peraturan-peraturan di bidang agraria dan tata ruang serta unsur-unsur agraria, dan hak-hak atas tanah sedangkan tata ruang : pengendalian, pemanfaatan tata ruang
HSW213152	Hukum Lingkungan	Mata kuliah ini mempelajari mengenai sistem hukum lingkungan, Sejarah pertumbuhan dan perkembangan hukum

		lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan penyelesaian kasus-kasus lingkungan hidup
HSW213162	Hukum Adat dan Perkembangan Teknologi	Mata kuliah Hukum Adat adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Hukum Adat masa lampau dan hukum adat di masa modernisasi dan perkembangan teknologi
HSW213173	Ilmu Peraturan Perundang-undangan	Mata Kuliah ini membahas mengenai norma hukum sebagai dasar untuk memahami peraturan perundang-undangan, tata susunan norma hukum dalam Negara Republik Indonesia dan teori yang terkandung, proses pembentukan berbagai jenis peraturan perundang-undangan, bentuk luar dan bagian-bagian esensial peraturan perundang-undangan, pengubahan dan penjelasannya serta bahasa dan ungkapan perundang-undangan
HSW213182	Hukum Acara Pidana dan Perkembangan	Mata kuliah Acara Pidana dan Perkembangan adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Proses Peradilan berdasarkan KUHAP, Proses Peradilan Pidana di luar KUHAP
HSW213192	Hukum Acara Perdata dan Perkembangan	Mata kuliah Acara Perdata dan Perkembangan adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Proses peradilan berdasarkan HIR, Proses Peradilan Perdata di luar HIR
HSW213202	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	Mata kuliah Acara Mahkamah Konstitusi adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Kedudukan Mahkamah konstitusi, Sejarah dan Riwayat pembentukan, Karakteristik dan asas hukum acara MK, Proses beracara pelaksanaan kewenangan MK, Perkembangan hukum acara MK berdasarkan putusan-putusan MK

HSW213212	Hukum Perjanjian Internasional	Mata kuliah Hukum Perjanjian Internasional adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Ruang lingkup Hukum Perjanjian Internasional, Prinsip pacta sunt servanda dan itikad baik, Proses perumusan dan pembuatan, Konvensi Wina 1969, Reservation Pelaksanaan Treaty, Amandemen dan modifikasi, Penafsiran, Penundaan dan penangguhan, Pengakhiran Treaty
HSW214223	Hukum Acara TUN	Matakuliah ini merupakan hukum formil dari Hukum Administrasi yang membahas mengenai proses penyelesaian sengketa antara warga Negara dengan pejabat Tata usaha Negara, melalui peradilan tata usaha negara. Dengan mempelajari sifat khusus hukum acara pada umumnya dan karakteristik hukum acara PTUN, upaya administratif, pengertian- pengertian dasar dan proses beracara di peradilan TUN berdasarkan sistematika peraturan perundang- undangan yang mengaturnya.
HSW214223	Perancangan Kontrak Nasional	Mata kuliah Perancangan Kontrak Nasional adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Fungsi kontrak, Negosiasi kontrak, Anatomi dan substansi kontrak, Prinsip-prinsip pembuatan kontrak
HSW214233	Perancangan Kontrak Internasional	Mata kuliah Perancangan Kontrak Internasional adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Fungsi kontrak, Konvensi terkait kontrak internasional, Negosiasi kontrak, Anatomi dan substansi kontrak, Prinsip-prinsip pembuatan kontrak internasional
HSW214243	Perancangan Peraturan Perundang-undangan	Mata kuliah Perancangan Peraturan Perundang-undangan adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang

		Perancangan/penyusunan Rancangan peraturan perundang-undangan; penyusunan Naskah akademik, Keputusan/ beschiking
HSW214253	Litigasi Pidana	Mata kuliah Litigasi Pidana adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Pendampingan di tingkat penyidikan, Penuntutan dalam perkara pidana, Persidangan perkara pidana/e-court, Mekanisme upaya hukum, Pelaksanaan eksekusi
HSW214263	Litigasi Perdata	Mata kuliah Litigasi Perdata adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Proses mediasi di pengadilan, Persidangan perkara perdata/e-court, Mekanisme upaya hukum, Pelaksanaan Eksekusi
HSW214273	Pendidikan Hukum Masyarakat	Mata kuliah Pendidikan hukum Masyarakat mempelajari tentang proses pembelajaran hukum yang dilakukan oleh mahasiswa secara kolaboratif dan interaktif dibawah bimbingan dosen pembimbing disatuan pendidikan
HSW214283	Metode Dan Teknik Alternatif Penyelesaian Sengketa	Mata kuliah Metode Dan Teknik Alternatif Penyelesaian Sengketa mempelajari berbagai cara penyelesaian permasalahan hukum diluar pengadilan
HSW215312	Bahasa Inggris Hukum	Mata kuliah Bahasa Inggris Hukum adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang <i>Legal terminology, Types of law, Legal Cases and Analysis, Formal Letters, Element of contract and terms of contract, Courts in Indonesia</i>
HSW215304	Perbandingan Hukum	Mata kuliah perbandingan hukum mempelajari perbandingan sistem hukum dunia yang mempengaruhi pembaharuan hukum di Indonesia

HSW215312	Penafsiran dan Penemuan Hukum	Hukum adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Teori, Metode, Teknik penafsiran dan konstruksi hukum, Tafsir putusan-putusan landmark yang inkracht
HSW216322	Kewirausahaan	Mata kuliah Kewirausahaan adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Manajemen Profesi Hukum, Manajemen Kantor Manajemen Resiko
HSW216333	Metode Penelitian dan Teknik Penulisan Hukum	Mata kuliah Metode Penelitian dan Teknik Penulisan Hukum adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Penelitian Hukum Normatif Penelitian Inter-disipliner (termasuk mixed-method), Pengenalan penyusunan usulan penelitian , Etika penelitian dan penulisan hukum
HSW216322	Penalaran Hukum	Mata kuliah Penalaran Hukum adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Hukum-hukum penalaran dan penalaran hukum. Ilmu ini bermanfaat sebagai kerangka pemecahan masalah hukum baik yang bersifat teoretis maupun praktis. Pada mata kuliah ini, disampaikan beragam proses penalaran yang dipengaruhi oleh latar belakang filosofis seperti aspek ontologis, epistemologis, dan aksiologis dari ilmu yang digunakan.
HSW216352	Filsafat Hukum	Mata kuliah Filsafat Hukum adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang prinsip hukum secara epistemologis, ontologis, dan aksiologis dalam sudut pandang filosofis dengan mengenalkan konsep hukum alam, utilitarianisme, positivism hukum hingga kajian hukum kontemporer Indonesia
HSW217366	Penulisan Hukum	Mata kuliah Penulisan Hukum adalah mata kuliah yang berisikan laporan penelitian hukum mahasiswa dalam bentuk skripsi/studi kasus/memorandum hukum.

		Mata kuliah ini merupakan tugas akhir mahasiswa sebagai syarat untuk mendapatkan gelar sarjana hukum
HSK215022	Hukum Perkawinan Dan Waris Islam	Mata kuliah Hukum Perkawinan dan Waris Islam ini merupakan mata kuliah wajib kajian (peminatan) termasuk bagian mata kuliah kajian Hukum Islam dan kearifan lokal, membahas tentang Hukum Islam yang berlaku di Indonesia, khususnya hukum perkawinan dan hukum kewarisan sebagai pedoman dalam berbuat dan menyelesaikan masalah.
HSK215032	Hukum Ekonomi Syariah	Hukum Ekonomi Syariah merupakan mata kuliah wajib yang membahas konsep-konsep syariah (Islam) dalam kegiatan ekonomi dan perkembangannya dalam sistem dan tata hukum di Indonesia.
HSK215042	Pembaharuan Hukum Indonesia	Mata kuliah yang membahas tentang sumber-sumber hukum yang terdapat dalam sistem hukum Indonesia yang menjadi sumber dari pembaharuan hukum Indonesia
HSK215052	Etika Dan Tanggung Jawab Profesi	Mata kuliah ini mengantarkan mahasiswa pada hubungan antara konsep hukum dengan nilai moralitas. Baik hukum dan etika adalah kajian yang bersifat normatif, namun memiliki perbedaan karena etika tidak bersifat otoritatif seperti hukum, namun dalam beberapa hal dapat memecahkan persoalan yang melampaui batasan yuridis.
HSK215052	Yurisprudensi	Mata kuliah Yurisprudensi adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Yurisprudensi perdata, yurisprudensi pidana, yurisprudensi TUN, yurisprudensi MK, Penemuan Hukum Hakim, Disenting opinion, Eksaminasi public, kemandirian hakim di dalam peradilan
HSK215072	Penegakan Hukum Dalam Kejahatan Korupsi	Mata kuliah Penegakan Hukum Dalam Kejahatan Korupsi adalah mata kuliah

		wajib institusi yang mempelajari tentang Money laundering, MLA, PPATK, Jaksa Pengacara Negara, dan ekstradisi
HSK215082	Hukum Pembuktian	Mata kuliah Pembuktian adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang KUHAP, sistem pembuktian di dalam retributive justice, sistem pembuktian di dalam restorative justice
HSK215092	Hukum Penitensier	Mata kuliah Hukum Penitensier adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Filsafat Pemidanaan KUHP, Sanksi pidana korupsi, Sanksi pidana anak, sanksi pidana narkoba (terkait system dan stelsel pemidanaan), judicial pardon, Pembinaan di Lapas, Grasi, Amnesti, Abolisi, pidana kerja social, sanksi pidana adat
HSK215112	Hukum Kepemiluan	Mata Kuliah ini merupakan kekhususan dari Hukum Tata Negara yang mempelajari tentang penyelenggaraan Pemilihan Umum dan pemilihan kepala daerah beserta tugas dan fungsi dari penyelenggara Pemilu dan/atau Pilkada serta prosedur/mekanisme penyelesaian berbagai bentuk sengketa
HSK215122	Hukum Pemerintahan Daerah	Mata Kuliah ini merupakan kekhususan dari Hukum Tata Negara Hukum Administrasi Negara yang mempelajari mengenai konsep dasar dan perkembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam perspektif hukum
HSK215132	Hukum Kepegawaian	Mata kuliah ini membahas tentang karir dan kepegawaian aparatur sipil negara termasuk kewenangannya
HSK215142	Hukum Tentang Lembaga Negara	Mata kuliah ini membahas mengenai kelembagaan negara di Indonesia mengenai lembaga negara utama dalam cabang kekuasaan serta lembaga negara utama lainnya dan lembaga negara

		penunjang
HSK215172	Viktimologi	Konsep dan kedudukan korban di dalam hukum pidana, tipologi dan peranan korban untuk terjadinya tindak pidana, akses korban di dalam SPP, perlindungan korban di dalam hukum pidana
HSK215182	Hukum Kesehatan	Mata kuliah ini mempelajari peranan hukum dalam Pembangunan Kesehatan, pelaksanaan profesi dokter sebagai tenaga Kesehatan pengaturan mengenai pelayanan Kesehatan, tanggung jawab profesi dokter, kegunaan rekam medis dan isu-isu permasalahan kesehatan
HSK215192	Kriminologi	Konsep dan kedudukan pelaku di dalam hukum pidana, tipologi pelaku dan karakteristik pelaku, peranan masyarakat dalam terjadinya tindak pidana (teori labeling), statistic kejahatan
HSK215212	Hukum Kepailitan	Merupakan lanjutan dari kepailitan Hukum Dagang yang memberikan pendalaman pemahaman tentang substantif dan ruang lingkup kepailitan, PKPU prinsip-prinsip dasar kepailitan yang didalamnya membahas penyelesaian masalah utang piutang dan skema restrukturisasi hutang dalam masa perdamaian dan PKPU, Peranan Hakim pengawas dan curator
HSK215222	Hukum Ekonomi Dan Bisnis	Merupakan mata kuliah yang membahas aspek – aspek hukum dalam kegiatan ekonomi dan bisnis antara lain meliputi bentuk badan hukum dan badan usaha sebagai subjek hukum / pelaku kegiatan ekonomi dan bisnis, bentuk - bentuk kontrak bisnis, investasi dan penyelesaian sengketa bisnis dilengkapi kajian permasalahan aktual terkait kegiatan ekonomi dan bisnis di era disrupsi digital.
HSK215232	Kejahatan Bisnis	Mata kuliah ini membahas tentang jenis-

		jenis kejahatan di bidang ekonomi terkait dampak globalisasi di Indonesia (kejahatan yang berkaitan dengan <i>white collar crime</i>)
HSK215242	Hukum Hak Atas Kekayaan Intelektual	Mata kuliah ini membahas mengenai Pengertian, Ruang Lingkup & Sistem HAKI; Pengaturan HKI menurut Hukum Nasional dan Hukum Internasional; Rezim-rezim HAKI seperti Hak Cipta, Paten, Merek, Indikasi Geografis, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Rahasia Dagang, Perlindungan Varietas Tanaman; Perkembangan HAKI di era ekonomi berbasis pengetahuan (<i>knowledge based-economy</i>), komersialisasi HAKI dalam media digital serta Kasus-kasus HAKI. Dalam pengkajiannya juga mendasarkan pada instrumen hukum internasional tentang HKI, antara lain TRIPs-WTO. Pembahasan terhadap kasus-kasus HKI yang terjadi dilakukan dengan cara diskusi dan simulasi, termasuk kasus-kasus yang terjadi di luar negeri sebagai bahan perbandingan.
HSK215262	Hukum Diplomatik Dan Konsuler	Mata kuliah Hukum Diplomatik dan Konsuler adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Hak Keterwakilan Negara, sumber hukum diplomatik, perkembangan kemajuan hukum diplomatik dan kodifikasinya serta pelaksanaannya, pembukaan hubungan dan perwakilan diplomatik, fungsi dan kewajiban perwakilan diplomatic, pengangkatan kepala perwakilan dan staf diplomatik, kekebalan dan keistimewaan diplomatik, putusannya hubungan diplomatik, dan suaka diplomatik
HSK215272	Hukum Pidana Internasional	Mata kuliah Hukum Pidana Internasional adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Sejarah dan perkembangan Hukum Pidana

		Internasional, Asas dan Kedudukan, Tindak Pidana Internasional, Subyek, obyek dan sumber hukum pidana internasional, Tanggung jawab negara dalam Hukum Pidana Internasional, Yurisdiksi dalam hukum pidana internasional, Penegakan hukum oleh pengadilan pidana internasional, Pengadilan Ad Hoc Pidana Internasional, Mahkamah Pidana Internasional, Ekstradisi, Mutual Legal Assistance, dan Transnational Organized Crime
HSK215282	Hukum Humaniter	Mata kuliah Hukum Pidana Internasional adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Hukum Keabsahan berperang, Prinsip-prinsip hukum humaniter, Konvensi Den Haag 1907, Konvensi Jenewa 1949, Protokol tambahan I dan II, perlakuan terhadap tawanan perang, perlindungan terhadap tawanan perang
HSK215292	Hukum Laut, Udara dan Ruang Angkasa	Mata kuliah Hukum Pidana Internasional adalah mata kuliah wajib institusi yang mempelajari tentang Sejarah Perkembangan Hukum laut internasional Sumber Hukum Laut Internasional, Zona Maritim, Laut teritorial, laut lepas, Landas Kontinen, Pelestarian dan perlindungan lingkungan laut, kedaulatan negara di ruang udara, prinsip ruang angkasa sebagai milik bersama umat manusia, Konvensi Chicago 1944, Space Treaty 1967, UU No. 21, 2013, Aspek hukum Pasca Cape Town Convention 2001, Akibat hukum pemanfaatan Geo Stationary Orbit (GSO)
HSW217372	Praktik Kerja	Mata kuliah Praktik Kerja adalah mata

		kuliah wajib institusi yang ditawarkan dengan model Merdeka Belajar Kampus Merdeka dengan BKP yang bisa dipilih seperti Magang, Pembinaan Desa, Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, dan Kewirausahaan
--	--	--

BAB IV

MANAJEMEN AKADEMIK

A. Status Peserta Didik

1. Mahasiswa baru

Mahasiswa baru Fakultas Hukum Unpas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru (PMB) Universitas Pasundan, dan Fakultas Hukum Unpas, baik melalui jalur Reguler, Program PMDK, Beasiswa, Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK), Pindahan terbatas (dilingkungan internal Unpas), Undangan, dan Portofolio, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atau Wakil Rektor Bidang Akademik;
2. Telah menyelesaikan administrasi akademik dan keuangan;
3. Menandatangani dan menyerahkan surat pernyataan kesediaan untuk menaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Universitas Pasundan dan Fakultas Hukum Unpas;
4. Telah melengkapi persyaratan lainnya sesuai permintaan Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Unpas;
5. Surat Keterangan Sehat dan Bebas Narkoba.

2. Mahasiswa 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.

3. Mahasiswa Pindahan Terbatas

1) Pindah Studi

Pindah studi adalah peserta didik Fakultas Hukum yang pindah studi ke Fakultas lain di lingkungan Universitas Pasundan atau pindah ke universitas lain yang peringkat akreditasinya A atau unggul, dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 2 (dua) semester;
2. Alasan dipindahkan bukan karena melanggar tata tertib kampus atau sebab lain sejenis;
3. Disetujui oleh fakultas melalui pertimbangan program studi;
4. Pindah studi hanya diijinkan satu kali;
5. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal perkuliahan semester ganjil dimulai sesuai dengan kalender akademik fakultas.

