



PROGRAM STUDI HUKUM
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JANABADRA



PEDOMAN AKADEMIK

**YOGYAKARTA
2023**

Jalan Timoho II No. 40 Yogyakarta 55165 Telp. (0274) 553767,
562716 Fax. (0274) 548851 | Website : www.ilmuhukum.janabadra.ac.id |
www.magisterhukum.janabadra.ac.id | Email : hukum@janabadra.ac.id |
magisterhukum@janabadra.ac.id

PEDOMAN AKADEMIK



**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS JANABADRA
YOGYAKARTA
2023**



UNIVERSITAS JANABADRA FAKULTAS HUKUM

PROGRAM STUDI S1 : TERAKREDITASI A. No. : 11038/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/IX/2021
PROGRAM STUDI S2 : TERAKREDITASI B. No. : 95/SK/BAN-PT/Ak.Ppj/M/I/2023
Alamat Kantor : Jl. Timoho II No. 40 Yogyakarta 55165 Telp. (0274) 562716 Fax. (0274) 548851
website : www.ilmuhukum.janabadra.ac.id Email : hukum@janabadra.ac.id
website : www.magisterhukum.janabadra.ac.id Email : magisterhukum@janabadra.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM NO.025/A.6/D/FH-UJB/VIII/2023

Tentang

PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JANABADRA DEKAN FAKULTAS HUKUM

Menimbang :	<ol style="list-style-type: none">a. Bahwa dalam Sistem Pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Janabadra diperlukna pedoman akadmeik, agar dalam sistem pembelajaran dapat terarah dan dapat mencapai tujuan.b. Bahwa pedoman akademik Fakutas Hukum Universitas janabadra tahun 2013 sudah tidak relevan dan harus diperbaharui;c. Untuk membentuk dan menerbitkan Pedoman Akademik pperlu diatur dalam Surat Keputusan Dekan
Mengingat :	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pendidikan Tinggi Nasional;

	2.	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
	3.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
	4.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
	5.	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
	6	Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 tahun 2023 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
	7	Peraturan Yayasan Perguruan Tinggi Janabadra No: 15.2/Prtr/YPTJ/2021 Tentang Statuta Universitas Janabadra;
	8	Peraturan Rektor No:095 tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Janabadra
Memperhatikan	1.	Rapat Senat Fakultas Hukum Universitas Janabadra tanggal 23 Juni 2023 membahas kurikulum S1 dan S2 Fakultas Hukum Universitas Janabadra
	2.	Rapat Fakultas Hukum Janabadra Jumat 18 Agustus 2023

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN AKADEMIK PROGRAM STUDI HUKUM SARJANA (S1) FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JANABADRA YOGYAKARTA TAHUN 2023

- Kesatu : Pedoman Akademik Program Studi Hukum sarjana (S1) Fakultas Hukum Universitas Janabadra dipergunakan sebagai dasar dalam system pembelajaran di Fakultas Hukum Universitas Janabadra. sebagaimana terlampir dan menjadi satu kesatuan dengan Surat Keputusan ini;
- Kedua : Dengan berlakunya Pedoman Akademik Program Studi Hukum sarjana (S1) Fakultas Hukum Universitas Janabadra 2023, maka Pedoman Akademik Fakultas Hukum Universitas Janabadra tahun 2013 dicabut dan tidak berlaku lagi;
- Ketiga : Segala biaya yang. timbul dari berlakunya Pedoman Akademik Program Studi Hukum Saraja (S1) ini dibebankan pada anaggaran Fakultas Hukum dan Universitas Janabadra Yogyakarta;
- Keempat : Pedoman Akademik Program Studi Hukum sarjana (S1) Fakultas Hukum Universitas Janabadra 2023 berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 30 Agustus 2023



Dr. Sudiwana, SH.,M.Hum

NPP. 191070168

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kita ucapkan kehadiran Allah SWT. Berkat rahmat dan hidayah-Nya, Buku Pedoman Universitas tahun 2023 ini telah rampung disusun. Buku Pedoman Akademik ini diperlukan dalam rangka peningkatan pelayanan dan informasi kepada para mahasiswa tentang penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Hukum Universitas Janabadra.

Sehubungan dengan perkembangan dan perubahan beberapa kebijakan Pemerintah di bidang Akademik, maka Buku Panduan Fakultas yang lama, perlu diadakan beberapa perubahan dan perbaikan-perbaikan yang antara lain meliputi Kurikulum, Kebijakan Akademik, Susunan dan Jabatan Dosen dan perubahan-perubahan lainnya. Dengan penerbitan Buku Panduan ini diharapkan dapat tersedia informasi yang cukup memudahkan bagi pada mahasiswa dalam mengikuti kegiatan Akademik.

Namun kami menyadari bahwa Buku Panduan ini masih banyak kekurangan-kekurangan, disamping adanya perubahan kebijakan pemerintah, sehingga di waktu-waktu yang akan datang pasti diperlukan penyempurnaan dan perbaikan-perbaikan.

Kepada semua pihak yang turut berperan dan membantu terbitnya Buku Panduan ini diucapkan terima kasih, semoga bermanfaat bagi kita semua.

Yogyakarta, Agustus 2015

Dekan,

Ttd

Dr. Sudiyana, SH., M. Hum

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	7
BAB I SEJARAH, PERKEMBANGAN, VISI DAN MISI	
FAKULTAS HUKUM	9
A. Sejarah	9
B. Perkembangan Fakultas Hukum.....	10
C. Visi, Misi, Sasaran Dan Tujuan Fakultas Hukum.....	14
D. Capaian Pembelajaran Lulusan.....	17
BAB II STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS HUKUM.....	23
A. Unsur Pimpinan.....	24
B. Senat Fakultas Hukum	26
C. Unsur Pelaksana Akademik.....	27
D. Unsur Pelaksana Administrasi.....	28
E. Unsur Layanan	30
F. Unsur Mahasiswa.....	31
BAB III ADMINISTRASI AKADEMIK	33
A. Penerimaan Mahasiswa	33
B. Her Registrasi	36
C. Cuti Studi	38
D. Tidak Aktif Kuliah.....	40
E. Mengundurkan Diri.....	41
F. Alih Program Studi.....	42
G. Kartu Rencana Studi.....	42
H. Dosen Pembimbing Akademik.....	43
I. Fasilitas Akademik.....	44