2) Ketentuan dan Prosedur Pindah Studi

1. Persyaratan Untuk Memperoleh Surat Pindah studi
 - a. Masih terdaftar sebagai peserta didik Fakultas Hukum Universitas Pasundan (telah melunasi kewajiban DPP);
 - b. Tidak berstatus sebagai peserta didik penerima Bea Siswa;
 - c. Belum habis masa studinya;
 - d. Telah terdaftar sebagai peserta didik Fakultas Hukum Universitas Pasundan minimal 1 (satu) tahun;
 - e. Tidak sedang menjalani sanksi akademik;
 - f. Permohonan diajukan maksimal bulan Agustus untuk setiap tahun akademik;
 - g. Sebelum dikeluarkan Surat Pindah studi, peserta didik tidak memiliki hak untuk meninggalkan kegiatan akademis di Fakultas;
 - h. Memenuhi ketentuan konversi yang berlaku.
2. Prosedur Mendapat Izin Pindah studi
 - a. Mengisi Formulir Pengajuan pindah studi melalui online melalui sistem SILAT dalam otorisasi SITU 2.0, dengan mengupload surat pernyataan alasan pengajuan pindah studi yang ditandatangani oleh orang tua/wali peserta didik dan mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik (Lembaga BK);
 - b. 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;
 - c. Setelah persetujuan atau disposisi dari Rektor melalui Pembantu Rektor Bidang BELMAWADISBUD kemudian diproses oleh KSBAP untuk legalisasi Transkrip Akademik dari Wakil Dekan I.

3) Ketentuan Dan Prosedur Alih Program Studi di Lingkungan Universitas Pasundan

1. 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 BELWAMADISBUD meminta pertimbangan dari Dekan yang dituju; Setelah mendapat pertimbangan, Rektor up Pembantu Rektor BELWAMADISBUD mengeluarkan keputusan menerima atau menolak permohonan tersebut.

2. Prosedur Alih Program Studi

- a. Peserta didik yang dikabulkan permohonan alih program studi, wajib menyelesaikan kewajiban DPP sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Pasundan dan Fakultas Hukum;
- b. Menyerahkan Surat Disposisi dari Pembantu Rektor BELMAWADISBUD kepada pihak fakultas melalui Dekan atau Wakil Dekan I untuk diproses;
- c. Melampirkan Kartu Hasil Studi (KHS) asli dari semester I sampai dengan semester terakhir (berjalan);
- d. Melengkapi dan menyerahkan transkrip akademik sementara yang dibuat oleh KSBA dan disahkan oleh Wakil Dekan I;
- e. Konversi mata kuliah berlaku bagi:
 - 1) Peringkat Akreditasinya sama ;
 - 2) Mata kuliah Kurikulum Nasional atau Inti;
 - 3) Mata kuliah dan bobot sks-nya sama;
- f. Membayar biaya konversi mata kuliah sesuai ketentuan yang ditetapkan;

d. Mahasiswa Cuti Akademik,

1. Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik)

Berdasarkan Surat Edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Nomor 546/E.E2/KR/2020 tanggal 26 Mei 2020 tentang Masa Belajar Berdasarkan SN Dikti. 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. Tata cara pengajuan cuti akademik diatur dalam peraturan akademik universitas.

2. Ketentuan Dan Prosedur Izin Berhenti Sementara (Cuti Akademik)

a. 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;

b. Prosedur Mendapat Izin Berhenti Sementara

- 1) Mengisi Formulir Pengajuan Izin Berhenti Sementara) melalui online di dalam sistem SILAT dalam otorisasi SITU 2.0, dengan mengupload surat pernyataan alasan pengajuan cuti akademik yang ditandatangani oleh orang tua/wali peserta didik dan mendapat persetujuan dari dosen pembimbing akademik atau BK;
- 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.

c. Mahasiswa 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;
- 2) Peserta didik non aktif tidak dapat menggunakan hak-haknya sebagai peserta didik Fakultas Hukum, 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 mengajukan perubahan status kepada Wakil Dekan I dan membayar uang DPP penuh serta melakukan kontrak kredit;
- 4) Lama waktu non aktif diperhitungkan sebagai masa studi dalam waktu 14 (empat belas) semester.

B. Dosen / Tenaga Pendidik.

1. Status Tenaga Pendidik

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi (Permenristekdikti) Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi, dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap. Dosen wajib memiliki NIDN atau NIDK atau NUP (terdaftar sistem registrasi dosen nasional) dan memiliki jabatan akademik. Semua dosen wajib memiliki sertifikat dosen paling lambat tahun 2021. Dosen terdiri atas:

a. Dosen Tetap

adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap pada satuan pendidikan tinggi tertentu dan diberi Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) serta berstatus sebagai pendidik tetap pada 1 (satu) perguruan tinggi, tidak menjadi pegawai tetap pada satuan kerja atau pendidikan lainnya. Jumlah dosen tetap minimal 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen dengan paling sedikit 6 (enam) orang dan wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi. Adapun tugas seorang dosen tetap dihitung dengan beban kerja dosen yang didasarkan pada kegiatan pokok dosen yang mencakup pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi), kegiatan tugas tambahan dan kegiatan pendukung. Yang termasuk Dosen Tetap (DT):

- 1) PNS Dosen yang berkerja di Perguruan Tinggi Universitas Pasundan.
- 2) Dosen DPK (dipekerjakan) L2DIKTI yang ditempatkan di Unpas dan diperbantukan di Fakultas Hukum.
- 3) Dosen Tetap Non PNS yang diangkat di Perguruan Tinggi sesuai persyaratan yang diatur Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009.
- 4) Dosen Tetap Yayasan yang diangkat di Perguruan Tinggi Swasta, diangkat dan diberhentikan dengan SK Yayasan dengan persyaratan yang diatur Peraturan Pemerintah No. 37 Tahun 2009.

No	NAMA	JK		NIPY	TERPAT TANGGAL LAHIR		NIDN/NIDK	PANGKAT/GOLONGAN		JABATAN Fungsional
		L	P		TAMPAT	TGL.LAHIR		PANGKAT	GOL	
1	Prof.Dr.Hj. Moediarti T., SH.,M.Hum.,Sp1.	1		151.00.07	Bandung	16-Jan-43	.8810750017	PEMBINA	IV-A	Guru Besar
2	Prof.Dr. Subarsyah, SH.,S.Sos.,Sp1.,MM.	1		151.00.72	Sumedang	8-May-60	0408056002	PEMBINA UTAMA MUDA	IV-C	Guru Besar
3	Prof.Dr. Anthon Freddy Susanto, SH.,M.Hum.	1		151.102.07	Bandung	17-May-69	0417056901	PEMBINA UTAMA MUDA	IV-C	Guru Besar
4	Dr. Dedy Hernawan, SH.,M.Hum.	1		151.100.46	Bandung	8-May-62	0408056201	PEMBINA UTAMA MUDA	IV-C	Lektor Kepala
5	Dr.Hj. N.Ike Kusmiati, SH.,M.Hum.	1		151.101.50	Garut	17-Agt-65	0417086501	PEMBINA UTAMA MUDA	IV-C	Lektor Kepala
6	Dr.Hj. Utari Dewi Fatimah, SH.,M.Hum.	1		151.00.78	Bandung	4-Apr-63	0404046301	PEMBINA UTAMA MUDA	IV-C	Lektor Kepala
7	Dr. Siti Rodiah, SH.,MH.	1		151.101.49	Bandung	20-Jun-63	0420066303	PEMBINA UTAMA MUDA	IV-C	Lektor Kepala
8	Dr.Hj. Tuti Rastuti, SH.,MH.	1		151.101.31	Bandung	11-Apr-66	0411046601	PEMBINA UTAMA MUDA	IV-C	Lektor Kepala
9	Ahmad Abdul Gani, Drs.,SH.,M.Ag.	1		151.101.34	Bogor	5-Jun-64	0405066401	PEMBINA UTAMA MUDA	IV-C	Lektor Kepala
10	Dr.H. Deden Sumantry, SH.,MH.	1		151.101.51	Sumedang	29-Jul-66	0429076601	PEMBINA UTAMA MUDA	IV-C	Lektor Kepala
11	Dr.Hj.Rd. Dewi Asri Yustia, SH.,MH.	1		151.102.08	Bandung	31-Oct-69	0431106901	PEMBINA TINGKAT I	IV-B	Lektor Kepala
12	Dr.H. Wahyu Wiradinata, SH.,MH.	1		-	Bandung	21-Oct-50	8872760018	PEMBINA UTAMA Madya	IV-D	Lektor
13	Agus Mulyono, SH.,MH.	1		151.101.43	Bandung	14-Jul-61	0414076101	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
14	Encep Ahmad Yani, Drs.,MH.	1		151.00.80	Garut	4-Jun-65	0404066502	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
15	Dr.Hj. Ummi Maskanah, SH.,M.Hum.	1		151.101.44	Surakarta	27-Agt-63	0427086301	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
16	Dr. Firman T. Edipradja, SH.,S.Sos.,M.Hum.	1		151.00.75	Bandung	16-Feb-59	0416025901	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
17	Hj. Irma Rachmawati, SH.,MH.,Sp1.,Ph.D.	1		151.102.09	Bandung	14-Agt-71	0414087101	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
18	Dr. Berna S. Ermaya, SH.,MH.	1		151.102.50	Bandung	24-Mar-70	0424037001	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
19	Bunyamin, Drs.,MH.	1		151.102.51	Tasikmalaya	15-Agt-68	0415086801	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
20	Hj. Nia Kania Winayanti, SH.,Dra.,MH.	1		151.00.77	Bandung	21-Nov-63	0421116302	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
21	Moch. Miftah, Drs.,MH.	1		151.102.53	Tasikmalaya	8-Jul-66	0408076602	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
22	Dr. Nurhasan, SH.,MH.	1		151.103.15	Kuningan	4-Agt-66	0404086601	PENATA TINGKAT I	III-D	Lektor
23	Dr. Firdaus Arifin, SH.,MH.	1		151.103.67	Metro	05-Peb-82	0405028202	PENATA	III-C	Lektor
24	Dr.H. Yusep Mulyana, SH.,MH.	1		151.105.74	Garut	21 Juli-81	0421078101	PENATA	III-C	Lektor
25	Siska Ferawati, SH.,M.Kn.	1		151.103.65	Bandung	18-Peb-85	0418028502	PENATA	III-C	Lektor
26	Maman Budiman, SH.,MH.	1		151.105.71	Bandung	03 Des-78	0403127801	PENATA MUDA TK. I	III-B	Lektor
27	Dr. Saim Aksinuddin, SH.,MH.	1		151.108.08	Indramayu	04 Mart-70	0404037003	PENATA	III-C	Lektor
28	Dr. Subelo Wiyono, SH.,M.Pd.	1		151.106.23	Lamongan	19 Mart-72	0419037204	PENATA MUDA TK. I	III-B	Lektor
29	Dr. Taty Sugarti, SH.,MH.	1		151.109.49	Jakarta	14 Juni-77	0414067703	PENATA	III-C	Lektor
30	Gialdah Tapiansari B., SH.,MH.	1		151.105.63	Ambon	12 Juni 81	0412068102	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
31	Leni Widi Mulyani, SH.,MH.	1		151.105.62	Bandung	16 Mei 81	0416058104	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
32	Dr. Murshal Senjaya, SH.,MH.	1		151.105.64	Bandung	20 Agust- 72	0420087206	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
33	Haswar Widjanarto, SS.,MH.	1		151.105.75	Bandung	18 Juni-64	0418066401	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
34	Dedy Mulyana, SH.,MH.	1		151.106.08	Bandung	02 Sept-72	0402097204	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
35	H. Yudi Prihartanto Soleh, S.H.,M.Hum.	1		151.106.06	Bandung	06 Juni-71	0406067103	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
36	Hesti Septianita, S.H.,M.H.	1		151.106.04	Palembang	17 Sept-73	0417097302	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
37	Rosa Tedjabuwana, S.H.,M.H.	1		151.106.05	Karawang	21 Sept-88	4271098802	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
38	Gandhi Pharmacist, S.H.,M.H.	1		151.108.02	Kulon Progo	12 Des-88	0412128803	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
39	Dr. Rika Kurniasari Abdulgani, S.H.,M.H.	1		151.106.07	Sumedang	04 Okt-87	0404108701	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
40	Dr. Atang Irawan, SH.,M.Hum.	1		151.103.16	Wonosobo	10-Jul-75	0410077502	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
41	Irwan S. Indrapraja, SH.,MH.	1		151.103.45	Bandung	27-Okt-75	0427107503	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
42	Tia Ludiana, SH.,MH.	1		151.109.27	Bandung	11 Sept-81	0411099102	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
43	Ihsanul Ma'arif, SH.,MH.	1		151.109.55	Tasikmalaya	19 Maret-84	0419038402	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
44	Willman Supondho Akbar, SH.,MH.	1		151.109.56	Purwakarta	18 Okt-85	0418108504	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
45	Mohammad Alvi Pratama, S. Fil.,M.Phil.	1		151.109.60	Bekasi	04 Agust-91	0404089102	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
46	Dewi Rahmawati Gustini, SH.,MH.	1		151.109.61	Garut	26 April-83	0426048303	PENATA MUDA TK. I	III-B	Asisten Ahli
47	Fajar Ramadhan Kartabrata, SH.,MH.	1		151.109.57	Bandung	30 Maret-89	0430038903	PENATA MUDA TK. I	III-B	-
48	Rusli Subrata, SH.,MH.	1		151.109.58	Bandung	30 Juli-72	0430077202	PENATA MUDA TK. I	III-B	-
49	Virly Vidiasti Sabjanto, SH.,M.Kn.	1		151.109.59	Bandung	04 Jan-87	0404018704	PENATA MUDA TK. I	III-B	-
50	Zakki Abdillah Syam, SH.,MH.	1		151.109.28	Batujajar	26 Jan-78	0426017802	PENATA MUDA TK. I	III-B	-
51	Dr. Abdy Yuhana, SH.,MH.	1		151.109.31	Indramayu	04 Juni 76	0404077602	PENATA	III-C	-
52	Faris Fachrizal Jodi, SH.,MH.	1		15.300396.2023.1.1009	Cirebon	30 Maret'96	0430039601	PENATA MUDA TK. I	III-B	-
53	Hj. Wiwi Yuhaeni, SH.,MH.	1		195811301992032001	Bandung	30-Nov-58	0030115801	PEMBINA	IV-A	EKTOR KEPALA
54	Hj. Saptosis Ismiati, SH., MH	1		196112291992032001	Boyolali	29-Dec-61	0029126101	PENATA TK. I	III-D	LEKTOR

b. Dosen Tidak Tetap

adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada Fakultas Hukum Unpas. Di Fakultas Hukum Unpas dosen tidak tetap diangkat oleh Pimpinan Perguruan Tinggi untuk jangka waktu tertentu.

c. Instruktur

adalah laboran yang memiliki kualifikasi profesi tertentu yang dikuatkan dengan sertifikat profesi dan syarat-syarat tertentu yang ditetapkan oleh fakultas hukum, untuk melaksanakan kegiatan perkuliahan praktikum, baik laboratorium hukum, laboratorium Bahasa, dan multimedia hukum. Dengan sasaran kegiatan peningkatan softskill dan hardskill di bidang keterampilan hukum.

d. Dosen Praktisi

Adalah praktisi professional bidang hukum maupun non hukum yang mengajar pada Fakultas Hukum sesuai dengan keahliannya/kompetensinya dalam kurun waktu tertentu.

2. Kompetensi Tenaga Pendidik

Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Pendidik Seorang Dosen Program Sarjana merupakan tingkat pendidikan paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi dan dibuktikan dengan ijazah, sedangkan Kompetensi Pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Dosen Pembimbing Akademik:

a. Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Dosen Pembimbing Akademik atau dahulu dikenal sebagai Dosen wali adalah dosen, yang mendapat surat tugas dari Dekan, mempunyai wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh untuk berperan mendampingi mahasiswa dalam menyelesaikan masa belajar. **Peran Dosen Pembimbing Akademik (Dosen Wali)** yaitu 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 atau diagendakan oleh fakultas melalui unit keembagaan Bimbingan Konseling (BK) dalam rangka pengarahannya 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, pengarahannya 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 mengajukan cuti dan/atau mengundurkan diri wajib memberitahukan atau mengkonsultasikan kepada Dosen Wali/ Dosen Pembimbing Akademik.

b. Dosen Pembimbing Tugas Akhir

adalah dosen, yang mendapat surat tugas dari Dekan, mempunyai wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh untuk berperan membimbing mahasiswa dalam menghasilkan tugas akhir. Beban kerja Dosen sebagai Pembimbing Utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa/semester (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 30 ayat (3)).