BAB IV PELAKSANAAN PERKULIAHAN, METODE DAN	
BENTUK PEMBELAJARAN	45
A. Pelaksanaan Dan Waktu Perkuliahan.....	45
B. Metode Dan Bentuk Pembelajaran	47
C. Karakteristik Pembelajaran	59
D. Perkuliahan.....	64
BAB V EVALUASI KEBERHASILAN STUDI	65
A. Evaluasi Kemajuan Belajar.....	65
B. Pelaksanaan Ujian/Asesmen.....	66
C. Cara Penilaian Dan Penentuan Nilai Akhir.....	67
D. Indeks Prestasi Dan Beban Studi	69
E. Program Remedial	69
F. Ujian Susulan.....	70
BAB VI KRITERIA DAN PREDIKAT KELULUSAN.....	71
A. Kriteria Lulusan.....	71
B. Predikat Kelulusan Dan Gelar Akademik.....	72
BAB VII PENYELESAIAN STUDI	73
A. Batas Waktu Penyelesaian Studi.....	73
B. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	73
C. Tugas Akhir	73
D. Pembimbing Tugas Akhir	74
E. Ujian	75
F. Wisuda.....	77
KURIKULUM PROGRAM STUDI HUKUM 2023.....	79
MATAKULIAH KONSENTRASI BAGIAN	82
PRASYARAT MATA KULIAH KURIKULUM 2023.....	84
KETENTUAN KONVERSI MATA KULIAH.....	87
LAMBANG UNIVERSITAS JANABADRA.....	91

BAB I

SEJARAH, PERKEMBANGAN, VISI DAN MISI FAKULTAS HUKUM

A. SEJARAH

Fakultas Hukum Universitas Janabadra berada dilingkungan Universitas Janabadra yang bernaung dibawah Yayasan Perguruan Tinggi Janabadra dan berkedudukan di Yogyakarta dengan berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 dengan jati diri Nasionalisme dan Patriotisme dan berwawasan Kebangsaan.

Fakultas Hukum didirikan bersamaan dengan berdirinya Universitas Janabadra, yang awalnya bernama Perguruan Tinggi Janabadra yang didirikan pada 7 Oktober 1958 oleh para tokoh pendidikan dan tokoh masyarakat. Pendiri Universitas Janabadra antara lain : Mr. KPH. Soedarisman Poerwokoesoemo, Dr. Hasyim Hadiprabowo, Drs. I Nyoman Moena, Mr. Bambang Soebekti, Prof. Dr. Soetedjo Brojonegoro dan Prof. DR. Bambang Riyanto. Guna menyesuaikan dengan Undang-Undang No. 22 tahun 1961 tentang "Perguruan Tinggi" nama Perguruan Tinggi Janabadra diubah dan disesuaikan dengan Undang-Undang tersebut menjadi Universitas Janabadra.

B. PERKEMBANGAN FAKULTAS HUKUM

1. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan tanggal 19 Februari 1966 Nomor 43 Tahun 1966, dinyatakan bahwa Ijazah Sarjana Muda lengkap, diberikan penghargaan yang sama dengan Ijazah Perguruan Tinggi Negeri, dengan syarat ujian diselenggarakan dengan pengawasan.
2. Pada tahun 1973, mendapat status “Terdaftar” untuk Tingkat Sarjana Lengkap, berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 28 Agustus 1973, Nomor 70/DPT/B/73.
3. Pada tahun 1981 mendapat status “Diakui” untuk tingkat Sarjana Muda Lengkap berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 22 Januari 1981, Nomor 031/0/1981.
4. Pada tahun 1985, setelah diadakan penyesuaian program gelar jenjang Sarjana (S1), memperoleh status “Diakui” tersebut berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, tanggal 28 Januari 1985, Nomor 043/0/1985, dan ditetapkan kembali status “Diakui” tersebut berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 14 Mei 1986, Nomor 0362/0/1986.
5. Pada tahun 1991 memperoleh status “Disamakan” berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0697/0/1991 tanggal 31 Desember 1991.
6. Pada tahun 1998 memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional (BAN) dengan status “Terakreditasi B” berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 001/BAN-PT/AK-1/VIII/1998 tanggal 11 Agustus 1998.

7. Pada tahun 2003 mengajukan reakreditasi ke Badan Akreditasi Nasional, dan memperoleh status “Terakreditasi B” berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 036/BAN-PT/AK-VII/S1/X/2003 tanggal 10 Oktober 2003.
8. pada tahun 2008 mengajukan reakreditasi ke Badan Akreditasi Nasional dan memperoleh status “Terakreditasi B” berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nasional Nomor 018/BAN-PT/Ak-XI/S1/VIII/2008 tanggal 14 Agustus 2008.
9. Pada tahun 2013 mengajukan reakreditasi ke Badan Akreditasi Nasional dan memperoleh status “Terakreditasi B” berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nasional Nomor 108/BAN-PT/Akred/S/IV/2014 tanggal 17 April 2014.

Adapun pimpinan Fakultas Hukum sejak berdirinya adalah sebagai berikut:

Tahun 1958 – 1959

Dekan : KPH. Mr. Soedarisman Poerwokoesoemo.

Tahun 1959 – 1960

Dekan : Mr. Bambang Soebekti

Tahun 1960 – 1965

Dekan : Soeroto, SH.

Sekretaris : Joeniarto, SH.

Tahun 1965 – 1968

Dekan : Joeniarto, SH.

Pemb. Dekan I : Soehino, SH.

Pemb. Dekan II : Wiwoho Soedjono, SH.

Tahun 1968 – 1972

Dekan : Soeroto, SH.
Pemb. Dekan I : Mas Suwaryo, SH.
Pemb. Dekan II : Djatiningsih Wasito, SH.

Tahun 1972 – 1982

Dekan : Oemar Sanusi, SH.
Pemb. Dekan I : Djatiningsih Wasito, SH.

Tahun 1982 – 1985

Dekan : Oemar Sanusi, SH.
Pemb. Dekan I : Djatiningsih Wasito, SH.
Pemb. Dekan II : Ruth.Nancy LTP, SH.
Pemb. Dekan III : Tasmilan, SH.

Tahun 1985– 1988

Dekan : Soeripto, SH
Dekan 1987 : Oemar Sanusi, SH.
Pemb. Dekan I : Ruth.Nancy LTP, SH.
Pemb. Dekan II : Sri Endang Sumiyati, SH
Pemb. Dekan III : Tasmilan, SH.

Tahun 1988 – 1991

Dekan : Oemar Sanusi, SH.
Pemb. Dekan I : Ruth. Nancy LTP, SH
Pemb. Dekan II : Sigit Setyadi, SH
Pemb. Dekan III : Daslam Hadiwijaya, SH.

Tahun 1990

Dekan : Wiwoho Soedjono, SH.
Pemb. Dekan I : Tasmilan, SH.
Pemb. Dekan II : Sigit Setyadi, SH.
Pemb. Dekan III : Daslam Hadiwijaya, SH.

Tahun 1992 - 1995

Dekan : Wiwoho Soedjono, SH.
Pemb. Dekan I : Sri Endang Sumiyati, SH.MS
Pemb. Dekan II : Paryadi, SH
Pemb. Dekan III : Daslam Hadiwijaya, SH

Tahun 1994

Pj. Dekan : Rr. Soerastris Isminingsih, SH.MCL.

Tahun 1995 - 1998

Dekan : Daslam Hadiwijaya, SH.
Pemb. Dekan I : Paryadi, SH
Pemb. Dekan II : R. Murjiyanto, SH.KN.
Pemb. Dekan III : Ambar Setyawicaksana, SH

Tahun 1998 - 1999

Dekan : R. Murjiyanto, SH.KN.

September 1999 - 2001

Pj. Dekan : Prof. DR. Muchsan, SH.
Pemb. Dekan I : Ambar Setyawicaksana, SH
Pemb. Dekan II : Rendradi Suprihandoko, SH.
Pemb. Dekan III : Sri Hendarto Kunto H, SH.

Tahun 2001 - 2005

Dekan : Prof. DR. Muchsan, SH.
Pemb. Dekan I : Rendradi Suprihandoko, SH.
Pemb. Dekan II : Takariadinda Diana Ethika, SH, M. Hum.
Pemb. Dekan III : Sudiyana, SH., M. Hum.
Pj. Pembantu Dekan I : Paryadi, SH., M. Hum

Tahun 2005 - 2009

Dekan : Paryadi, SH. M. Hum
Wakil Dekan I : Eko Nurharyanto, SH., M. Hum
Wakil Dekan II : Takariadinda Diana Ethika, SH., M. Hum

Tahun 2009 – 2013

Dekan : Paryadi, SH., M. Hum
Wakil Dekan I : Eko Nurharyanto, SH., M. Hum
Wakil Dekan II : Hartanti, SH., MH

Tahun 2013 – 2017

Dekan : Eko Nurharyanto, SH., M. Hum
Wakil Dekan I : Ambar Setyawicaksana, SH., MH
Wakil Dekan II : Hartanti, SH., MH

Tahun 2017 - 2023

Dekan : Dr. Sudiyana, S.H., M.Hum
Wakil Dekan I : Dr. Dyah Permata Budi Asri, S.H., M.KN
Wakil Dekan II : Sunarya Raharja, S.H., M.Hum

Tahun 2023 – 2028

Dekan : Dr. Sudiyana, S.H., M.Hum
Wakil Dekan I : Dr, Francisca Romana Harjiyatni, S.H., M.Hum
Wakil Dekan II : Rendradi Suprihandoko, S.H., M.H.

C. VISI, MISI, SASARAN DAN TUJUAN FAKULTAS HUKUM

1. Visi Fakultas Hukum Universitas Janabadra
Menjadi Fakultas yang unggul di bidang pendidikan hukum berorientasi global dengan mendasarkan pada nilai kebangsaan di tingkat Nasional pada tahun 2030, sedangkan
2. Misi Fakultas Hukum Universitas Janabadra adalah:
 - a. Menyelenggarakan pendidikan tinggi hukum yang dilandasi semangat kebangsaan untuk menghasilkan lulusan yang menguasai teori dan memiliki keahlian profesi hukum dan mampu bersaing di era global.

- b. Mengembangkan sikap dan profesionalisme yang didasari etika profesi melalui pengkajian permasalahan hukum dan peningkatan kemahiran profesi;
 - c. Mengembangkan ilmu hukum melalui kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi;
 - d. Menjalini kerjasama dengan lembaga nasional maupun internasional.
3. Tujuan Fakultas Hukum Universitas Janabadra adalah:
- a. Mengembangkan potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang menguasai teori dan penerapan hukum yang berwawasan kebangsaan.
 - b. Menghasilkan lulusan yang menguasai teori dan Penerapan Hukum yang berorientasi global untuk kemajuan bangsa dan negara
 - c. Menumbuhkan jiwa kemandirian, yang berwawasan kebangsaan di kalangan sivitas akademika
 - d. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada perkembangan hukum yang berorientasi global.
 - e. Menciptakan sinergitas secara berkelanjutan dengan alumni dan mitra.

Visi dan misi tersebut merupakan penjabaran lebih lanjut dari Visi Universitas yaitu Menjadi Universitas Kebangsaan yang Berkualitas dan Kompetitif dengan mendasarkan pada tata nilai yang dikembangkan dari 7 perilaku insan Janabadra yaitu:

1. Jujur adalah mengakui, berkata ataupun memberikan informasi sesuai dengan kenyataan.
2. Tanggungjawab adalah kewajiban untuk menanggung segala sesuatu yang menimbulkan akibat baik secara

langsung maupun tidak langsung terhadap diri sendiri, institusi maupun pihak lain yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja.