Wewenang dan tanggung jawab dosen dalam melaksanakan bimbingan Tugas Akhir sesuai Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Jabatan Akademik/Pangkat Dosen. Wewenang dan tanggung jawab dosen dalam melaksanakan bimbingan sebagai berikut :

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DOSEN DALAM MELAKSANAKAN BIMBINGAN TA

NO	JABATAN KADEMIK DOSEN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	BIMBINGAN TUGAS AKHIR		
			Skripsi/ Tugas Akhir	Tesis	Disertasi
1	Asisten Ahli	Magister	M	-	-
		Doktor	M	B	-
2	Lektor	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B
3	Lektor Kepala	Magister	M	-	-
		Doktor	M	M	B/M*
4	Profesor	Doktor	M	M	M**

* = Sebagai penulis pertama pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

** = Sesuai dengan Pasal 26 ayat 10 (b) Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014

M = Melaksanakan

B = Membantu

i

a. Asisten Ahli

Melaksanakan bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi diatur sebagai berikut:

1. Asisten Ahli yang berijazah Magister melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi;
2. Asisten Ahli yang berijazah Doktor melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi

b. Lektor

Melaksanakan bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi diatur sebagai berikut :

1. Lektor yang berijazah Magister melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi;
2. Lektor yang berijazah Doktor melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi

c. Lektor Kepala

Melaksanakan bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi diatur sebagai berikut :

1. Lektor kepala yang berijazah Magister melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi;
2. Lektor kepala yang berijazah Doktor melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi

d. Guru Besar

Melaksanakan bimbingan tugas akhir penelitian mahasiswa untuk pembuatan skripsi diatur sebagai berikut Guru besar yang berijazah Doktor melaksanakan (M) bimbingan pembuatan skripsi

Keterangan :

M = melaksanakan artinya sebagai dosen pembimbing utama;

B = membantu artinya sebagai dosen pembimbing pendamping

Persyaratan tenaga pendidik/Dosen Pembimbing

Persyaratan Pembimbing adalah sebagai berikut :

- 1) Serendah-rendahnya berpendidikan Magister (S-2) dan memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala atau yang sederajat sesuai dengan ketentuan yang berlaku, atau
- 2) Bergelar Magister (S-2) dengan jabatan fungsional lektor
- 3) Bergelar Magister (S-2) dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli,
- 4) Bergelar Doktor (S-3) dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli;
- 5) Telah memenuhi syarat lain yang ditentukan oleh Fakultas.

c. Dosen Penguji Sidang Sarjana.

Dosen Penguji Sidang Usulan Penelitian dan Ujian Komprehensif

Dosen Penguji Tugas Akhir adalah Dosen yang memiliki NIDN atau NIDK, memiliki Jabatan Akademik Pemerintah dan diberi tugas untuk menguji oleh Dekan.

Ketentuan Dosen Penguji untuk Program Sarjana:

- 1) Serendah-rendahnya berpendidikan Magister (S-2) dan memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala atau yang sederajat sesuai dengan ketentuan yang berlaku, atau
- 2) Bergelar Magister (S-2) dengan jabatan fungsional lektor
- 3) Bergelar Magister (S-2) dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli,
- 4) Bergelar Doktor (S-3) dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli;
- 5) Telah memenuhi syarat lain yang ditentukan oleh Fakultas.

Ketua Sidang adalah Dosen yang memenuhi syarat Dosen Penguji, dan memiliki sertifikat pendidik, dan memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Ketua Sidang mempunyai jabatan akademik minimal Lektor untuk Dosen dengan jenjang Pendidikan minimal Magister/Spesialis, atau Dosen dengan jenjang pendidikan doktor yang mempunyai jabatan akademik minimal asisten ahli.
- 2) Bukan sebagai dosen pembimbing akademik (dosen wali) dan/atau dosen pembimbing tugas akhir.

Prosedur pelaksanaan sidang Tugas Akhir

Setelah laporan tugas akhir selesai, maka mahasiswa harus mengikuti sidang sarjana (Tugas akhir) untuk memperoleh penilaian tugas akhirnya. Mahasiswa dapat mengikuti Sidang Sarjana, jika telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan oleh Program Studi Sarjana Ilmu

Hukum, Fakultas Hukum Unpas. (Tata cara pelaksanaan sidang sarjana diatur secara tersendiri pada Buku Pedoman Penyusunan Tugas Akhir).

d. Dosen Pembimbing Kegiatan Mahasiswa


adalah dosen yang mendampingi/membimbing mahasiswa dalam melakukan kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler, serta kegiatan ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa, atau dosen yang mendampingi/membimbing mahasiswa dalam kegiatan program MBKM.


C. Tenaga Kependidikan

1. Kepala Bagian Tata Usaha


Wewenang dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan pada Struktur organisasi tenaga kependidikan berfungsi melakukan pengelolaan administrasi kependidikan yang berada bawah komando kepala Bagian Tata Usaha yang membagi tugas dan kewenangan kepada 9 (sembilan) sub bagian kependidikan, yaitu :

- a. Sub Bagian Administrasi Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Administrasi Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- c. Sub Bagian Administrasi Keuangan;
- d. Sub Bagian Administrasi Akademik;
- e. Sub Bagian Administrasi Kepesertadidikan dan Alumni.
- f. Sub Bagian Administrasi Perpustakaan
- g. Sub Bagian Administrasi Perencanaan dan Pengembangan
- h. Sub Bagian Administrasi Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)

Kepala Bagian Tata Usaha:	Wewenang dan Tanggungjawab
 <p>Kepala Bagian Tata Usaha : H. Ayat Suhaya, S.E., M.H.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.

a. Sub Bagian Kepegawaian	Wewenang dan Tanggungjawab
 <p>Kepala Sub.Bag. Kepegawaian Eti Komala S.Sos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyiapkan: <ol style="list-style-type: none"> a) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang administrasi kepegawaian; b) rancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian; c) usulan peraturan di bidang administrasi kepegawaian; d) usulan peraturan Dekan dan peraturan Fakultas; e) usulan pembinaan dan pengembangan organisasi dan sumber daya manusia. 2) Menyiapkan bahan/data : <ol style="list-style-type: none"> a) evaluasi kinerja, pengembangan, pembinaan

	<ul style="list-style-type: none"> pegawai dan organisasi; b) akreditasi di bidang administras umum, organisasi, sumber daya manusia; c) grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang administrasi kepegawaian, organisasi dan sumber daya manusia; d) reward dan punishment: e) grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang administrasi kepegawaian, organisasi dan sumber daya manusia; f) kepangkatan golongan/ruang dan jabatan fungsional g) Senat Fakultas dan/atau Senat Universitas. h) Memimpin penyelenggaraan kegiatan rutin perkantoran di bidang administrasi kepegawaian, organisasi, dan sumber daya manusia i) Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan bagian administrasi kepegawaian kepada Wakil Dekan II secara periodik; j) Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi; <p>3) Mengelola database kepegawaian dan mengimplementasikan Sistem Informasi yang berkaitan dengan bagian administrasi kepegawaian,</p> <p>4) Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.</p>
--	---

<p>b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan</p>	<p>Wewenang dan Tanggungjawab</p>
	<p>1) Menyiapkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang administrasi Rumah Tangga dan Perlengkapan: b) rencana anggaran belanja dibidang administrasi rumah tangga dan perlengkapan; c) rancangan pengembangan dan penggunaan sarana dan prasarana; d) usulan pengembangan unit usaha dan investasi


**Kasubag Rumah Tangga &
Perlengkapan
Suharti S.Pd**

- 2) Menyiapkan bahan dan/atau data:
 - a) Evaluasi kinerja, pengembangan serta pengelolaan sarana dan prasarana;
 - b) Akreditasi di bidang administrasi kerumah tanggan dan perbekalan;
 - c) grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang administrasi kerumah- tanggaan dan perbekalan.
- 3) Menyiapkan administrasi dan/atau sarana dan prasarana yang berkaitan dengan:
 - a) perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana lembaga;
 - b) unit usaha dan investasi;
- 4) Kerjasama dengan berbagai pihak, dalam maupun luar negeri;
- 5) Memimpin penyelenggaraan kegiatan rutin perkantoran di bidang administrasi kerumah- tanggaan dan perbekalan;
- 6) Mengelola database sarana dan prasarana dan mengimplementasikan Sistem Informasi yang berkaitan dengan bagian administrasi rumah tangga dan perlengkapan;
- 7) Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan bagian administrasi rumah tangga dan perlengkapan kepada Wakil Dekan II secara periodik;
- 8) Menerapkan dan mengembangkan budaya Organisasi;
- 9) Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.


c. Sub Bagian Administrasi Keuangan	Wewenang dan Tanggungjawab
 <p data-bbox="204 629 598 701">Kepala Sub.Bag. Adm Keuangan Ruruh Ruhayati S.Pd</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyiapkan: <ol style="list-style-type: none"> a) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang keuangan; b) rencana anggaran pendapatan dan belanja dibidang administrasi keuangan; c) rancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan keuangan; d) usulan rancangan peraturan di bidang keuangan 2) Menyiapkan bahan dan/atau data: <ol style="list-style-type: none"> a) Evaluasi pertanggungjawaban keuangan b) Akreditasi di bidang keuangan c) Grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang keuangan; 3) Memimpin penyelenggaraan kegiatan rutin perkantoran di bidang keuangan; 4) Melaksanakan pengelolaan keuangan; 5) Membantu melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan; 6) Mengelola database keuangan dan mengimptementasikan Sistem Informasi yang terkait dengan bagian administrasi keuangan; 7) Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan administrasi keuangan kepada wakil Dekan II secara periodik; 8) Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi; 9) Mengimplementasikan sistem manajemen mutu


e. Sub Bagian Pendidikan dan Pengajaran	Wewenang dan Tanggungjawab
<div data-bbox="311 347 545 629" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="236 696 630 768">Kepala Sub.Bag. Adm Akademik Ramadhan Saleh, S.E.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a) EvaLuasi pelaksanaan kegiatan akademik; b) Akreditasi program-program pendidikan di bidang akademik; c) Grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang akademik. 1. Menyiapkan administrasi sarana dan prasarana yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang akademik; 2. Memimpin penyelenggaraan kegiatan rutin administrasi perkantoran dan proses belajar mengajar di bidang akademik; 3. Mengelola database administrasi akademik dan mengimplementasikan Sistem informasi yang berkaitan dengan bidang administrasi akademik; 4. Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan bagian administrasi akademik kepada Wakil Dekan – I secara periodik; 5. Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi; 6. Mengimplementasikan sistem manajemen mutu

<p>f. Sub Bagian Bagian Administrasi Kemahasiswaan</p>	<p>Wewenang dan Tanggungjawab</p>
<div data-bbox="210 327 411 584" data-label="Image"> </div> <p>Kepala Sub.Bag. Kepesertadidikan dan Alumni Novian Subarkah, S.H.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyiapkan : <ol style="list-style-type: none"> a) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja di bidang administrasi peserta didik; b) rencana anggaran belanja dibidang administrasi peserta didik; c) rancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan administrasi peserta didik; d) usulan pembinaan dan pengembangan organisasi dan sumber daya manusia. 2) Menyiapkan administrasi dan/atau sarana dan prasarana yang berkaitan dengan: <ol style="list-style-type: none"> a) perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang pembinaan serta pengembangan unit-unit kelembagaan peserta didik b) penugasan karya siswa, tugas belajar, pelatihan, seminar, workshop, dan kegiatan pengembangan keilmuan dan/atau keterampilan lainnya c) pembinaan dan pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan peserta didik dalam bidang seni, budaya, olah raga dan kesejahteraan; 3) Temu alumni, hubungan masyarakat, dan publikasi; 4) Kerjasama dengan berbagai pihak, dalam maupun luar negeri; 5) Mengimplementasikan Sistem 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

g. Sub Bagian Bagian Administrasi Perpustakaan	Wewenang dan Tanggungjawab
 <p>Kepala Sub.Bag. Adm Perpustakaan Lilis Atikah., S.Sos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyiapkan : <ol style="list-style-type: none"> a) usulan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Program Kerja perpustakaan; b) rencana anggaran belanja perpustakaan; c) rancangan dan/atau keputusan yang berkaitan dengan penyelenggaraan perpustakaan; d) usulan peraturan di bidang perpustakaan 2) Menyiapkan Bahan dan/atau data : <ol style="list-style-type: none"> a) evaluasi perpustakaan b) akreditasi di bidang perpustakaan; c) grant/hibah internal maupun eksternal dalam bidang perpustakaan. 3) Memimpin pelayanan perpustakaan dan penyelenggaraan kegiatan rutin perkantoran di bidang administrasi perpustakaan 4) Mengelola database dan mengimplementasikan Sistem Informasi yang terkait dengan perpustakaan; 5) Menyampaikan laporan dan evaluasi tentang kegiatan administrasi perpustakaan kepada Dekan melalui Wakil Dekan I; 6) Menerapkan dan mengembangkan budaya organisasi; 7) Mengimplementasikan sistem manajemen mutu.

h. Sub Bagian Bagian Administrasi Perencanaan dan Pengembangan	Wewenang dan Tanggungjawab
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyiapkan: <ol style="list-style-type: none"> 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.

 <p>Kepala Sub.Bag. Administrasi Perencanaan dan Pengembangan Bunyamin, S.H.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2) Menyiapkan bahan dan/atau data: <ol style="list-style-type: none"> a) Evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan; b) akreditasi bidang keuangan c) Grant/Hibah internal mau-pun eksternal dalam bidang keuangan 3) Membantu melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan; 4) Mengelola database keuangan dan mengimplementasikan 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.
--	---

<p>i. Sub Bagian Bagian Administrasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat</p>	<p>Wewenang dan Tanggungjawab</p>
 <p>Kepala Sub.Bag. Adm Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Moch. Andi Syamsudin.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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) <ol style="list-style-type: none"> a) Mengumpulkan laporan hasil kegiatan dosen; b) Mengarsipkan laporan hasil kegiatan dosen; c) Membuat Database hasil kegiatan dosen.
	<ol style="list-style-type: none"> 4) Pendokumentasian Kegiatan Kepakaran Dosen; <ol style="list-style-type: none"> a. Mengumpulkan hasil kegiatan kepakaran dosen; b. Mengarsipkan hasil kegiatan kepakaran dosen;

	<p>b) Membuat Database hasil kegiatan kepakaran dosen</p> <p>5) Membantu Edit dan Layout Buku Pedoman masing-masing Bagian, Lembaga Penunjang dan UPT.</p>
--	--

Daftar Nama Tenaga Kependidikan

NO.	N A M A	L	P	KELAHIRAN		Pendidikan	TMT	NUP.	Gol	STATUS
				TEMPAT	TANGGAL					
1	H. Ayat Suhaya, S.E.,M.H.	1		Bandung	12/2/1965	S2	2/2/1987	15.021265.1987.2.134	IV-B	TETAP
2	H.R. Agus Krisnadi, Drs.,Msi.	1		Bandung	11/22/1964	S2	1/1/1993	15.221164.1993.2.335	IV-B	TETAP
3	Ruruh Ruhayati, S.Pd.		1	Cikalong	6/8/1973	S1	4/1/1993	15.080673.1993.2.338	IV-A	TETAP
4	Eti Komala, S.Sos.		1	Bandung	3/25/1965	S1	8/1/1989	15.250365.1989.2.216	IV-A	TETAP
5	Ramadhan Saleh, S.E.	1		Bandung	11/16/1969	S1	4/1/1993	15.161169.1993.2.339	IV-A	TETAP
6	Lilis Atikah, S.Sos.		1	Bandung	3/25/1964	S1	11/1/1986	15.250364.1986.2.121	III-D	TETAP
7	Bunyamin, SH.	1		Tasikmalaya	6/9/1977	S1	10/1/1997	15.090677.1997.2.403	III-D	TETAP
8	Suharti, S.Pd.		1	Kediri	6/14/1969	S1	10/1/1993	15.140669.1993.2.336	III-D	TETAP
9	Hj. Dewi Puspitasari, S.E.		1	Bandung	12/5/1970	S1	9/1/1989	15.051270.1989.2.232	III-D	TETAP
10	Nandang Haeruman, S.Pd.	1		Bandung	7/19/1966	S1	15/10/1993	15.190766.1993.2.250	III-D	TETAP
11	Hadiana Mulyana, S.H.	1		Bandung	10/4/1973	S1	10/1/2000	15.041073.2013.2.491	III-B	TETAP
12	Uyul Yulia, S.E.		1	Tasikmalaya	4/24/1966	S1	3/1/2005	15.240466.2014.2.529	III-B	TETAP
13	Ranny Desiani, S.E.		1	Bandung	12/11/1983	S1	8/1/2005	15.111283.2014.2.530	III-B	TETAP
14	Novian Subarkah, S.H.	1		Jakarta	4/11/1976	S1	01/05/2007	15.041176.2014.2.532	III-B	TETAP
15	Dadang D. Mulyadi, S.Ip.	1		Bandung	12/12/1970	S1	4/1/2011	15.121270.2014.2.533	III-B	TETAP
16	Asa Witarasa, S.Ikom.	1		Bandung	4/12/1981	S1	7/15/2000	15.120481.2013.2.453	III-A	TETAP
17	Rachmat Iskandar, SH.	1		Bandung	9/28/1970	S1	4/1/2004	15.280970.2013.2.454	III-A	TETAP
18	Dadang Kurnia	1		Pangalengan	7/21/1974	SLTA	4/1/1992	15.210774.1992.2.320	III-A	TETAP
19	Toto Subianto	1		Wanaraja	7/20/1971	SLTA	7/1/1997	15.200771.1997.2.040	III-A	TETAP
20	Moch. Andi Syamsudin	1		Jakarta	12/15/1974	SLTA	10/1/1996	15.121274.1996.2.398	II-D	TETAP
21	Ade Aan Sunarya	1		Garut	4/25/1978	SLTA	10/1/1999	15.250478.2009.2.432	II-C	TETAP
22	Dudung Andre	1		Garut	6/16/1975	SLTA	10/1/1999	15.060479.2013.2.452	II-C	TETAP
23	J a y a d i	1		Bandung	4/6/1979	SLTA	7/15/2000	15.060479.2013.2.452	II-C	TETAP
24	Reni Mulyaeni	1		Majalengka	9/24/1982	SLTA	4/1/2011	15.240982.2014.2.534	II-B	TETAP
25	Naswin Harahap	1		Jakarta	7/17/1970	SLTA	1/1/2013	17.170770.0415.2.550	II-B	TETAP
26	A c h m i d	1		Bandung	4/16/1970	SLTA	7/15/2000	15.160470.2013.2.492	II-B	TETAP
27	Ita Juwita, A.Md.		1	Cianjur	27/08/1978	D3	01/08/2013	15.270878.2020.2.641	II-B	TETAP
28	Deni Walia, S.Pd.	1		Garut	27/04/1983	S1	10/12/2015	15.270473.2019.2.635	II-A	TETAP
29	Dedy Junaedi	1		Sumedang	2/18/1966	SLTP	4/20/1992	15.180266.1992.2.323	II-A	TETAP
30	Budi Ramadhan, ST.	1		Bandung	09/02/1995	S1	30/01/2019	15.090295.2021.2.672	III-A	CAPEG 80%
31	Dianda Kacinta, ST.		1	Cimahi	13/07/1993	S1	30/01/2019	15.130793.2021.2.673	III-A	CAPEG 80%
32	Kurniadi	1		Bandung	02/01/1985	SLTA	01/04/2019	15.020185.2021.2.675	II-A	CAPEG 80%
33	Reza Andi Anugrah, S.Ikom.	1		Bandung	18/10/1990	S1	01/07/2019	15.181090.2021.2.674	III-A	CAPEG 80%
34	Rizal Ahmad Fauzi	1		Garut	06/10/1994	SLTA	10/12/2015	-	II-A	Kontrak Universitas
35	Salman Alfarizi	1		Garut	29/02/1996	SLTA	10/12/2015	-	II-A	Kontrak Universitas
36	Dian Hadiansyah	1		Bandung	12/10/1982	SLTA	01/04/2019	-	II-A	Kontrak Universitas
37	Putri Handaru, SH.		1	Bogor	28/10/1995	S1	01/04/2019	-	III-A	Kontrak Universitas
38	Arief Mohamad Rizal	1		Bandung	12/05/1994	SLTA	01/04/2019	-	II-A	Kontrak Universitas
39	Febby Rahadian	1		Bandung	19/02/1979	SLTA	01/04/2019	-	II-A	Kontrak Universitas
40	U.M. Zam Zam Nurjaman	1		Cianjur	30/12/1993	SLTA	01/04/2019	-	II-A	Kontrak Universitas
41	Hisnayati Eka Willyansari, S.Tr.Sos.		1	Bandung	10/09/1997	S1	01/10/2019	-	III-A	Kontrak Universitas
42	Dedi Setiawan, ST.	1		Bandung	26/10/1996	S1	21/12/2020	-	III-A	Kontrak Universitas
43	R. Numidia Endah, S.Ikom.	1		Bandung	18/09/1992	S1	02/08/2021	-	III-A	Kontrak Universitas
44	Alina Mursiti	1		Blora	12-04-1978	SLTA	10/12/2015	-	II-A	ST. FAKULTAS
45	Deri Prima	1		Garut	27/02/1996	SLTA	01/04/2019	-	II-A	ST. FAKULTAS
46	Indra Lesmana	1		Bandung	19/08/1992	SLTP	01/04/2019	-	I-A	ST. FAKULTAS
47	Fani Juniantika, A.Md.	1		Palembang	26/06/1992	D3	01/11/2019	-	II-B	ST. FAKULTAS
48	Putri Avelia, S.Agr.	1		Bandung	23/11/1998	S1	17/05/2022	-	III-A	ST. FAKULTAS
49	Mutiara Santika, A.Md.	1		Bogor	11/09/2000	D3	17/05/2022	-	II-B	ST. FAKULTAS
50	Akhmad Agung Alfarisy, ST.	1		Palembang	04/03/2000	S1	15/08/2022	-	III-A	ST. FAKULTAS
51	Santiani Cintia, S.Stat.	1		Bandung	21/10/1997	S1	29/08/2022	-	III-A	ST. FAKULTAS
52	Redinur Muhamad Rizki, S.Ikom.	1		Cimahi	04/05/1997	S1	05/12/2022	-	III-A	ST. FAKULTAS
53	Ari Mulya Utama, S.I.Pus.	1		Garut	29/01/1995	S1	06/03/2023	-	III-A	ST. FAKULTAS
54	Encu Samsudin	1		Ciamis	15/06/1945	SLTP	-	-	I-A	CLEANING SERVICE
55	Ateng Suherman	1		Bandung	20/08/1955	SLTP	-	-	I-A	CLEANING SERVICE

4. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

1. Penyelenggaraan Pendidikan

a. Jadwal Akademik

Perkuliahan dan praktikum dilaksanakan sesuai dengan jadwal akademik pertahun akademik, terdiri dari semester ganjil dan semester genap.

b. Administrasi Akademik

Registrasi

Registrasi peserta didik dilakukan dalam dua kegiatan, yaitu registrasi administrasi dan registrasi akademik.

1. Registrasi Akademik dilaksanakan bagi :

- a. Mahasiswa Baru dilakukan oleh Biro Administrasi Akademik Universitas di awal semester ganjil, kecuali bagi peserta didik yang mendapat ijin rektor
- b. Mahasiswa Semester berikutnya dilakukan oleh Kasubag Administrasi Akademik Fakultas untuk mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah/praktikum/ kegiatan lapangan yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dan dilaksanakan pada setiap awal semester. Kegiatan ini berupa pengisian KRS dan KHS di setiap semester berjalan.

c. Tata Laksana Sistem Kredit Semester

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

- 1) Setiap peserta didik wajib meng akses Kartu Rencana Studi (KRS) pada setiap awal semester melalui otorisasi SITU 2.0;
- 2) Peserta didik mengisi mata kuliah yang dipilih kedalam KRS setelah dikonsultasikan dan disetujui oleh dosen pembimbing akademik (DPA/Dosen Wali), KRS yang telah diisi dan di setujui (approved) oleh Dosen pembimbing akademik akan tersimpan di dalam data base fakultas dan diolah oleh Sub Bagian Administrasi Akademik fakultas;
- 3) 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 2.0;
- 4) Ketentuan dan Prosedur Kontrak Kredit:
Kontrak kredit merupakan bagian dari rangkaian kegiatan perwalian dan konsultasi mata kuliah yang merupakan syarat untuk mengikuti kegiatan akademik melalui program pengisian Kartu Rencana Studi melalui sistem SITU 2.0, adapun ketentuan dan prosedurnya sebagai berikut:

a. Ketentuan Kontrak Kredit Semester Ganjil :

- (1) Telah melakukan registrasi administrasi Tahun Akademik berjalan pada awal semester dengan memperhatikan ketentuan prosentase DPP sesuai otoritas program SITU 2.0;
- (2) Untuk peserta didik semester I (satu) diberikan sistem paket mata kuliah (sejumlah sks yang ditawarkan/diberikan);
- (3) Untuk semester selanjutnya pengambilan jumlah sks ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) dengan ketentuan jumlah raihan sks sebagai berikut:

No.	Indeks Prestasi Semester (IPS)	Beban Studi (SKS)
1.	3.50 – 4,00	23 - 24
2.	3,00 – 3,49	21-22
3.	2,50 – 2,99	19-20
4	2,00-2,49	17-18
5	1,50-1,99	15-16
6	0,00-1,49	1-14

- (4) Perbaiki mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut;
 - (a) Bagi peserta didik angkatan 2021 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);
 - (b) Bagi peserta didik angkatan 2020 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).
- (5) Bagi peserta didik semester III (tiga) yang memperoleh IPS (3,50 – 4,00) beban studi 23 - 24 sks, maka dapat mengambil seluruh mata kuliah di semester III;
- (6) 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 :
 - a. Bagi peserta didik yang telah tutup teori, dapat mengambil mata kuliah wajib kajian (peminatan) dan wajib dikontrak pada Kartu Rencana Studi (KRS);
 - b. Bagi peserta didik yang belum tutup teori, maka diutamakan mengambil mata kuliah teori dan wajib dikontrak pada Kartu Rencana Studi (KRS)

- (7) Bagi peserta didik semester VII (tujuh) yang memperoleh IPK melebihi raihan sks yang tersedia dalam semester yang bersangkutan, maka dapat mengambil mata kuliah:
 - a. Bagi peserta didik yang telah tutup teori dan telah tutup mata kuliah kemahiran hukum maka dapat mengambil mata kuliah penulisan hukum dan wajib dikontrak pada Kartu Rencana Studi (KRS);
 - b. Kecuali bagi peserta didik yang belum tutup teori dan belum tutup kemahiran hukum maka wajib memprioritaskan mata kuliah tersebut dan dapat mengambil mata kuliah penulisan hukum serta wajib dikontrak pada Kartu Rencana Studi (KRS)
- (8) Bagi peserta didik yang melakukan kontrak kredit atau perwalian diluar batas waktu yang ditentukan, raihan sksnya dikurangi 2 (dua) SKS sesuai otoritas Program SITU 2.0.
- (9) Bagi peserta didik semester V (lima) yang memperoleh Indeks Prestasi Semester (IPS) kurang dari 2,0 (dua koma nol), akan diingatkan atau diberi peringatan oleh fakultas untuk melanjutkan studi atau pindah perguruan tinggi lain dan mahasiswa wajib mengajukan permohonan status kepindahan kepada Wakil Dekan I melalui Kepala Sub Bagian akademik.
- (10) Bagi peserta didik semester VII (tujuh) dan telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademik antara lain sebagai berikut :
 - a) 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 > 2,50 (tidak terdapat nilai E) dapat mengajukan Penulisan Hukum dengan kontrak kredit dalam Kartu Rencana Studi
 - b) Ketentuan pengajuan Penulisan Hukum diatur lebih detail di dalam Panduan Penulisan Tugas Akhir
- (11) Bagi peserta didik yang telah menempuh masa studi XIV (empat belas) semester dan belum dapat menyelesaikan seluruh kewajiban akademik maka diharuskan mengajukan permohonan pengunduran diri untuk pindah ke perguruan tinggi lain kepada Wakil Dekan I melalui Kepala Sub Bagian Akademik, apabila dalam masa perwalian tidak mengajukan permohonan tersebut, maka dianggap mengundurkan diri, dan fakultas akan mengirimkan surat permohonan kepada Universitas untuk mengeluarkan surat keterangan pengunduran diri.

b. Prosedur Kontrak Kredit

- 1) Kontrak kredit dilaksanakan secara online melalui otoritasasi SITU 2.0 sesuai jadwal yang telah ditentukan;

- 2) 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;
- 3) Menandatangani daftar hadir perwalian pada lembaran daftar peserta didik perwalian di masing-masing dosen wali/dosen pembimbing akademik;
- 4) Kontrak Kredit melalui sistem SITU 2.0 bisa dilakukan apabila proses perwalian telah dilaksanakan dan disahkan oleh dosen wali/dosen pembimbing akademik;
- 5) 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.

c. Ketentuan Kontrak Kredit Semester Genap

- (1) Telah melakukan registrasi akademik Tahun Akademik berjalan pada awal semester dengan memperhatikan ketentuan prosentase DPP sesuai otoritas program SITU 2.0;
- (2) Pengambilan jumlah sks ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) dengan ketentuan jumlah raihan sks sebagai berikut:

No.	Indeks Prestasi Semester (IPS)	Beban Studi (SKS)
1.	3.50 – 4,00	23 - 24
2.	3,00 – 3,49	21-22
3.	2,50 – 2,99	19-20
4	2,00-2,49	17-18
5	1,50-1,99	15-16
6	0,00-1,49	1-14

- (3) Untuk peserta didik semester II (dua) diberikan sistem paket mata kuliah (sejumlah sks yang ditawarkan/diberikan);
- (4) Bagi peserta didik semester IV (empat) yang memperoleh Indeks Prestasi Semester (IPS) kurang dari 2,0 (dua koma nol), akan diingatkan atau diberi peringatan oleh fakultas untuk melanjutkan studi atau pindah perguruan tinggi lain dan mahasiswa wajib mengajukan permohonan status kepindahan kepada Wakil Dekan I melalui Kepala Sub Bagian akademik.
- (5) Untuk semester selanjutnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Bagi peserta didik semester IV (empat) yang memperoleh IPS (3,50 – 4,00) atau melebihi raihan sks yang tersedia dalam semester yang bersangkutan, untuk pengambilan mata kuliah pada semester VI (enam) adalah mata kuliah Pilihan sebanyak 1 (satu) mata kuliah atau maksimal 3 (tiga) sks.
 - b) Bagi peserta didik semester VI (enam) yang melebihi raihan sks yang tersedia dalam semester yang bersangkutan, maka wajib menyelesaikan mata kuliah teori dan kemahiran hukum
- (6) Bagi peserta didik semester VIII (delapan) dan telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademik antara lain sebagai berikut :
 - c) 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 > 2,50 (tidak terdapat nilai E) dapat mengajukan Penulisan Hukum dengan kontrak kredit dalam Kartu Rencana Studi;

- d) Ketentuan pengajuan Penulisan Hukum diatur lebih detail di dalam Panduan Penulisan Tugas Akhir;
- (7) Bagi peserta didik yang melakukan kontrak kredit atau perwalian diluar batas waktu yang ditentukan, raihan sksnya dikurangi 2 (dua) SKS sesuai otoritas Program SITU 2.0
- (8) Bagi peserta didik yang telah menempuh masa studi XIV (empat belas) semester dan belum dapat menyelesaikan seluruh kewajiban akademik maka diharuskan mengajukan permohonan pengunduran diri untuk pindah ke perguruan tinggi lain kepada Wakil Dekan I melalui Kepala Sub Bagian Akademik, apabila dalam masa perwalian tidak mengajukan permohonan tersebut, maka dianggap mengundurkan diri, dan fakultas akan mengirimkan surat permohonan kepada Universitas untuk mengeluarkan surat keterangan pengunduran diri.

D. Prosedur Kontrak Kredit

- a) Kontrak kredit melalui otoritas SITU 2.0 sesuai jadwal yang telah ditentukan, dengan total SKS yang diambil sesuai dengan IPK yang diraih;
- b) Peserta didik wajib membaca dan mempelajari panduan akademik sesuai dengan tahun akademik berjalan;
- c) Peserta didik wajib mengikuti konsultasi, perwalian dan konseling dengan masing-masing dosen wali/dosen pembimbing akademik dengan mengisi daftar hadir perwalian;
- d) Kontrak Kredit melalui otoritas SITU 2.0 bisa dilakukan apabila proses perwalian dan konseling telah dilaksanakan dan disetujui 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 disetujui dengan dosen wali/ pembimbing akademik di PKRS (Perubahan Kontrak Kredit Semester) yang terdapat pada Buku Panduan Akademik.

E. Kartu Rencana Studi (KRS)

- 1) Setiap awal semester seluruh peserta didik menyusun rencana mata kuliah yang akan diambil dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) melalui otoritas SITU 2.0 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 ganjil) dan/atau (untuk semester genap) pada tahun berjalan;
- 3) Pengisian KRS, dapat dilakukan secara online melalui sistem SITU 2.0. Pengisian KRS ini dilakukan selama peserta didik belum dinyatakan lulus pada ujian akhir pendedaran atau komprehensif, meskipun hanya mengisi mata kuliah Penulisan Hukum/Tugas Akhir;

- 4) Pada dasarnya peserta didik bebas menentukan mata kuliah dengan memperhatikan sifat dan syarat yang melekat pada masing-masing mata kuliah tersebut, termasuk mata kuliah kajian dan keterkaitan mata kuliah tersebut. Mata Kuliah Kajian 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 2.0, berdasarkan pada Indeks Prestasi Semester (IPS) pada semester sebelumnya;
- 6) Jumlah SKS mata kuliah yang diprogramkan peserta didik baru pada awal studi merupakan mata kuliah paket;
- 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, mata kuliah kajian dan kemahiran hukum, setiap awal Semester **WAJIB** mengisi KRS untuk mata kuliah Penulisan Hukum/Tugas Akhir. Kewajiban tersebut melekat sampai dengan peserta didik dinyatakan lulus ujian pendadaran atau sidang komprehensif, atau hingga habis masa studinya (ketentuan lebih lanjut diatur dalam panduan tugas akhir);
- 9) Masa pengisian KRS, akan diinformasikan melalui pengumuman di *website* Fakultas, media sosial, *Whatsapp Group* dosen wali Fakultas Hukum dengan memperhatikan kalender akademik yang berlaku;
- 10) Pengisian KRS lewat batas waktu yang ditentukan dinyatakan tidak dapat diterima;
- 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 dan ketentuan masa studi berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
- 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.
- 13) Bagi peserta didik non aktif berdasarkan poin 12 (dua belas) apabila selama 4 semester berturut-turut atau tidak berturut-turut masih menjadi mahasiswa non aktif maka fakultas akan memberikan peringatan dan/atau mengeluarkan peserta didik tersebut dari fakultas.