3. Visioner adalah berorientasi atau wawasan masa depan yang lebih baik.
4. Disiplin adalah sikap mental seseorang yang mengandung kerelaan untuk mematuhi ketentuan, peraturan dan norma yang berlaku dalam menunaikan tugas dan kewajibannya.
5. Kerjasama adalah usaha yang dilakukan secara bersama untuk mewujudkan kepentingan bersama.
6. Adil adalah sikap untuk menempatkan sesuatu hal itu sesuai dengan kewenangan, hak dan kewajibannya.
7. Peduli adalah sikap untuk mengindahkan; memperhatikan; menghiraukan segala sesuatu yang berada di sekitarnya.

Visi dan Misi Fakultas Hukum tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam program studi di jenjang strata S1 maupun S2. Adapun Visi dan Misi Program Strata 1 Hukum adalah Menjadi Program Studi yang unggul dan mampu memecahkan permasalahan hukum dan kemasyarakatan dengan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mendasarkan pada rasa keadilan dan nilai kebangsaan di tingkat nasional pada tahun 2030.

Misi Program Studi Hukum Fakultas Hukum meliputi:

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu hukum untuk menyiapkan sarjana hukum yang mampu mengidentifikasi, menganalisis dan memecahkan berbagai permasalahan hukum.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang ilmu hukum berdasarkan nilai-nilai kebangsaan.

3. Mengembangkan kelembagaan program studi ilmu hukum yang sesuai dengan perkembangan jaman serta menjalin kerjasama dengan berbagai pihak.

Adapun tujuan Program Studi Hukum adalah Menghasilkan lulusan sarjana hukum yang :

1. Berbudi pekerti luhur dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berwawasan kebangsaan.
2. Menguasai dasar ilmiah dan mampu menganalisis berbagai permasalahan hukum
3. Mempunyai kepekaan terhadap permasalahan keadilan dan kemasyarakatan dengan bijaksana dan berdasarkan pada prinsip hukum dan keadilan.

D. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Janabadra adalah sebagai berikut:

1. Aspek Sikap
 - a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
 - b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
 - c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
 - d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;

- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
- k. Bertanggung gugat terhadap praktik profesional meliputi kemampuan menerima tanggung gugat terhadap keputusan dan tindakan profesional sesuai dengan lingkup praktik di bawah tanggungjawabnya, dan hukum/peraturan perundangan.

2. Aspek Ketrampilan Umum

- a. 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;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. 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;

- d. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;
- j. Mampu mempublikasikan karya akademik dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir yang diunggah dalam laman perguruan tinggi;
- k. Mampu beradaptasi, bekerja sama, berkreasi, berkontribusi, dan berinovasi dalam menerapkan ilmu pengetahuan pada kehidupan bermasyarakat serta berperan sebagai warga dunia yang berwawasan global;

- l. Mampu menegakkan integritas akademik secara umum dan mencegah terjadinya praktek plagiarisme;
 - m. Mampu menggunakan teknologi informasi dalam konteks pengembangan keilmuan dan implementasi bidang keahlian;
 - n. Mampu menggunakan minimal satu bahasa internasional untuk komunikasi lisan dan tulis.
3. Aspek Ketrampilan Khusus
- a. Mampu mengaplikasikan fungsi-fungsi hukum pada setiap kasus dan permasalahan hukum;
 - b. Mampu melakukan legal audit, membuat pendapat hukum (*legal opinion*), perancangan peraturan (*legal drafting*), perancangan kontrak, dan kebijakan hukum sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. Mampu mengidentifikasi masalah hukum serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan dan berakar pada nilai-nilai kebangsaan;
 - d. Mampu menemukan hukum dan strategi dalam penyelesaian masalah hukum dengan mendasarkan pada nilai-nilai humanisme dan kebangsaan;
 - e. Mampu melaksanakan bidang keahlian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan kode etik profesi;
 - f. Mampu menerapkan, mengadaptasi, menganalisis ketepatan penggunaan sistem informasi dan media komunikasi (elektronik, non-elektronik,) secara kontekstual sesuai bidang keahlian;
 - g. Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi, data, dan peraturan perundangan

yang berlaku dalam bidang keahlian yang menjadi tanggungjawabnya;

h. Mampu merancang dan melaksanakan penelitian di bidang hukum sesuai kaidah penelitian ilmiah.

4. Aspek Penguasaan Pengetahuan

a. Konsep teoretis secara mendalam terkait dengan fungsi dan tujuan hukum yang mencakup: azas-azas hukum, teori hukum, dan sistem hukum, hukum positif;

b. Pengetahuan faktual dan metode aplikasi hakikat kebangsaan serta nilai-nilai humanisme dalam penyelesaian permasalahan hukum;

c. Konsep, prinsip, metode, dan teknik penyelesaian masalah-masalah aktual dalam bidang hukum secara kritis, inovatif, berlandaskan asas-asas kemanusiaan, semangat kebangsaan;

d. Konsep umum, prinsip, metode, dan teknik penelitian dalam bidang hukum;

e. Konsep umum dan prinsip manajemen (perencanaan, operasional, pengawasan, evaluasi, dan perbaikan) di bidang hukum;

f. Prinsip dan teknik penggunaan teknologi informasi dan komunikasi di dalam bidang hukum;

g. Pengetahuan faktual tentang peraturan perundangan dan masalah-masalah hukum di masyarakat;

h. Pengetahuan faktual dan metode aplikasi kode etik profesi hukum dalam menjalankan aktivitas kerja;

i. Menguasai konsep integritas akademik secara umum antara lain, mampu memahami arti dan konsep plagiarisme secara khusus, dalam hal jenis plagiarisme, konsekuensi pelanggaran dan upaya pencegahannya.