F. Kartu Hasil Studi (KHS)

KHS adalah hasil evaluasi belajar peserta didik dalam satu semester yang menunjukkan Indeks Prestasi Peserta didik yang bersangkutan. KHS akan diinformasikan kepada peserta didik, orang tua dan dosen wali melalui *Whatsapp Group*, juga dapat di *print out* oleh peserta didik dan/atau orang tua apabila diperlukan.

G. Beban Belajar

1. Beban belajar mahasiswa dalam satu semester adalah jumlah sks yang dapat diambil oleh mahasiswa dalam semester berjalan;
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS)
3. Pada semester pertama dan kedua, mahasiswa wajib mengambil seluruh beban belajar yang tersedia sebagai mata kuliah paket yang telah ditetapkan.
4. Untuk semester selanjutnya beban belajar mahasiswa ditentukan oleh Indeks Prestasi yang diperoleh pada semester sebelumnya
5. Setiap mahasiswa harus dapat menyelesaikan sejumlah beban belajar yang telah ditetapkan oleh Fakultas Hukum Universitas Pasundan untuk dapat mencapai gelar kesarjanaan.

H. Sistem Pembelajaran

Sistem Pembelajaran atau Sistem Perkuliahan

1. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap, pelaksanaan perkuliahan setiap semester 16 minggu (16 kali pertemuan) yang disesuaikan dengan kalender akademik fakultas dan Universitas
2. Berdasarkan keputusan Rektor dan Keputusan Dekan fakultas dapat menyelenggarakan kegiatan semester sisipan diantara semester genap dan semester ganjil
3. Aktivitas kuliah dilaksanakan berdasarkan satuan kredit semester (SKS), 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. 70 menit kegiatan belajar mandiri, yaitu kegiatan yang dilakukan secara mandiri untuk mendalami dan mempersiapkan tugas-tugas akademik (belajar sendiri).
4. 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)

5. Setiap peserta didik wajib hadir 100% dari jumlah tatap muka setiap mata kuliah dalam satu semester, tetapi dapat dipenuhi minimal 80% sebagai syarat peserta didik untuk mengikuti ujian
6. Perkuliahan tatap muka yang diselenggarakan di Fakultas Hukum menggunakan 3 metode, yaitu:
 - a. Tatap muka di kelas secara on-site (*full offline*) yaitu tatap muka didalam kelas
 - b. Tatap muka melalui secara full online melalui media ITE (*Edlink*)
 - c. Tatap muka secara kombinasi yaitu tatap muka dikelas dan kegiatan keluar kampus berdasarkan jenis dan bahan kajian mata kuliah
7. 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 mata kuliah yang diberikan ditetapkan berdasarkan sistem paket dan selanjutnya pada semester berikutnya berlaku ketentuan sebagai berikut:

No.	Indeks Prestasi Semester (IPS)	Beban Studi (SKS)
1.	3.50 – 4,00	23 – 24
2.	3,00 – 3,49	21-22
3.	2,50 – 2,99	19-20
4	2,00-2,49	17-18
5	1,50-1,99	15-16
6	0,00-1,49	1-14

8. Bagi peserta didik yang mendapatkan raihan SKS melebihi dari semester yang seharusnya, maka peserta didik boleh mengambil mata kuliah :
 - a. Mata kuliah semester 3 (tiga) dapat mengambil mata kuliah disemester 5 (lima) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Mata kuliah semester 4 (empat) dapat mengambil mata kuliah disemester 6 (enam) sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. Mata kuliah semester 6 (enam) dan 7 (tujuh) hanya dapat mengambil sisa dari mata kuliah disemester tersebut.
9. 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.

10. 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 melalui otorisasi SITU 2.0.
11. Mata kuliah yang didaftarkan tersebut dapat diganti atau dibatalkan, pengganti mata kuliah dapat dilakukan oleh peserta didik dengan persetujuan dosen wali/dosen pembimbing akademik berdasarkan dengan waktu yang telah ditentukan sesuai dengan kalender akademik fakultas.

I. Model pembelajaran

Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, dinyatakan bahwa Pembelajaran adalah interaksi antara pendidik, peserta didik, dan sumber belajar, di dalam lingkungan belajar tertentu”.

Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dengan beban belajar yang terukur dan menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah. Metoda pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah, meliputi: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Dalam menentukan model pembelajaran, agar memperhatikan:

- 1) Capaian pembelajaran mata kuliah termaksud;
- 2) Tingkat kedalaman mata kuliah;
- 3) Sumber daya yang dimiliki;
- 4) Rasio dosen : mahasiswa per kelas;
- 5) Jumlah mahasiswa dalam satu kelas;
- 6) ketersediaan sarana dan prasarana.

Metode yang digunakan adalah metode pembelajaran berpusat pada mahasiswa (*Student Learning Center-SCL*) dengan karakteristik sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa, untuk mengembangkan kemandirian belajar dalam hidupnya, mengembangkan daya kreativitas dan semangat belajar, meningkatkan kekritisian dan kemampuan berkomunikasi. Dengan mengacu Kurikulum dosen dapat memilih metode yang paling sesuai dengan karakteristik dan capaian pembelajaran mata kuliahnya.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, Pasal 11 (10), metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah mengutamakan pengembangan

kreativitas, kapasitas, kepribadian dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

1. Pembelajaran Yang Bersifat Teori

Pembelajaran yang bersifat teori adalah suatu bentuk pembelajaran yang mengkaji teori-teori ilmu pengetahuan hukum dengan tujuan memberi dan menambah kemampuan akademik mahasiswa. Penyampaiannya dapat dilakukan dengan berbagai metode, seperti pemberian kuliah, ceramah, diskusi kelompok, seminar, tutorial, pemaparan melalui media sosial, atau penugasan dan lain-lain yang dianggap perlu. Pemberian kuliah dilakukan oleh seorang dosen yang membahas materi mata kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Penyampaian materi mata kuliah dapat dilakukan dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

2. Pembelajaran Yang Bersifat Praktik

Suatu bentuk pembelajaran simulatif dan tutorial untuk melatih mahasiswa dalam menyusun dokumen hukum dan memperagakan aktifitas beracara di dalam (litigasi) dan di luar pengadilan (non litigasi). Mata kuliah praktek hukum diberikan oleh para praktisi hukum yang bersertifikat sebagai laboran. Metode pembelajaran dapat melalui :

- a. studi kasus/bedah kasus;
- b. peradilan semu;
- c. metode debat;
- d. simulasi e-court dan e-litigasi;
- e. simulasi *restorative justice*
- f. diskusi dan penyusunan perancangan peraturan perundang-undangan;
- g. diskusi dan penyusunan perancangan dokumen kontrak nasional dan internasional

3. Pembelajaran E-Learning

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dapat dimanfaatkan untuk membantu mahasiswa mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan, baik dalam kegiatan pembelajaran pada umumnya maupun khususnya dalam kondisi darurat. Salah satu caranya adalah dengan penerapan *blended learning*. Menurut Driscoll (2002), *blended learning* merupakan pembelajaran yang:

- a. mengombinasikan atau menggabungkan berbagai teknologi berbasis web, untuk mencapai tujuan pendidikan;
- b. mengombinasikan banyak format teknologi pembelajaran, seperti (video tape, CD-ROM, web-based training, film) dengan pembelajaran tatap muka.

4. **Blended learning** ini dapat diatur dengan perbandingan 40% (empat puluh persen) daring dan 60% (enam puluh persen) tatap muka atau dengan komposisi lain yang sesuai dengan capaian pembelajaran yang akan dicapai. Jumlah seluruh pertemuan 16 (enam belas) kali atau 100% (seratus persen) termasuk UTS dan UAS. Pelaksanaan *blended learning* wajib memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Dosen menyiapkan materi dalam bentuk *audio visual*, dapat dilengkapi dengan text dan/atau presentasi;
- b. Ada interaksi dalam bentuk diskusi atau tanya jawab
- c. Ada produk hasil interaksi dalam bentuk laporan, presentasi, dan produk lainnya yang dapat diakui sebagai karya ilmiah.

Pelaksanaan *blended learning* diatur oleh fakultas berkoordinasi dengan Pusat Pembelajaran Daring Fakultas Hukum Unpas (PTIDH) sebagai penyedia fasilitas pembelajaran daring di lingkup Fakultas Hukum, dengan platform Sevima *Edlink*

5. **Pembelajaran Yang Bersifat Penelitian**

Pembelajaran yang bersifat penelitian adalah suatu bentuk pembelajaran bagi mahasiswa secara kolaboratif melalui suatu penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Bentuk pembelajaran ini sebagai bagian dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka baik mata kuliah teori maupun penulisan hukum atau penelitian lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi mahasiswa yang hasilnya akan dituangkan kedalam SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah).

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, hasil penelitian di perguruan tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik. Penelitian yang dilakukan harus mengikuti Standar Nasional Penelitian yang terdiri atas:

1. standar hasil penelitian
2. standar isi penelitian
3. standar proses penelitian
4. standar penilaian penelitian
5. standar peneliti
6. standar sarana dan prasarana penelitian
7. standar pengelolaan penelitian
8. standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

Kegiatan penelitian mahasiswa tersebut adalah kegiatan mahasiswa di bawah bimbingan dosen yang harus dilakukan dengan memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara

sistematis sesuai dengan keilmuan dan budaya akademik dengan memperhatikan standar mutu dan keselamatan dalam upaya pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman otentik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Semua hasil penelitian mahasiswa harus dipublikasikan didalam jurnal ilmiah berputasi nasional maupun internasional.

6. Pembelajaran Yang Bersifat Pengabdian Pada Masyarakat

Pembelajaran yang bersifat Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi seperti halnya penelitian harus mengikuti Standar Nasional yang terdiri atas:

1. Standar Hasil PKM;
2. Standar Isi PKM;
3. Standar Proses PKM;
4. Standar Penilaian PKM;
5. Standar Pelaksanaan PKM;
6. Standar Sarana Dan Prasarana PKM;
7. Standar Pengelolaan PKM;
8. Standar Pendanaan Dan Pembiayaan PKM

Standar hasil PKM merupakan kriteria minimal hasil PKM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Adapun hasil tersebut meliputi: penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan, pemanfaatan teknologi tepat guna, bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

Bentuk pembelajaran ini dapat dilaksanakan secara kolaborasi bersama dosen dan/atau secara mandiri sebagai bagian dari program Merdeka Belajar Kampus Merdeka, program mata kuliah kemahiran hukum, dan pengabdian kepada masyarakat lainnya dalam rangka peningkatan kompetensi mahasiswa yang hasilnya akan dituangkan kedalam SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah). Bentuk luaran dari kegiatan PKM berupa buku saku, naskah akademik, SOP (standar operasional prosedur), artikel ilmiah dan lainnya.

7. *Small Group Discussion (SGD) /Diskusi Kelompok Kecil*

Berbeda dengan metode pembelajaran teacher Centered yang biasanya dilakukan dalam kelompok besar, maka dalam SGD Mahasiswa peserta kuliah dibagi dalam kelompok kecil (5 sampai 10 orang) untuk mendiskusikan suatu kasus pemicu (bahan) yang

diberikan oleh dosen atau bahan yang diperoleh sendiri oleh anggota kelompok tersebut.

Dengan aktivitas kelompok kecil, mahasiswa akan belajar:

- 1) Menjadi pendengar yang baik;
- 2) Bekerjasama untuk tugas bersama;
- 3) Memberikan dan menerima umpan balik yang konstruktif;
- 4) Menghormati perbedaan pendapat;
- 5) Mendukung pendapat; dan
- 6) Menghargai sudut pandang yang bervariasi (gender, budaya, dan lain-lain).

Adapun aktivitas diskusi kelompok kecil dapat berupa:

- 1) Membangkitkan ide;
- 2) Menyimpulkan poin penting;
- 3) Mengakses tingkat skill dan pengetahuan;
- 4) Mengkaji kembali topik di kelas sebelumnya;
- 5) Menelaah latihan, quiz, tugas menulis;
- 6) Memproses outcome pembelajaran pada akhir kelas;
- 7) Memberi komentar tentang jalannya kelas;
- 8) Membandingkan teori, isu, dan interpretasi;
- 9) Menyelesaikan masalah; dan
- 10) Brainstorming (curahan pemikiran)

8. *Role-play & Simulation (RP)*

Simulasi adalah model yang membawa situasi yang mirip dengan yang sesungguhnya ke dalam kelas. Simulasi dapat berbentuk:

- 1) Permainan peran (*role playing*), setiap mahasiswa dapat diberi peran masing-masing misalnya sebagai hakim, jaksa, pengacara dan lain-lain;
- 2) *Simulation exercises and simulation games*; dan
- 3) Model computer.

Simulasi dapat mengubah cara pandang (*mindset*) mahasiswa, dengan jalan:

- 1) Mempraktekan kemampuan umum (misal komunikasi verbal dan non verbal)
- 2) Mempratekan kemampuan khusus;
- 3) Mempraktekan kemampuan tim;
- 4) Mengembangkan kemampuan menyelesaikan masalah (*problem solving*)
- 5) Menggunakan kemampuan sintesis; dan
- 6) Mengembangkan kemampuan empati.

9. Discovery Learning (DL)

DL merupakan metode pembelajaran yang menekankan proses pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dan pengalaman belajar secara aktif. Dalam prosesnya, model pembelajaran ini akan membimbing peserta didik untuk menemukan dan mengemukakan gagasannya terkait topik yang dipelajari. Discovery dilakukan melalui observasi, klasifikasi, pengukuran, prediksi, penentuan dan inferensi.

10. Self-Directed Learning (SDL)

SDL adalah proses belajar yang dilakukan atas inisiatif individu mahasiswa sendiri. Dalam hal ini perencanaan, pelaksanaan dan penilaian terhadap pengalaman belajar yang telah dijalani, dilakukan semuanya oleh individu yang bersangkutan. Sementara dosen hanya bertindak sebagai fasilitator, yang memberi arahan, bimbingan dan konfirmasi terhadap kemajuan belajar yang telah dilakukan individu mahasiswa tersebut.

Metode belajar ini bermanfaat untuk menyadarkan dan memberdayakan mahasiswa bahwa belajar adalah tanggungjawab sendiri. Dengan kata lain mahasiswa didorong untuk bertanggungjawab terhadap semua pikiran dan tindakan yang dilakukannya. Metode pembelajaran SDL dapat diterapkan apabila asumsi berikut sudah terpenuhi, yaitu sebagai orang dewasa, kemampuan mahasiswa semestinya bergeser dari orang yang tergantung pada orang lain menjadi individu yang mampu belajar mandiri. Prinsip yang digunakan di dalam SDL adalah:

- 1) Pengalaman merupakan sumber belajar yang bermanfaat;
- 2) Kesiapan belajar merupakan tahap awal untuk pembelajaran mandiri; dan;
- 3) Orang dewasa lebih tertarik belajar dari sebuah permasalahan dibandingkan isi dari mata kuliah.

Pengakuan, penghargaan dan dukungan terhadap proses pembelajaran orang dewasa perlu diciptakan dalam lingkungan belajar. Dalam hal ini dosen dan mahasiswa harus saling melengkapi dalam mencari ilmu pengetahuan.

11. Cooperative Learning (CoL)

CL adalah metode belajar berkelompok yang dirancang oleh dosen untuk memecahkan suatu masalah/kasus atau mengerjakan suatu tugas. Kelompok ini terdiri atas beberapa orang mahasiswa, yang memiliki kemampuan akademik yang beragam. Metode ini sangat terstruktur, karena pembentukan kelompok, materi yang dibahas, langkah-langkah diskusi serta produk akhir yang harus dihasilkan, semuanya ditentukan dan dikontrol oleh dosen. Mahasiswa dalam hal ini hanya mengikuti prosedur diskusi yang dirancang oleh dosen. Pada dasarnya CL seperti ini merupakan perpaduan antara teacher-centered dan

student-centered learning. Metode ini bermanfaat untuk membantu menumbuhkan dan mengasah:

- 1) Kebiasaan belajar aktif pada diri mahasiswa;
- 2) Rasa tanggung jawab individu dan kelompok mahasiswa;
- 3) Kemampuan dan keterampilan bekerja sama antar mahasiswa; dan
- 4) Keterampilan sosial mahasiswa.

12. Collaborative Learning (CbL)

CbL adalah metode belajar yang menitikberatkan pada kerjasama antar mahasiswa yang didasarkan pada konsensus yang dibangun sendiri oleh anggota kelompok. Masalah/tugas/kasus memang berasal dari dosen dan bersifat openended, tetapi pembentukan kelompok yang didasarkan pada minat, prosedur kerja kelompok, penentuan waktu dan tempat diskusi/kerja kelompok, sampai dengan bagaimana hasil diskusi/kerja kelompok ingin dinilai oleh dosen, semuanya ditentukan melalui konsensus bersama antar anggota kelompok.