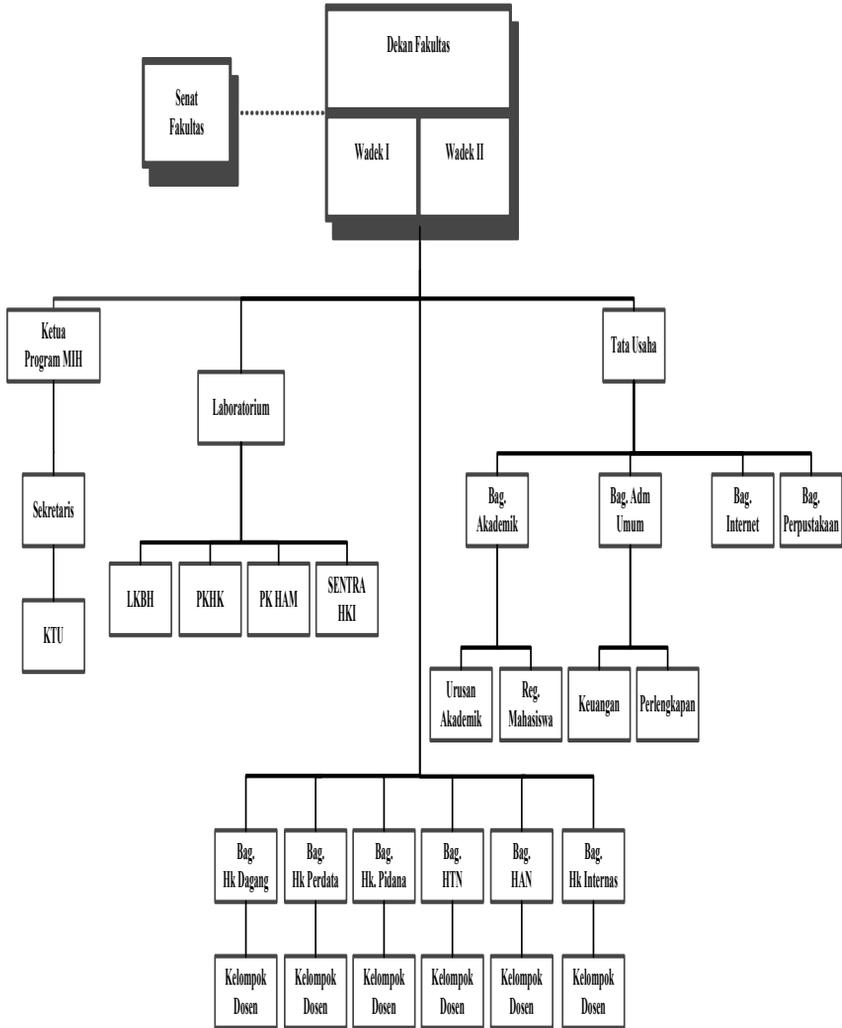
BAB II

STRUKTUR ORGANISASI

FAKULTAS HUKUM

Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Universitas serta di bawah Rektor. Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan atau melaksanakan pendidikan Akademik dan atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan tertentu.

Sesuai dengan Statuta Universitas Janabadra susunan dan unsur-unsur organisasi yang ada di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Janabadra adalah sebagai berikut;



A. UNSUR PIMPINAN

Unsur pimpinan adalah Dekan dengan dibantu oleh dua orang Wakil Dekan, yaitu Wadek I, Wadek II.

1. Dekan

Dekan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta mendidik tenaga pendidik maupun mahasiswa di lingkungan Fakultas. Di dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Penentu strategi, kebijakan dan pengambilan keputusan pelaksanaan dan pengembangan serta administrasi aktivitas pada tingkat fakultas, baik yang ditetapkan melalui senat fakultas, pimpinan fakultas.
3. Menjalin hubungan dengan organisasi di luar fakultas.
4. Mewakili fakultas dalam hubungannya dengan pihak luar.
5. Tugas-tugas lain untuk fakultas.

2. Wakil Dekan I

Wakil Dekan I mempunyai tugas :

1. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pembelajaran (pendidikan dan pengajaran) :
 - a. Menetapkan dosen wali atas usulan jurusan
 - b. Mengkoordinir penetapan dosen pengajar pada tiap-tiap semesternya.
 - c. Menyusun pedoman-pedoman akademik fakultas
 - d. Mengkoordinir penyusunan dan evaluasi serta perubahan kurikulum, silabus, SAP bersama dengan ketua Bagian.
 - e. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan perkuliahan.
 - f. Bertanggung jawab atas terselenggaranya ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian skripsi/pendadaran

- g. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pembukaan kuliah
2. Mengkoordinir pelaksanaan Penelitian dan pengabdian masyarakat pada setiap semester.
3. Mengelola dan mengembangkan sistem informasi akademik.
4. Mengkoordinir dan membina aktivitas pra KKN, PHL dan kegiatan kemahasiswaan.
5. Memberikan pembinaan fungsional terhadap kegiatan perpustakaan.
6. Koordinator untuk persiapan, pengajuan akreditasi program studi.
7. Membina kegiatan akademik kepada para dosen.
8. Mengkoordinir penyusunan laporan akademik fakultas pada akhir tahun.
9. Mengkoordinir kegiatan kemahasiswaan :
 - a). Melakukan aktivitas proses pergantian pengurus lembaga kemahasiswaan (senat dan eksekutif);
 - b). Mediator dan penyelesaian permasalahan antar lembaga dan atau di lingkungan mahasiswa;
 - c). Penghubung dengan alumni berkenaan dengan pelacakan, dan kerjasama dengan alumni;
 - d). Pelaksanaan kegiatan pelepasan wisuda sarjana dan pasca sarjana;
 - e). Menjalankan tugas-tugas yang diberikan oleh dekan;

3. Wakil Dekan II

Wakil Dekan II mempunyai tugas;

1. Melaksanakan administrasi keuangan untuk mahasiswa dan dosen;

2. Melaksanakan administrasi kepegawaian baik kepada para dosen dan karyawan (pengusulan baru promosi, mutasi pemberhentian);
3. Membina pegawai administrasi dan teknis;
4. Koordinator pembelian perlengkapan kuliah, perlengkapan kantor maupun alat-alat laboratorium.
5. Koordinator penyusun anggaran fakultas;
6. Pembina fungsional kegiatan unit penerbitan;
7. Pengendali rumah tangga fakultas (kebersihan, penyediaan sarana-sarana akomodasi dan sebagainya);
8. Mengatur penggunaan sarana perkuliahan, perkantoran dan transportasi;
9. Melakukan administrasi pengembangan kelembagaan;
10. Membuat laporan tentang penerimaan dan pengeluaran dana yang dikelola fakultas pada tiap-tiap akhir semester.
11. Menjalankan tugas yang diberikan oleh dekan;
12. Memelihara pembukuan, laporan pertanggungjawaban dan pengarsipan penerimaan dan pengeluaran dana di fakultas;

B. SENAT FAKULTAS HUKUM

Senat Fakultas Hukum merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas Janabadra yang keanggotaannya terdiri dari Guru Besar, Pimpinan Fakultas dan Wakil Dosen.

C. UNSUR PELAKSANA AKADEMIK

Bertugas melaksanakan pendidikan akademik dan atau profesional dalam sebagian atau cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian tertentu.

1. Berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 17/O/1999 dinyatakan bahwa Fakultas Hukum hanya mempunyai satu Prodi yaitu Prodi Ilmu Hukum, oleh karena itu di Fakultas Hukum Universitas Janabadra dibentuk bagian-bagian.

Bagian-bagian tersebut adalah :

- a. Bagian Hukum Keperdataan
 - b. Bagian Hukum Bisnis
 - c. Bagian Hukum Pidana
 - d. Bagian Hukum Tata Negara
 - e. Bagian Hukum Internasional
2. Laboratorium
Laboratorium adalah perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada unsur pelaksana akademik dalam pendidikan akademik dan atau profesional. Laboratorium terdiri dari :
 - a. Lembaga Konsultasi & Bantuan Hukum (LKBH)
 - b. Pusat Kajian Hukum Konstitusi (PKHK)
 - c. PK HAM (Pusat Kajian Hak Azasi Manusia)
 - d. Sentra HKI

D. UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI

Bertugas melaksanakan Sie Tata Usaha, terdiri dari Sie Perlengkapan, Sie Keuangan di Fakultas Hukum.

1. Tugas Kepala Tata Usaha (KTU)
 - a. Menyusun konsep kebijakan teknis pelaksanaan kesekretariatan dan pengarsipan;
 - b. Melaksanakan pembuatan dan pendistribusian surat menyurat;
 - c. Pencatatan sirkulasi surat;

- d. Menyampaikan hasil otorisasi dan rekomendasi kepada pihak terkait;
 - e. Melakukan penggandaan, penjilidan, pengiriman dan pengarsipan dokumen.
 - f. Melakukan perencanaan umur pengarsipan dan penghapusan dokumen;
 - g. Melaksanakan pengarsipan dokumen penting dalam format digital dan hardfile;
 - h. Menyusun laporan kesekretariatan dan pengarsipan sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - i. Membuat konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) bagian Administrasi Umum, dan;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala BAUK
2. Tugas Sie Perlengkapan
- a. Menyediakan data kebutuhan aset setiap ruangan perbulan;
 - b. Menyediakan data kebutuhan bahan habis pakai setiap bulan;
 - c. Menyediakan data dan informasi harga dan spesifikasi barang sebagai perbandingan;
 - d. Menyediakan data dan informasi harga dan spesifikasi barang habis pakai sebagai perbandingan;
 - e. Membuat laporan daftar aset setiap ruangan perbulan;
 - f. Melakukan pelebelan atas aset yang ada di setiap ruangan perbulan;
 - g. Melakukan pembaharuan daftar inventaris setiap ruangan perbulan;

- h. Melaporkan kepada atasan langsung;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Wakil Dekan II.
3. Sie Keuangan
- a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data rencana program kegiatan dan anggaran di lingkungan Fakultas Hukum
 - b. Melaksanakan pengarsipan dokumen perencanaan program dan anggaran
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Wakil Dekan II
 - d. Menyusun laporan keuangan tahunan.
 - e. Menyusun laporan realisasi anggaran penerimaan dan pengeluaran tahunan.
 - f. Melakukan penyimpanan bukti transaksi dan dokumen keuangan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Wakil Dekan II.

E. UNSUR LAYANAN

Memberikan layanan dalam bentuk bahan maupun jasa untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

1. LKBH (Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum)
2. Perpustakaan Fakultas
3. Majalah Forum Hukum

F. UNSUR MAHASISWA

Organisasi kemahasiswaan di Fakultas Hukum Universitas Janabadra adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan serta integritas kepribadian. Organisasi kemahasiswaan merupakan kelengkapan non struktural, diselenggarakan dari oleh dan untuk mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Janabadra.

Organisasi kemahasiswaan tersebut adalah

1. Dewan Perwakilan Mahasiswa Fakultas disingkat DPMF
Berfungsi sebagai perwakilan mahasiswa Fakultas Hukum untuk menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa Fakultas Hukum.
2. Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas disingkat BEMF
Berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan dan melaksanakan serta mengembangkan kegiatan ekstra kurikuler.
3. Unit Pengabdian dan Studi Hukum disingkat UPSH

Kegiatan kemahasiswaan terdiri dari :

1. Kegiatan bidang penalaran dan keilmuan
2. Kegiatan bidang minat dan bakat
3. Kegiatan bidang kesejahteraan mahasiswa
4. Kegiatan bakti sosial mahasiswa.

BAB III

ADMINISTRASI AKADEMIK

A. PENERIMAAN MAHASISWA

1. Penerimaan mahasiswa baru dikoordinasikan oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK). Penerimaan mahasiswa program sarjana dilakukan setiap awal tahun akademik di semester gasal. Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dilakukan setiap menjelang tahun akademik baru yang ditangani oleh suatu Panitia yang dibentuk berdasarkan SK Rektor, sistem penerimaan tersebut dilakukan dengan :
 - a. Program Penerimaan Mahasiswa Baru reguler.
Program ini dilakukan dengan cara memilih calon mahasiswa yang berhasil lulus tes tertulis.
 - b. Program Penerimaan Mahasiswa Baru Unggulan
Program ini dilakukan dengan cara memilih calon mahasiswa yang memiliki prestasi (akademik, olah raga, kesenian, dll)
 - c. Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan secara online melalui laman pmb.janabadra.ac.id
2. Persyaratan untuk menjadi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Janabadra