13. Contextual Learning (CtL)

CtL adalah konsep belajar yang membantu dosen mengaitkan isi matakuliah dengan situasi nyata dalam kehidupan sehari-hari dan memotivasi mahasiswa untuk membuat keterhubungan antara pengetahuan dan aplikasinya dalam kehidupan keseharian sebagai anggota masyarakat, pelaku kerja profesional atau manajerial, entrepreneur, maupun investor. Sebagai contoh, apabila kompetensi yang dituntut matakuliah adalah mahasiswa dapat menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi proses transaksi jual beli, maka dalam pembelajarannya, selain konsep transaksi ini dibahas dalam kelas, juga diberikan contoh, dan mendiskusikannya.

Mahasiswa juga diberi tugas dan kesempatan untuk terjun langsung dipusat-pusat perdagangan untuk mengamati secara langsung proses transaksi jual beli tersebut, atau bahkan terlibat langsung sebagai salah satu pelakunya, sebagai pembeli, misalnya. Pada saat itu, mahasiswa dapat melakukan pengamatan langsung, mengkajinya dengan berbagai teori yang ada, sampai dapat menganalisis faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi terjadinya proses transaksi jual beli.

Hasil keterlibatan, pengamatan dan kajiannya ini selanjutnya dipresentasikan didalam kelas, untuk dibahas dan menampung saran dan masukan lain dan seluruh anggota kelas. Pada intinya dengan CtL, dosen dan mahasiswa memanfaatkan pengetahuan secara bersama-sama, untuk mencapai kompetensi yang dituntut oleh mata kuliah, serta memberikan kesempatan pada semua orang yang terlibat dalam pembelajaran untuk belajar satu sama lain.

14. Studi Kasus

Studi kasus merupakan suatu metode pembelajaran berbasis tingkat satuan pendidikan, di mana metode ini berbentuk penjelasan tentang masalah, kejadian atau situasi tertentu, kemudian mahasiswa ditugasi mencari alternatif pemecahannya. Metode ini dapat juga digunakan untuk mengembangkan berpikir kritis dan menemukan solusi baru dan satu topik yang dipecahkan.

Metode pembelajaran studi kasus mendorong penetapan masalah, investigasi dan persuasi yang harus dilakukan oleh mahasiswa, Oleh karena itu satu dari elemen terpenting metode pembelajaran ini adalah termasuk didalamnya diskusi secara kolaboratif isu yang ada pada kasus. Dengan cara itu, mahasiswa dapat mengidentifikasi apa yang diketahui dan apa yang perlu diketahui dengan tujuan untuk memahami kasus dan menetapkan masalah untuk diinvestigasi. Dengan adanya diskusi kolaboratif tersebut, mahasiswa tentu berinteraksi dengan sesamanya (teman sekelompok) dalam melakukan langkah- langkah pembelajaran studi kasus. Terlebih lagi saat mahasiswa melakukan kegiatan memecahkan masalah dan mengambil keputusan, interaksi antar mahasiswa sangatlah dibutuhkan.

15. *Project-Based Learning (PBL)*

PjBL adalah metode belajar yang sistematis, yang melibatkan mahasiswa dalam belajar pengetahuan dan keterampilan melalui proses pencarian/penggalan (*inquiry*) yang panjang dan terstruktur terhadap pertanyaan yang otentik dan kompleks serta tugas dan produk yang dirancang dengan sangat hati-hati.

16. *Problem-Based Learning/Inquiry (PBL/I)*

PBL/I adalah belajar dengan memanfaatkan masalah dan mahasiswa harus melakukan pencarian/penggalan informasi (*inquily*) untuk dapat memecahkan masalah tersebut. Pada umumnya, terdapat 4 (empat) langkah yang perlu dilakukan mahasiswa dalam PBL/I, yaitu:

- a. Problem Based Learning adalah metode pembelajaran yang diawali dengan memberikan masalah pemicu yang nyata dalam kehidupan sehari-hari kemudian mahasiswa diminta untuk mempelajari masalah ini berdasarkan pengetahuan dan pengalaman yang telah mereka miliki sebelumnya (*prior knowledge*).
- b. Masalah pemicu yang dikaitkan dengan *prior knowledge*, membutuhkan informasi baru yang harus dicari oleh mahasiswa untuk dikembangkan menjadi pengetahuan dan pengapaman baru. Seluruh proses ini dilakukan dalam diskusi kelompok kecil.

- c. Beberapa kelebihan yang dimiliki metode tutorial PBL dibandingkan dengan metode lain adalah terjadi pengembangan beberapa keterampilan antara lain problem solving, belajar mandiri (self directing learning), belajar sepanjang hayat (lifelong learning), mengidentifikasi dan mengevaluasi sumber informasi, berpikir kritis, berpikir kreatif, mengaplikasikan hasil pembelajaran dalam situasi nyata, melibatkan aspek sosial dan etis dalam bidang kepengacaraan pembelajaran kooperatif dan kolaboratif keterampilan komunikasi dan kepemimpinan dalam kelompok serta mengidentifikasi kekuatan diri.
- d. Proses tutorial PBL adalah kegiatan yang menekankan pada student centered dan dosen berperan sebagai fasilitator (tutor). Mahasiswa dibagi dalam kelompok diskusi kecil terdiri dari 5-10 orang, untuk mendiskusikan pembelajaran yang dipicu oleh sebuah masalah. Tutorial ini dibagi dalam 2-3 sesi, masing-masing sesi berdurasi 2-3 jam, dengan lama masa pembelajaran untuk keseluruhan sesi adalah 4-7 hari.

Diskusi kelompok tutorial PBL dapat menggunakan metode seven jumps yang terdiri:

- 1) Identifikasi dan klasifikasi kata-kata sulit/asing;
- 2) Identifikasi dan mendefinisikan masalah;
- 3) Brainstorming;

Pada tahap ini mahasiswa mendiskusikan masalah yang telah diidentifikasi memberikan penjelasan mengenai masalah berdasarkan pengetahuan yang dimiliki sebelumnya (prior knowledge) oleh masing-masing mahasiswa dan mengidentifikasi masalah yang belum disepakati penjelasannya.

- 1) Mengkaji ulang langkah 2 dan 3;
- 2) Setelah mengkaji ulang langkah 2 dan 3, mahasiswa menyusun penjelasan sementara (hipotesis) terhadap masalah yang belum jelas;
- 3) Menentukan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Mahasiswa membuat konsensus mengenai hal-hal yang perlu dipelajari dan tutor memastikan tujuan pembelajaran yang disusun terarah, komprehensif dan sesuai.
- 4) Belajar mandiri .

Mahasiswa belajar mandiri untuk mencari informasi yang berhubungan dengan tujuan pembelajaran. Berbagi hasil belajar mandiri. Setiap mahasiswa menjelaskan hasil belajar mandiri mereka dan berdiskusi mengenai hasil belajar mandiri mereka.

Proses tutorial PBL sangat perlu didukung oleh kinerja tutor sebagai fasilitator. Keberhasilan proses tergantung dari kesiapan seorang tutor untuk mengarahkan dan mengorganisasi mahasiswa. Tugas seorang tutor dalam tutorial PBL adalah membantu mahasiswa untuk mendapatkan pengetahuan, bukan menyampaikan pengetahuan kepada mahasiswa. Namun bukan berarti bahwa tutor bersifat inaktif. Peran tutor disini melakukan peran yang seimbang antara memberikan intervensi sebagai seorang ahli

(yang dapat menurunkan kepercayaan di mahasiswa) dan memberikan pertanyaan pemicu pembelajaran mandiri dan aktif dan mahasiswa. Tutor bertanggung jawab untuk mendorong mahasiswa untuk melakukan analisis, sintesis dan evaluasi data, serta menjaga agar diskusi tetap fokus pada permasalahan. Tentunya tutor juga berperan dalam melakukan penilaian terhadap mahasiswa. Masalah pemicu dalam tutorial PBL merupakan faktor yang sangat mempengaruhi kualitas proses diskusi tutorial karena memegang peranan dalam mengarahkan aktivitas pembelajaran mahasiswa dan dapat menjadi motivator mahasiswa untuk belajar. Oleh karena itu, suatu masalah pemicu harus dibuat semenarik mungkin dan memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Bersifat provokatif sehingga mendorong mahasiswa untuk berpikir dan mendiskusikan masalah dalam kasus pemicu.
- 2) Menyajikan masalah nyata dalam kehidupan sehari-hari dengan melibatkan dasar teori dan isu praktis.
- 3) Harus dapat memicu pengetahuan yang telah diketahui sebelumnya untuk mendorong brainstorming dan penyusunan hipotesis. Dapat dengan cepat mengidentifikasi kekurangan pengetahuan mahasiswa.
- 4) Dapat mendorong timbulnya pertanyaan yang spesifik dan mengakomodir kekurangan pengetahuan tersebut.

Ada 7 (tujuh) prinsip yang dapat dijadikan pedoman dalam penyusunan kasus pemicu, yaitu:

- 1) Isi dan masalah pemicu harus sesuai dengan prior knowledge mahasiswa;
- 2) Masalah pemicu terdiri dari beberapa petunjuk yang menstimulasi mahasiswa untuk melakukan elaborasi;
- 3) Masalah bersifat kontekstual sesuai dengan masalah yang akan dihadapi pada profesi lulusan kelak;
- 4) Mewakili konsep basic science yang relevan dalam konteks masalah klinis untuk mendorong integrasi pengetahuan;
- 5) Masalah harus menstimulasi self-directed learning dengan mendorong mahasiswa untuk menemukan topik pembelajaran dan memandu pencarian literature;
- 6) Mendorong keingintahuan mahasiswa terhadap suatu topik, dengan mendiskusikan, solusi yang paling mungkin dan memfasilitasi mahasiswa untuk mengeksplorasi alternatif solusi lainnya;
- 7) Masalah harus sesuai dengan satu atau lebih tujuan pembelajaran.

J. Penulisan Tugas Akhir

a) Penulisan Tugas Akhir atau Penulisan Hukum terdiri dari 3 bentuk, yaitu:

Penulisan Hukum dalam bentuk naskah **skripsi, memorandum hukum, dan studi kasus** yang dipublikasikan di jurnal MAHUPAS atau jurnal nasional lain;

- 1) Skripsi, merupakan karya tulis ilmiah yang menekankan pada kemampuan penguasaan ilmu hukum dan teori hukum dalam memecahkan persoalan-persoalan hukum; Skripsi biasanya ditujukan untuk mengkaji persoalan hukum secara mendalam baik teoritis maupun faktual
- 2) Memorandum Hukum, merupakan karya tulis ilmiah berupa pendapat hukum untuk memecahkan persoalan tertentu sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku; Memorandum Hukum, (biasanya) merupakan pendapat hukum yang bertujuan mencari solusi atau alternatif bagi penyelesaian problem hukum tertentu dalam pergaulan masyarakat.
- 3) Studi Kasus, merupakan karya tulis ilmiah yang bertujuan untuk melakukan penelusuran terhadap kasus tertentu dalam putusan yang telah memiliki kekuatan hukum yang tetap; Studi Kasus, disusun untuk membahas kasus tertentu (secara spesifik) dalam putusan pengadilan yang mengandung persoalan hukum (masalah hukum/kontroversi).
- 4) **Penulisan hukum dalam bentuk artikel ilmiah** yang dipublikasikan di jurnal nasional bereputasi atau jurnal internasional bereputasi/tidak bereputasi dari hasil penelitian;
- 5) **Penulisan hukum dalam bentuk naskah ilmiah** yang dipresentasikan di forum ilmiah nasional atau internasional serta dipublikasikan dalam ***proceeding*** baik dari hasil penelitian maupun bukan dari hasil penelitian.

Ketiga bentuk penulisan hukum di atas memiliki ciri khas masing-masing, sehingga setiap karya ilmiah di atas memiliki syarat-syarat dan kaidah-kaidah penulisan nya masing-masing.

b) Prosedur Administrasi Keuangan dan Akademik

Sebelum melakukan penyusunan Penulisan Hukum, peserta didik diwajibkan memenuhi prosedur administrasi keuangan dan akademik sebagai berikut:

1. Memenuhi persyaratan administrasi keuangan dan administrasi akademik, sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan persyaratan dimaksud dapat diisi melalui log in ke <https://sita.hukum.unpas.ac.id/> dan <https://situ2.unpas.ac.id/>
2. Sudah menempuh minimal 125 sks, telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Hukum (MPH), mata kuliah Teknik Penulisan Karya Ilmiah (TPKI) dan mata kuliah hukum dasar kompetensi, dengan nilai minimal C;
3. Telah memenuhi ketentuan nilai yaitu IPS diatas 2,50 dan tidak terdapat nilai E
4. Telah melunasi DPP dan DPPS sesuai ketentuan yang diotorisasi oleh sistem SITU 2.0
5. Mengajukan tema/topik/judul yang akan dibahas dengan Ketua Program Studi dengan bentuk penulisan hukum yang dipilih, yang selanjutnya setelah disetujui Ketua Program Studi, Fakultas menetapkan dosen pembimbing bagi peserta didik yang bersangkutan berdasarkan kualifikasi kompetensi dosen yang ada;

6. Pengajuan tema/topik/judul kepada Ketua Program Studi harus disertai dengan sinopsis yang berisi gambaran singkat mengenai persoalan/isu yang akan diteliti, persoalan/isu yang akan diangkat kedalam artikel ilmiah dan/atau untuk bahan presentasi naskah ilmiah nasional/internasional;
7. Ketua Program Studi diwajibkan memberikan arahan kepada peserta didik berkenaan dengan topik/tema/judul yang diajukannya.
8. Apabila tema/topik/judul telah disetujui oleh Ketua Program Studi, selanjutnya Dekan akan menetapkan dan menunjuk Dosen Pembimbing melalui SK bimbingan;
9. Masa bimbingan diberikan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan atau setara dengan satu semester dengan ketentuan :
 - a. Penulisan Hukum Skripsi, Memorandum Hukum dan Studi kasus :
 - 1) Minimal bimbingan 2 (dua) bulan untuk mengajukan ke seminar Usulan Penulisan (UP);
 - 2) Minimal bimbingan 3 (tiga) bulan setelah seminar Usulan Penulisan (UP) untuk mengajukan ke tahap sidang komprehensif; (Ketentuan jadwal sidang SUP dan sidang komprehensif ditentukan melalui sistem SITA/SITU2.0);
 - b. Penulisan Hukum Artikel Ilmiah yang dipublikasikan :
 - 1) Paling sedikit bimbingan minimal 1 (satu) bulan untuk mengajukan seminar proposal/usulan karya tulis dengan membuat proposal sebagai bahan sidang UP
 - 2) Pengajuan sidang komprehensif minimal bimbingan 3 (tiga) bulan dan proses penerbitan karya tulis sampai disetujui untuk diterbitkan dalam jurnal tersebut dengan melampirkan *Letter Of Accepted* (LOA)
 - 3) Mahasiswa wajib membuat laporan kegiatan penyusunan artikel ilmiah tersebut dengan melampirkan artikel ilmiahnya
 - c. Penulisan hukum dalam bentuk naskah ilmiah yang dipresentasikan :
 - 1) Paling sedikit bimbingan minimal 1 (satu) bulan untuk mengajukan seminar proposal/usulan karya tulis
 - 2) Pengajuan sidang komprehensif minimal bimbingan 3 (tiga) bulan dan proses penerbitan karya tulis sampai disetujui untuk diterbitkan dalam dalam proceeding internasional/nasional dengan melampirkan *Letter Of Accepted* (LOA) dan bukti kepesertaan seminar internasional/nasional
 - 3) Mahasiswa wajib membuat laporan kegiatan penyusunan naskah ilmiah tersebut dengan melampirkan naskah ilmiahnya (*proceeding*)
10. Apabila selama kurun waktu 6 (enam) bulan proses bimbingan penulisan hukum belum selesai, akan dilakukan evaluasi oleh Fakultas baik terkait dengan proses bimbingan, dosen pembimbing dan juga Peserta didik yang di bimbing melalui SITA/SITU2.0;
11. Pelaksanaan evaluasi dilaksanakan oleh Ketua Program Studi dan Wakil Dekan I;
12. Berdasarkan hasil evaluasi, maka peserta didik dapat diberikan tambahan waktu selama 1 (satu) semester atau setara dengan 6 (enam) bulan kedua (diatur melalui otoritas SITA/SITU2.0);
13. Ketentuan prosedur, mekanisme Bimbingan Penulisan Hukum diatur lebih lanjut pada Panduan Tugas Akhir.

Gambar Alur Proses Pengajuan Tugas Akhir



ALUR PROSES TUGAS AKHIR

ARTIKEL ILMIAH (JURNAL NASIONAL/INTERNASIONAL)



ALUR PROSES TUGAS AKHIR

PRESENTASI ILMIAH (PROSSIDING NASIONAL/INTERNASIONAL)



6) Surat Keterangan Lulus Sementara

Surat Keterangan Lulus Sementara diserahkan pada saat setelah dibacakan hasil sidang komprehensif (yudicium) dan dinyatakan lulus. Selanjutnya sidang akan ditutup oleh Panitia Tugas Akhir;

7) 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.

K. Bentuk Program Pembelajaran

1. Program Reguler

Program reguler adalah program pembelajaran dalam dua semester dalam satu tahun akademik, yaitu semester ganjil dan semester genap. Program ini juga dikenal sebagai program perkuliahan biasa dan dilakukan pada semua perguruan tinggi. Program ini disebut sebagai semester reguler.