- a. Lulus dan memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat bagi mahasiswa program sarjana;
 - b. Lulus dan memiliki ijazah program sarjana dari program studi terakreditasi bagi mahasiswa program magister;
 - c. Menaati berbagai peraturan yang ada di Universitas Janabadra;
 - d. Memenuhi persyaratan lain yang ditentukan
Warga negara asing dapat menjadi mahasiswa setelah memenuhi persyaratan dan melalui prosedur tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor
3. Penerimaan mahasiswa baru alih perguruan tinggi/pengakuan terhadap pendidikan informal/pengakuan pengalaman kerja dapat dilakukan melalui mekanisme RPL dan dapat dilakukan setiap semester sesuai dengan peraturan yang berlaku.
1. Pindahan antar fakultas dilingkungan Universitas Janabadra.
Mahasiswa Universitas Janabadra yang bermaksud pindah ke fakultas di lingkungan Universitas Janabadra :
 - a. Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor tembusan kepada Dekan yang dituju disertai daftar nilai yang pernah ditempuh.
 - b. Keputusan untuk diterima/tidak disampaikan secara tertulis dan bagi yang diterima akan diberitahukan
 - 1) Mata kuliah yang diakui
 - 2) Biaya administrasi terhadap mata kuliah yang diakui.
 2. Dari Universitas lain.
Persyaratan mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain adalah :

- a. Program Studi asal mempunyai Status Akreditasi dengan perolehan minimal sama dengan Fakultas Hukum Universitas Janabadra
 - b. Dilakukan pada saat penerimaan mahasiswa baru
 - c. Prosedur
 - mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan Fakultas yang dituju dengan dilampiri :
 - 1) Dokumen yang memuat Status Akreditasi perguruan tinggi asal.
 - 2) Foto copy transkrip nilai yang dilegalisir pejabat yang berwenang.
 - 3) Foto copy kurikulum dan silabi mata kuliah yang telah ditempuh diperguruan tinggi asal.
3. Recongni Pembelajaran Lampau (RPL)
- a. Mahasiswa dapat menempuh pendidikan di Universitas melalui jalur RPL Tipe A yang dilakukan melalui pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial untuk melanjutkan ke Pendidikan formal, yaitu pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari:
 - 1) Program studi pada Perguruan Tinggi sebelumnya dengan akreditasi Prodi minimal B/Baik Sekali;
 - 2) Pendidikan nonformal atau informal; dan/atau
 - 3) Pengalaman kerja setelah lulus jenjang pendidikan menengah atau bentuk lain yang sederajat.
 - b. Persyaratan peserta RPL:
 - 1) paling rendah lulus sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat; dan

- 2) memiliki pendidikan nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan program studi pada Perguruan Tinggi yang akan ditempuh.
- c. RPL dapat dilakukan melalui Perolehan Kredit dan Transfer Kredit.
 - 1) Perolehan Kredit melalui proses rekognisi:
 - a) Pendidikan Formal;
 - b) Pendidikan Nonformal;
 - c) Pendidikan Informal; dan
 - d) Pengalaman Kerja.
 - 2) Transfer Kredit dilakukan melalui proses pengakuan capaian pembelajaran terhadap hasil belajar pendidikan formal yang diperoleh dari program studi pada perguruan tinggi sebelumnya.
 - 3) Jumlah maksimum SKS yang dapat diakui ditentukan oleh masing-masing prodi dengan memperhatikan waktu lulus minimum 1 tahun.
- d. Penerimaan mahasiswa melalui jalur RPL akan diatur lebih lanjut dalam peraturan tersendiri.

B. HER REGISTRASI

1. Setiap mahasiswa wajib melakukan pendaflaran ulang (herregistrasi) pada tiap semester. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang (heregistrasi) tidak berhak mendapatkan layanan akademik maupun administrasi;
2. Untuk menjadi mahasiswa Fakultas Hukum yang sah harus mendaftarkan diri menurut Peraturan yang ditetapkan Universitas Janabadra, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Mahasiswa Baru

- 1). Mahasiswa wajib membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Setelah memenuhi persyaratan keuangan mahasiswa :
 - a) Menghadap ke BAAK untuk mengambil dan mengisi formulir registrasi yang disediakan serta menyerahkan syarat-syarat registrasi yang diperlukan.
 - b) Menandatangani surat pernyataan untuk mentaati peraturan yang berlaku di Universitas Janabadra.
 - c) Memperoleh Kartu Mahasiswa
 - d) Menghadap ke Fakultas untuk melakukan pembimbingan dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dengan dosen wali sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Mahasiswa Sebelum Angkatan Tahun 2022.

Setiap mahasiswa angkatan tahun 2021 dan sebelumnya diharapkan melakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) per semester sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Janabadra, untuk semester ganjil pada bulan Agustus dan untuk semester genap pada bulan Januari dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Membayar SPP tetap per semester, yang besarnya ditetapkan dalam SK Rektor dan dibayarkan ke Bank yang ditunjuk setelah mendapat formulir dari Biro Administrasi Keuangan.
2. Membayar SPP Variabel per SKS mata kuliah per semester, yang besarnya ditetapkan dalam SK Rektor, dan dibayarkan ke Bank yang ditunjuk

setelah mendapat formulir pembayaran dari Biro Administrasi Keuangan.

Setelah memenuhi persyaratan keuangan melapor ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) untuk mengisi formulir herregistrasi yang telah disediakan BAAK disertai pas foto 2x3 sebanyak 2 helai. Kemudian lapor ke Fakultas Hukum untuk konsultasi KRS dengan dosen wali.

C. CUTI STUDI

Cuti studi merupakan pengunduran diri sementara dari kegiatan akademik. Permohonan Cuti diajukan secara tertulis kepada Rektor dalam masa registrasi. Permohonan izin cuti kuliah dapat diajukan setiap semester berjalan. Pembayaran biaya administrasi dilakukan setelah ada persetujuan cuti, paling lambat dibayarkan 1 (satu) minggu setelah ijin cuti diperoleh, pengajuan cuti kuliah dapat dilakukan setelah menjadi mahasiswa minimal 1 (satu) tahun. Cuti kuliah tidak diperhitungkan sebagai masa studi.