Dalam setiap semester diatur jadwal pelaksanaan kegiatan akademik minimal selama 16 (enam belas) minggu pertemuan dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan. Termasuk dalam kurun waktu tersebut adalah pelaksanaan perkuliahan, praktikum, kegiatan pendukung akademik lainnya serta dan kegiatan penilaian atau evaluasi (UTS dan UAS).

2. Program Semester Sisipan

Untuk membantu peserta didik dalam menempuh studi serta memberi kesempatan kepada peserta didik memperbaiki IPS, peserta didik diperkenankan untuk mengikuti kegiatan Semester Antara (SA) atau semester sisipan yang dilaksanakan setelah perkuliahan semester genap berakhir, 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/Semester Sisipan 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 14 (empat belas) kali proses belajar mengajar dan 2 (dua) kali pelaksanaan ujian.
8. Lamanya tatap muka untuk satu mata kuliah adalah 100 (seratus) menit tanpa melihat bobot sks.
9. 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 Sisipan
Presensi/Kehadiran	40%
Tugas Terstruktur	30%
UTS	15%
UAS	15%
Jumlah	100%

- 1) Nilai tertinggi hasil ujian Semester Sisipan adalah "A".
- 2) Tidak ada ujian susulan dengan alasan apapun.
- 3) Nilai Akhir yang digunakan adalah nilai yang terbaik.

Prosedur Semester Sisipan

- a) Pendaftaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- b) Peserta didik diutamakan mengambil matakuliah yang hasil nilai kuliah reguleranya tidak lulus atau nilai terendah.

- c) Peserta didik diwajibkan melakukan pendaftaran secara online melalui program "SITU 2.0" dan mengisi formulir pendaftaran semester sisipan secara online dalam otorisasi program SITU 2.0.
 - d) Mengisi formulir pendaftaran antara lain :
 - Memilih mata kuliah yang mempunyai nilai terendah sesuai otoritas program;
 - Menentukan kelas sesuai yang disebar pada jadwal proses belajar mengajar agar tidak terjadi bentrok.
 - e) Membayar biaya semester sisipan di bank yang telah ditunjuk, baik melalui ATM atau Teller atau virtual account sejumlah mata kuliah yang dikontrak.
 - f) Apabila pembayaran telah dilakukan, maka peserta didik langsung tercatat sebagai peserta semester sisipan, dan tercatat di dalam daftar hadir mata kuliah.
 - g) Tidak ada perubahan/penggantian baik kelas maupun mata kuliah setelah proses belajar mengajar berlangsung.
3. **Program Hybrid learning/pembelajaran tatap muka terbatas** adalah pendekatan pendidikan dimana pembelajar memilih antara berpartisipasi secara daring dan secara luring yang bertujuan meningkatkan mutu pembelajaran daring sehingga tidak terjadi *learning lost*

L. Ketentuan Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran

1. Ketentuan Pembelajaran

Adapun ketentuan pelaksanaan kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut :

- a) Semua bentuk kegiatan pembelajaran, meliputi kuliah teori, mata kuliah kajian dan praktik kemahiran hukum, wajib dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang berlaku.
- b) Kehadiran mahasiswa dalam semua bentuk pembelajaran adalah bagian dari proses pembelajaran itu sendiri, sehingga mahasiswa diwajibkan untuk hadir semua bentuk pembelajaran sesuai dengan Kartu Rencana Studi (KRS) masing-masing.
- c) Kehadiran mahasiswa dicatat dalam daftar hadir dan menjadi syarat untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dan komponen penilaian akhir. Mahasiswa diwajibkan hadir minimal 80 % (delapan puluh persen) dari jumlah kuliah yang terjadwal dalam semester berjalan. 20 % (dua puluh persen) ketidakhadiran dimaksud adalah karena, sakit, keperluan keluarga, keperluan ibadah, dll.
- d) Ketua kelas dipilih dari salah satu mahasiswa untuk membantu kelancaran proses pembelajaran.

Pada kuliah pertama, Dosen menjelaskan:

- a) Rencana Pembelajaran Semester (RPS), bahan kajian mata kuliah;
- b) Daftar buku acuan (buku teks/referensi) yang digunakan;

- c) Tata tertib perkuliahan, sistem penilaian, Tata tertib dan peraturan yang berlaku di Universitas Pasundan serta pembobotan masing-masing komponen penilaian yang digunakan;
- d) Etika berpakaian, perilaku, berbicara, dan norma yang harus dijaga;
- e) Tugas-tugas lainnya
- f) Bahaya penyalahgunaan narkoba, minuman beralkohol, bullying, atau tindakan lainnya berdampak tindak pidana beserta sanksinya.

Jika Dosen berhalangan, maka Dosen berkewajiban:

- a) Memberitahukan ketidakhadirannya kepada Sub Bag. Adm. Perkuliahan Fakultas;
- b) Menggantikan kuliahnya pada kesempatan yang lain atau diisi dengan kegiatan yang sama oleh dosen pengganti atau mengganti dengan bentuk perkuliahan yang lain dengan mengoptimalkan jenis perkuliahan asinkronus yang tersedia di dalam edllink dalam otorisasi SITU 2.0 .
- c) Toleransi waktu kehadiran bagi mahasiswa dan dosen selama 15 menit. Apabila sesudah 15 menit ternyata dosen belum hadir tanpa pemberitahuan, maka salah seorang wakil mahasiswa melaporkan kepada Sub Bag. Adm. Perkuliahan Fakultas untuk berkoordinasi dengan dosen koordinator mata kuliah sebagai dosen pengganti, apabila tidak ada konfirmasi dosen pengganti, mahasiswa dapat meninggalkan ruang kuliah, setelah mengisi daftar hadir melalui otorisasi SITU 2.0.
- d) Dosen wajib hadir di kelas 16 (enam belas) kali pertemuan atau 100% (seratus persen), apabila Dosen tidak melaksanakan kewajiban tanpa alasan yang patut dalam memberikan kuliah kurang dari 80 % (delapan puluh persen) kuliah terjadwal dalam satu semester, maka pimpinan fakultas dapat memberikan teguran/peringatan tertulis dan apabila dosen tidak melaksanakan kewajibannya maka akan diserahkan kepada komite etik untuk diproses lebih lanjut.

2. Capaian Hasil Belajar

Capaian hasil belajar dapat dilaksanakan melalui proses ujian. Evaluasi terhadap hasil belajar dapat dilaksanakan dengan berbagai cara ujian dan kegiatan terstruktur sesuai dengan jenis serta tingkat kompetensi yang dituntut dalam Kurikulum yang sedang berlaku, antara lain :

- a. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester
- b. Ujian Assessment
- c. Ujian Pendadaran atau komprehensif

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 dalam program otorisasi SITU 2.0;
- 3) Apabila ujian dilaksanakan di ruang kelas (onsite). 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 SITU 2.0, dan dosen wajib mengunggah soal sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan, dan mahasiswa wajib melaksanakan ujian, tidak diperkenankan saling copy paste jawaban dengan teman dan mengunggah 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 online-nya 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.

a) **Ujian Reguler**

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 skor 0 (nol).

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
- e. Peserta didik yang tidak mengikuti Ujian tidak berhak mendapatkan nilai dan dinyatakan dalam bentuk skor 0 (nol).

b) 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.

c) Ujian Susulan

Ketentuan Ujian Susulan Pengganti UTS/UAS: 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.
- d) 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 tidak diperkenankan;
- e) Ujian susulan dilaksanakan setelah UTS dan/atau UAS berakhir dan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah masa pelaksanaan ujian berakhir, kecuali dinyatakan lain.
- f) Dosen tidak diperkenankan menyatakan dapat melaksanakan ujian susulan di luar jadwal yang telah ditentukan oleh fakultas.
- g) Dosen tidak dibenarkan menyelenggarakan ujian susulan sendiri di luar jadwal yang telah ditentukan, dan apabila terjadi maka hasil ujian yang bersangkutan dianggap tidak sah.

Prosedur Ujian Susulan Pengganti UTS/UAS

- a) Mengisi Formulir Pengajuan Ujian Susulan yang disediakan oleh Sistem dalam program SITU 2.0 (melalui layanan SILAT), dengan menyiapkan dan mengunggah persyaratan pengajuan ujian susulan, yaitu Surat Keterangan Sakit atau Izin pada hari pelaksanaan ujian, lunas pembayaran DPP minimal untuk ujian, beserta KTP mahasiswa.
- b) Mahasiswa mendaftar untuk mengikuti ujian susulan pada periode tertentu.
- c) Data pengajuan ujian susulan akan diproses oleh staf akademik.
- d) Setelah mendapatkan persetujuan dari KSB Akademik, KBTU dan Wadek 1, staf akademik akan membuat dan mengirimkan soft file jadwal ujian susulan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- e) Dosen segera mengupload nilai melalui program SITU 2.0 setelah ujian susulan dilaksanakan.

d) **Ujian Semester Sisipan**

1. Ujian semester sisipan dilaksanakan setelah perkuliahan semester sisipan selesai;
2. Pelaksanaan ujian akan ditentukan dan dijadwalkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. 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 sisipan.

M. **Bimbingan Konseling**

Bimbingan konseling diselenggarakan untuk membantu kelancaran belajar peserta didik yang bermasalah khususnya yang bersifat non-akademik.

- a. Setiap peserta didik Fakultas Hukum Unpas yang memiliki masalah-masalah non akademik yang dapat mengganggu kelancaran studi dapat mengkonsultasikannya dengan konselor;
- b. Konselor adalah Dosen Fakultas Hukum Unpas dan atau petugas yang ditetapkan dengan Keputusan Dekan yang telah memiliki kemampuan di bidang konseling dan pembinaan, dibawah koordinasi dan pelaksanaan tugasnya dipimpin langsung oleh Wakil Dekan III;
- c. Peserta didik dapat berkonsultasi dengan konselor atas kesadaran kehendak sendiri atau permintaan dosen wali atau permintaan Lembaga baik untuk pemeriksaan psikologi atau dapat meminta rujukan untuk menemui dokter Psikolog dan Rohaniawan.

N. Layanan Pengaduan

Fakultas hukum 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 :
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Perkuliahan;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Keuangan;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Administrasi Akademik;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Nilai;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Tugas Akhir;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Perpustakaan;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Sarana Prasarana Fakultas.
- b. Bagi Dosen (Tenaga Pendidik) :
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Perkuliahan;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Keuangan;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Administrasi Akademik;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Kepegawaian;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Tugas Akhir;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Nilai;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Perpustakaan;
 - Pengaduan Terkait Dengan Layanan Sarana Prasarana Fakultas.
- c. Bagi Tenaga Kependidikan :
 - Pengaduan terkait dengan layanan kepegawaian;
 - Pengaduan terkait dengan layanan keuangan.
 - Pengaduan terkait dengan layanan sarana prasarana fakultas.

BAB V

PROGRAM MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

A. Kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)

Model pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka merupakan model yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk diterapkan di Perguruan Tinggi di Indonesia dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. *Link and match* tidak saja dengan dunia industri dan dunia kerja tetapi juga dengan masa depan yang berubah dengan cepat. Perguruan Tinggi, oleh karenanya, dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

Proses pembelajaran dalam Kampus Merdeka merupakan salah satu perwujudan pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*) yang sangat esensial. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan untuk pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya. Melalui program merdeka belajar yang dirancang dan diimplementasikan dengan baik, maka *hard* dan *soft skills* mahasiswa akan terbentuk dengan kuat. Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat.

Program Merdeka Belajar - Kampus Merdeka diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat dan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel

diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan minat dan bakatnya.

Program studi Ilmu Hukum menetapkan raihan sks bagi mahasiswa program studi sejumlah 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk bisa dinyatakan lulus dari Program Studi Ilmu Hukum. Pada program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, sebanyak 84 (delapan puluh empat) sks dialokasikan untuk ditempuh mahasiswa berdasarkan kurikulum KKNi dan OBE di dalam lingkungan Program Studi Ilmu Hukum dan sebanyak 60 (enam puluh) sks ditawarkan untuk ditempuh mahasiswa berdasarkan kurikulum MB-KM dengan sebaran 20 (dua puluh) sks ditawarkan untuk ditempuh melalui kegiatan pertukaran belajar di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama dan pertukaran belajar pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda di semester 5 (lima) dan 6 (enam), serta 40 (empat puluh) sks ditempuh melalui kegiatan MB-KM di insitusi mitra seperti kegiatan magang, asistensi mengajar di satuan pendidikan formal dan/atau non-formal, pembinaan desa, serta kegiatan wirausaha pada semester 7 (tujuh).

Pada tahap awal pelaksanaan MB-KM, Program Studi Ilmu Hukum menetapkan setiap mahasiswa mempunyai kesempatan belajar setara 4 (empat) sks (10% dari 40 sks) di luar program studi sesuai dengan Surat Edaran Rektor tentang Peraturan Program MB-KM di lingkungan Universitas Pasundan No. 354/Unpas. R/Q/X/2020 namun pada saat ini, pelaksanaan MBKM dialokasikan sebanyak minimum 40 (empat puluh) sks seperti yang diamanatkan oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Dengan memperhatikan analisis SWOT yang telah dilakukan, evaluasi kurikulum 2019, *Tracer Study*, kolaborasi dengan *stakeholder*, Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran Lulusan, Penciri Studi, dan peta keilmuan serta hasil rapat kerja dosen, pimpinan dan rapat senat serta Standar Nasional Pendidikan Tinggi, maka dibentuklah Program Kegiatan Luar Kampus berbasis kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) yang diselenggarakan oleh Fakultas Hukum Unpas kepada mahasiswa sebanyak 2 (dua) kegiatan, yaitu:

1. Program MBKM Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan (<https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/program>)
2. Program MBKM Mandiri Universitas dengan kegiatan yang dilaksanakan di Fakultas Hukum Unpas sebagai berikut :
 - 1) **Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM)**
 - a. PMM di Perguruan Tinggi Yang Sama di Program Studi Yang Berbeda
 - b. PMM di Perguruan Tinggi Yang Berbeda/Perguruan Tinggi Luar Negeri
 - 2) **Asistensi Mengajar Pada Satuan Pendidikan**
 - a. Asistensi Mengajar Pada Satuan Pendidikan Formal
 - b. Asistensi Mengajar Pada Satuan Pendidikan Non-Formal

- 3) **Magang/Praktik Kerja**
- 4) **Pembinaan Desa/Membangun Desa**
- 5) **Kegiatan Wirausaha**

Gambar. Pola Penempatan Model MB-KM Pada Semester di Program Studi Ilmu Hukum



B. Model Pembelajaran MBKM Program Studi Ilmu Hukum

Model pembelajaran MBKM yang ditawarkan kepada mahasiswa di Program Studi Ilmu Hukum, Fakultas Hukum Universitas Pasundan untuk saat ini adalah sebanyak 5 (lima) kegiatan pembelajaran yaitu:

1. **Pertukaran Mahasiswa Merdeka** merupakan bentuk kegiatan pertukaran mahasiswa selama 1 (satu) semester atau 6 (enam) bulan ke perguruan tinggi lain atau ke program studi lain dalam perguruan tinggi yang sama dengan tujuan mengeksplor dan mempelajari keberadaan budaya nusantara, dapat berteman dengan mahasiswa dari berbagai daerah serta memiliki kesempatan belajar dikampus lain di Indonesia. Mata kuliah yang ditawarkan untuk pertukaran mahasiswa Merdeka adalah mata kuliah yang disebarakan didalam kurikulum yang berlaku.
2. **Asistensi Mengajar** di Satuan Pendidikan Formal dan Non Formal merupakan bentuk kegiatan pembelajaran yang dilakukan mahasiswa secara kolaboratif di bawah bimbingan guru dan dosen pembimbing di satuan pendidikan formal. Mata Kuliah Pilihan Konversi

kegiatan Asistensi Mengajar Pada Satuan Pendidikan Formal dan Non-Formal adalah mata kuliah pilihan

3. **Magang/Praktik Kerja** merupakan bentuk kegiatan yang dilakukan pada instansi pemerintah/swasta dengan tujuan mahasiswa mendapatkan pengalaman mendapatkan keahlian secara *hardskill* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.) maupun *softskill* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb). Mata Kuliah Konversi pada Kegiatan Magang/Praktik Kerja adalah mata kuliah pilihan.
4. **Pembinaan Desa** merupakan bentuk kegiatan yang memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di masyarakat secara langsung mengidentifikasi potensi serta menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Mata Kuliah Konversi dengan Kegiatan Pembinaan Desa adalah mata kuliah pilihan.
5. **Kewirausahaan** merupakan bentuk kegiatan yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa belajar dan mengembangkan diri menjadi calon *entrepreneur* melalui aktivitas di luar kelas perkuliahan.

C. Syarat Dan Ketentuan Program Kegiatan MBKM

1) Pertukaran Mahasiswa Merdeka (PMM)

a) PMM di Perguruan Tinggi yang sama pada Program Studi yang berbeda

- (1) Mahasiswa yang berhak mengambil program Pertukaran Belajar ini adalah mahasiswa semester 5 (lima);
- (2) Telah mengkontrak dan lulus seluruh mata kuliah pada semester 1 hingga semester 4;
- (3) Mempunyai IPK minimal 3,00;
- (4) Mata kuliah yang dapat dikonversi disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku
- (5) Mahasiswa mengkontrak mata kuliah konversi pada KRS;
- (6) Pertukaran belajar pada Program Studi yang berbeda di lingkungan Universitas Pasundan dilaksanakan selama 1 (satu) semester;
- (7) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada dosen pembimbing akademik;
- (8) Mahasiswa tetap mengikuti perkuliahan untuk mata kuliah non-konversi/Non-MBKM secara daring/luring

b) PMM di Perguruan Tinggi yang berbeda pada Program Studi yang sama

- (1) Mahasiswa yang berhak mengambil program Pertukaran Belajar ini adalah mahasiswa semester 6 (enam)
- (2) Telah mengkontrak dan lulus seluruh mata kuliah pada semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima)

- (3) Mempunyai IPK minimal 3,00;
- (4) Mata kuliah yang dapat dikonversi disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku
- (5) Mahasiswa mengkontrak mata kuliah konversi melalui KRS;
- (6) Pertukaran Belajar pada Perguruan Tinggi Mitra dilaksanakan selama 1 (satu) semester;
- (7) Mahasiswa menyusun laporan kegiatan dan menyampaikan laporan kepada dosen pembimbing akademik;
- (8) Mahasiswa tetap mengikuti perkuliahan untuk mata kuliah non-konversi/Non-MBKM secara daring/luring

2) Asistensi Mengajar

a) Mengajar di satuan Pendidikan Formal

- a. Mahasiswa yang berhak mengambil program Asistensi Mengajar ini adalah mahasiswa semester 7 (tujuh);
- b. Telah mengkontrak dan lulus seluruh mata kuliah pada semester 1 hingga semester 6 (enam);
- c. Mata kuliah yang dapat dikonversi disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku
- d. Tidak disarankan bagi mahasiswa untuk mengambil lebih dari satu kegiatan belajar luar kampus berbasis MB-KM ini;
- e. Mempunyai IPK minimal 3,00;
- f. Mahasiswa mengkontrak mata kuliah konversi melalui KRS;
- g. Asistensi Mengajar Pada Satuan Pendidikan dilaksanakan selama 1 (satu) semester;
- h. Mahasiswa harus mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar Pada Satuan Pendidikan Formal selama 170 menit x 2 kredit x 4 minggu x 6 bulan = 8160 jam dalam 1 (satu) semester dengan komponen konversi yaitu tugas dan kegiatan Asistensi Mengajar di kelas di Satuan Pendidikan;
- i. Mahasiswa tetap mengikuti perkuliahan untuk mata kuliah non-konversi/Non-MBKM secara daring/luring

b) Mengajar di satuan Pendidikan Non Formal

- a. Mahasiswa yang berhak mengambil program Asistensi Mengajar Pada Satuan Pendidikan Non Formal ini adalah mahasiswa semester 7 (tujuh);
- b. Telah mengkontrak dan lulus seluruh mata kuliah pada semester 1 hingga semester 6 (enam);
- c. Mempunyai IPK minimal 3,00
- d. Mata kuliah yang dapat dikonversi rata-rata 4 (empat) sks untuk setiap mahasiswa;

- e. Tidak disarankan bagi mahasiswa untuk mengambil lebih dari satu kegiatan belajar luar kampus berbasis MB-KM ini;
- f. Asistensi Mengajar Pada Satuan Pendidikan dilaksanakan selama 1 (satu) semester.
- g. Mahasiswa harus mengikuti kegiatan Asistensi Mengajar Pada Satuan Pendidikan Non Formal selama 170 menit x 2 kredit x 4 minggu x 6 bulan = 8160 jam dalam 1 (satu) semester dengan komponen konversi yaitu tugas dan Kegiatan Asistensi Mengajar di kelas di Satuan Pendidikan

3) Magang/Praktik Kerja

- a. Mahasiswa yang berhak mengambil program magang ini adalah mahasiswa semester 7 (tujuh);
- b. Telah mengkontrak dan lulus seluruh mata kuliah pada semester 1 hingga semester 6 (enam);
- c. Mempunyai IPK minimal 3,00;
- d. Mata kuliah yang dapat dikonversi disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku
- e. Tidak disarankan bagi mahasiswa untuk mengambil lebih dari 1 (satu) kegiatan luar kampus berbasis MB-KM ini;
- f. Magang/Praktik Kerja dilakukan selama 1 (satu) semester;
- g. Mahasiswa harus mengikuti kegiatan Pembinaan Desa selama 170 menit x 2 kredit x 4 minggu x 6 bulan = 8160 jam dalam 1 (satu) semester dengan komponen konversi yaitu tugas dan kegiatan magang di Institusi Mitra

4) Pembinaan Desa

- a. Pembinaan Desa dilaksanakan selama 1 (satu) semester;
- b. Mahasiswa mengambil kegiatan Pembinaan Desa ini pada semester 7 (tujuh)
- c. Mahasiswa harus mengikuti kegiatan Pembinaan Desa selama 170 menit x 2 kredit x 4 minggu x 6 bulan = 8160 jam dalam 1 (satu) semester dengan komponen konversi yaitu tugas dan kegiatan Pembinaan Desa.
- d. Mata kuliah yang dapat dikonversi disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku

5) Kegiatan Wirausaha

- a. Mahasiswa Aktif minimal semester 5 (lima)
- b. Tidak sedang proses penyusunan skripsi atau tugas akhir pada waktu yang bersamaan dengan periode pelaksanaan program.
- c. Tidak mengambil mata kuliah di Perguruan Tinggi asal selama mengikuti program.
- d. Memperoleh surat rekomendasi dari Ketua Program Studi dan pimpinan perguruan tinggi bidang akademik.
- e. Bersedia mengikuti seluruh program dari awal hingga akhir (satu semester) dibuktikan dengan surat pernyataan mahasiswa.

f. Mata kuliah yang dapat dikonversi disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku

BAB VI

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*)
2. Ujian diselenggarakan melalui ujian reguler, ujian *assessment* dan Ujian Tugas Akhir / Ujian Pendaran (Komprehensif).
3. Ujian reguler diselenggarakan melalui 2 (dua) jenis ujian yaitu 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 80% dari jumlah kehadiran 14 (empat belas) kali tatap muka yang wajib diikuti, dan dari minimal kehadiran 80% 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. Ujian *assessment* adalah evaluasi yang diselenggarakan oleh fakultas untuk mengukur tingkat kompetensi dan kedalaman kompetensi dari peserta didik sesuai dengan capaian yang ditentukan dalam CPMK dari mata kuliah
5. Ujian pendaran atau sidang komprehensif yaitu ujian terhadap hasil karya ilmiah yang dibuat oleh peserta didik diakhir studi
6. 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 antara lain :
 - 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 antara lain :

- 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 reguler dalam bentuk Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), Tugas (T), dan Pengamatan Dosen di kelas, penilaian presentasi mahasiswa dan Presensi Kehadiran;
2. Keberhasilan peserta didik dalam menempuh suatu mata kuliah kemahiran hukum dan mata kuliah kajian ditentukan dengan cara evaluasi melalui ujian assesment
3. 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. Ketentuan Nilai & Prosedur Penyerahan Nilai

1) Ketentuan Nilai Ketentuan Bagi Dosen :

- a. Dosen memberikan nilai sesuai dengan aturan dan ketentuan di lingkungan fakultas yang mengacu pada Peraturan Menteri Ristek Dikti Nomor : 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Bagian Kelima Pasal 26 Ayat (1) yang menyatakan bahwa, "Pelaporan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf e berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:

Huruf	Angka	Keterangan
A	4	Sangat Baik
B	3	Baik
C	2	Cukup
D	1	Kurang
E	0	Sangat Kurang

- 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 2.0) dan dicetak serta ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan;
- 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 proses belajar mengajar setiap mata kuliah adalah sebagai berikut :

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

Deskripsi	Kelas Laboratorium
Presensi/Kehadiran	25%
Soft Skill (Aktivitas Lab)	20%
Hard Skill (Aktivitas Lab)	25%
UTS	15%
UAS	15%
Jumlah	100%

No	Komponen Penilaian Assessment	Penilai	Persentase
1	Kedisiplinan sikap perilaku perkuliahan	Dosen Pengampu	40 %
2	Perencanaan dan pelaksanaan Program Kerja (<i>softskill</i>)		
3	Laporan dan Produk Luaran		
4	Kedisiplinan, tanggungjawab ketaatan dan etika	Penanggungjawab Instansi	45%
5	Kinerja (Skill Individu) dan Kerjasama		
6	a. Perencanaan b. Pelaksanaan program kerja c. Laporan		
7	Produk luaran		
8	Substansi Laporan dan Produk Luaran	Dosen Penguji	15%
9	Penguasaan materi dan pertanggungjawaban materi		
10	Sikap, kesopanan, cara penyampaian dan komunikasi interaktif		

- e. Jumlah presensi kehadiran peserta didik dalam satu semester minimal 80 % tatap muka (kehadiran) dan menjadi prasyarat untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, dan juga menjadi bagian dari komponen penilaian kehadiran.

- f. 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 akhir dalam bentuk huruf mutu yang sesuai dengan komponen penilaian yang ditempuh			

- g. Berdasarkan tabel pada point f di atas, maka nilai akhir di DHKP dan formulir sah apabila:
- 1) Nilai huruf mutu A,B,C,D, dan E;
 - 2) Kemudian tanda “-“ (bagi yang tidak mengikuti semua komponen);
 - 3) Bagi yang tidak mengikuti salah satu komponen, peserta didik berhak mendapatkan nilai (setelah nilainya dijumlah dan dibagi komponen lainnya);
 - 4) Tidak dibenarkan ada nilai T dan K.
- h. Dosen wajib mengunggah nilai ujian dalam batas waktu maksimal 14 (empat belas) hari setelah ujian dilaksanakan
- i. Nilai yang masuk ke database, nilai otomatis terkunci dan tidak bisa diubah oleh siapapun.
- j. Memasukan/entri nilai tidak dibenarkan dicicil satu persatu, dan apabila ada satu nilai yang masuk secara otomatis sistem nilai kelas yang bersangkutan akan terkunci.
- k. Password system database nilai hanya ada pada Dosen mata kuliah dan/atau dosen pembina.

- 2) Ketentuan Bagi Tenaga Kependidikan di Bagian Nilai :
 - 1) Tenaga Kependidikan di Bagian nilai diwajibkan mengecek data yang terkait dengan inputing nilai ke dalam system SITU 2.0 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 inputing nilai belum dilakukan oleh dosen selama 14 (empat belas) hari setelah UTS/UAS dilaksanakan, maka tenaga kependidikan memiliki kewajiban untuk mengingatkan tenaga pendidik (dosen) tentang batas waktu inputing nilai, dan apabila tidak diindahkan oleh tenaga pendidik (dosen), dan apabila dalam jangka waktu 2x 14 Hari, maka tenaga kependidikan berkewajiban melaporkan kepada pimpinan (wadek 1 melalui KBTU) 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 selanjutnya 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 mencetak dan mengarsipkan dokumen nilai hasil inputing dari dosen matakuliah pada google drive Fakultas 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;
 - 3) Prosedur Penyerahan Nilai
 - a. Dosen diwajibkan menginput nilai selambat-lambatnya 2 (dua) minggu/14 hari setelah ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan, ke database SITU 2.0 dan diwajibkan mencetak hasil input nilai dan ditandatangani oleh dosen lalu diumumkan kepada peserta didik melalui Layanan Informasi Peserta didik program SITU 2.0.
 - b. Dosen yang sudah dan belum menginput nilai secara otomatis terpampang pada Layanan Informasi Peserta didik program SITU 2.0 dan dapat diakses oleh peserta didik yang telah memenuhi prosentase DPP sesuai otoritas program SITU.
 - c. Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) minggu/14 hari tenaga pendidik (dosen) belum melakukan inputing nilai, untuk memenuhi hak peserta didik maka proses penilaian dan inputing 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 2 (dua) minggu/14 (empat belas) hari, maka

fakultas akan mengambil alih inputing nilai dan akan memberikan nilai terbaik untuk mahasiswa sesuai dengan point B di atas.

4) Verifikasi Nilai

Bagi peserta didik yang merasa nilainya tidak sesuai dengan kriteria yang diharapkan maka yang bersangkutan dapat mengajukan verifikasi nilai dengan tahap sebagai berikut :

- a. Mahasiswa mengisi data mata kuliah secara online melalui otoritas program SITU 2.0 dalam layanan SILAT, serta menyiapkan persyaratan berupa keterangan aktif kuliah, lunas pembayaran DPP semester aktif untuk pengajuan verifikasi nilai.
- b. Data pengajuan verifikasi nilai akan diproses oleh staf akademik.
- c. Setelah mendapat persetujuan KSB Akademik, KBTU dan Wadep 1, staf akademik akan membuat dan mencetak surat pengajuan verifikasi nilai.
- d. Mahasiswa menghadap Dosen yang bersangkutan untuk meminta verifikasi nilai. Pengajuan verifikasi nilai hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan paling lambat 1 (satu) minggu setelah nilai itu diumumkan.

5) Indeks Prestasi 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: $\frac{\sum(SKS \times AM)}{\sum KN}$
 Indeks Prestasi (IP) = ----- atau ----- $\frac{\sum (SKS) \sum K}{\sum (SKS)}$

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

6) 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) atau setara dengan maksimal 4 (empat) Mata Kuliah.
- c. Tidak boleh ada nilai E.

7) Wisuda

Kegiatan Wisuda

Pelaksanaan wisuda sarjana mengacu pada kegiatan dalam kalender akademik Universitas Pasundan yang secara rutin dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun dengan pendaftaran melalui SITU 2.0.

Adapun syarat untuk mengikuti wisuda sarjana antara lain sebagai berikut :

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

BAB VII

PENGHARGAAN DAN SANKSI

A. Penghargaan

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

- a. Berprestasi Secara Akademik Tinggi, Peserta didik yang berprestasi mencapai indek prestasi semester atau indek prestasi kumulatif sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka diberikan penghargaan sebagai “peserta didik berprestasi akademik Tinggi”.
- b. 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”.
- c. 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”.
- d. Penghargaan Jenis Lainnya akan ditentukan melalui surat keputusan Dekan Fakultas Hukum Unpas.

Informasi mengenai penghargaan tersebut di atas dapat diperoleh di Fakultas Hukum

B. Peringatan Akademik

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

- a. Evaluasi Proses Belajar Mengajar Peringatan akademik dalam proses belajar mengajar diberikan:
 - 1) Apabila peserta didik Fakultas Hukum Unpas pada tiap-tiap akhir semester tidak berhasil meraih Indeks Prestasi Semester (IPS) minimal 2,00;
 - 2) Tidak melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar dalam masa waktu tertentu tanpa mengajukan cuti kuliah dan tanpa alasan apapun;
 - 3) Melakukan pelanggaran moral, etik dan hukum
3. Evaluasi Hasil Belajar (Ujian) Peringatan akademik dalam hal ujian diberikan apabila :
 - 1) Tidak mentaati tata tertib ujian;
 - 2) Melakukan kecurangan yang fatal dalam pelaksanaan ujian;
 - 3) Mengganggu kelancaran jalannya ujian yang melampaui batas : etika, moral, tatasusila dan hukum.

4. Kelalaian Administrasi

Peringatan akademik dalam hal administrasi diberikan apabila :

- 1) Menghentikan studi 2 (dua) semester berturut-turut/tidak berturut-turut tanpa alasan yang sah;
- 2) Memalsukan dokumen akademik Fakultas Hukum Unpas dalam bentuk apapun;
- 3) Terlambat melakukan registrasi administrasi tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;

5. Ketentuan tentang peringatan akademik diatur dalam kode etik sivitas akademika Fakultas Hukum Unpas

C. Sanksi Akademik

Sanksi akademik artinya peserta didik Fakultas Hukum Unpas diberikan sanksi karena melakukan pelanggaran akademik berupa diberhentikan sementara waktu/sanksi lainnya yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan. Jenis/bentuk sanksi akademik yang diberikan antara lain :

a. Skorsing

Peserta didik Fakultas Hukum Unpas dikenakan skorsing apabila :

- 1) Melakukan pelanggaran tata tertib dengan sengaja dua kali dalam satu semester, baik tata tertib perkuliahan ataupun tata tertib ujian;
- 2) Membuat keributan dan/atau perbuatan pelanggaran lain di lingkungan Fakultas Hukum Unpas dan sekitarnya;
- 3) Melanggar tata tertib peserta didik;
- 4) Tindakan skorsing dijatuhkan setelah terlebih dahulu diberikan peringatan baik tertulis/tidak tertulis sesuai jenis dan beratnya tindakan/kasus.

b. Pemutusan Studi

Peserta didik Fakultas Hukum Unpas dikenakan pemutusan studi apabila :

- 1) prestasinya sangat rendah, yakni 3 (tiga) semester berturut-turut IPS tidak mencapai 2,0;
- 2) berturut-turut selama 3 (tiga) semester tidak mengikuti proses belajar mengajar di Fakultas Hukum Unpas tanpa alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 3) 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).

D. 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, mengkonsumsi minuman keras, narkoba akan diselesaikan menurut ketentuan hukum yang berlaku, 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; Ketentuan lebih lengkap tentang sanksi diatur dalam kode etik sivitas akademika Fakultas Hukum Unpas