1. Persyaratan izin cuti kuliah adalah sebagai berikut:
 - a. Telah menempuh kuliah minimal dua semester;
 - b. Bukan penerima beasiswa, kecuali diizinkan oleh pemberi beasiswa;
 - c. Belum melebihi batas jumlah cuti kuliah yang ditentukan;
2. Prosedur Pengajuan Cuti
 - a. Mahasiswa mengambil formulir dan mengisi permohonan cuti yang diajukan melalui Fakultas dengan persetujuan Wakil Dekan 1 dan ditandatangani oleh Dekan

- b. Surat dikirimkan ke Universitas melalui BAAK untuk mendapat persetujuan dari Wakil Rektor I;
 - c. BAAK memproses persetujuan cuti kuliah ke Wakil Rektor 1;
 - d. BAAK mengirimkan surat cuti kuliah yang telah ditandatangani oleh Wakil Rektor I kepada mahasiswa pengusul dengan tembusan ke Dekan, Ketua Program Studi.
3. Prosedur Pengajuan Aktif Kembali.

Jika mahasiswa akan aktif kembali, maka mahasiswa tersebut diwajibkan membayar biaya aktif kembali. Perubahan status cuti studi ke status mahasiswa dapat dilayani dalam masa herregistrasi dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Mengambil dan mengisi formulir permohonan aktif kembali di BAAK.
- b. Checking pembayaran di Biro Administrasi Keuangan (BAKU)
- c. Menyerahkan formulir permohonan ke BAAK dan selanjutnya diteruskan ke Pembantu Rektor I untuk memperoleh disposisi dengan melampirkan :
 - Surat Keterangan kelakuan baik dari Kepolisian.
 - Foto Copy kartu mahasiswa terakhir.
- d. Mengambil surat ijin aktif kembali di BAAK.
- e. Pembayaran herregistrasi ke BAKU dengan menunjukkan surat ijin aktif kembali.
- f. Melaksanakan pencatatan/pendaftaran kembali di BAAK untuk memperoleh kartu mahasiswa dengan menunjukkan bukti pembayaran.

4. Waktu Cuti

Program Sarjana (S1), Cuti kuliah diberikan paling banyak 2 (dua) semester secara berurutan dan sebanyak-banyaknya 4 semester tidak berurutan. Jika ada alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa yang telah terlanjur mendaftar ulang dapat mengajukan izin cuti kuliah dan membatalkan rencana studinya pada semester berjalan tanpa pengembalian biaya pendidikan yang telah dibayarkan. Dalam hal setelah mahasiswa cuti kuliah selama 2 (dua) semester secara berurutan dan tidak melakukan herregistrasi pada semester berikutnya, maka semester tersebut diperhitungkan sebagai masa studi.

D. TIDAK AKTIF KULIAH

1. Pengertian Mahasiswa Tidak Aktif Kuliah

Mahasiswa yang tidak aktif kuliah adalah mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang administratif (herregistrasi) sesuai jadwal yang telah ditentukan dan tidak mengajukan permohonan cuti akademik sehingga berakibat sebagai berikut:

- a. Dicatat sebagai mahasiswa tidak aktif kuliah;
- b. Masa studi selama tidak aktif diperhitungkan masa studinya;
- c. Apabila akan aktif kembali harus membayar biaya administrasi selama mahasiswa tidak aktif. Dalam keadaan khusus dengan persetujuan rektor, biaya aktif kembali tidak diberlakukan.

2. Penghapusan Mahasiswa Tidak Aktif dari PD DIKTI

- a. Mahasiswa yang hanya aktif pada semester 1 dan pada semester berikutnya tidak aktif dan sudah dikonfirmasi tentang kelanjutan studinya tetapi tidak memberikan

tanggapan maka pada semester ke-5, data sebagai mahasiswa UJB akan dihapus dari PDDIKTI.

- b. Mahasiswa yang tidak aktif selama 4 (empat) semester tanpa keterangan baik berurutan maupun tidak dan sudah dikonfirmasi tentang kelanjutan studinya tetapi tidak memberikan tanggapan maka data sebagai mahasiswa UJB akan dihapus dari PDDIKTI.
- c. Mahasiswa yang datanya sudah dihapus dari PDDIKTI dapat mendaftar lagi sebagai mahasiswa baru tanpa mengikuti seleksi masuk, dan bebas sumbangan tridharma bagi yang sudah melunasi pada periode sebelumnya.
- d. Nilai matakuliah yang sudah diperoleh selama kuliah tidak dapat diakui.

E. MENGUNDURKAN DIRI

Mahasiswa yang akan mengundurkan diri dari UJB mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Harus mengajukan surat permohonan pengunduran diri kepada Rektor dengan tembusan kepada Wakil Rektor I (surat diketahui orang tua/wali).
2. Surat permohonan pengunduran diri harus dilampiri surat keterangan dari bagian keuangan, perpustakaan, dan Fakultas, yang berisi bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajiban administratif.
3. Apabila permohonan pengunduran diri disetujui oleh Rektor, kepada mahasiswa yang bersangkutan akan diberikan surat keterangan pernah kuliah dan rangkuman nilai yang pernah diambil selama kuliah.

F. ALIH PROGRAM STUDI

1. Alih program studi merupakan perpindahan mahasiswa dari program studi yang satu ke program studi yang lain di lingkungan Universitas Janabadra, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Berlaku bagi mahasiswa S1 jalur seleksi masuk melalui tes;
 - b. Ada izin dari fakultas dan Jurusan atau program studi yang bersangkutan;
 - c. Tidak ada penambahan masa studi akibat alih program studi;
 - d. Alih program studi hanya dapat dilakukan sekali selama studi.
2. Alih program studi hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa setelah semester dua.
3. Mahasiswa yang akan melakukan alih program studi mengajukan permohonan kepada Rektor dengan diketahui Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Program Studi, dan Dekan.
4. Mahasiswa alih program akan mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) yang baru dan diperlakukan sebagai mahasiswa pindahan.
5. Alih program studi tidak berlaku bagi mahasiswa S2.

G. KARTU RENCANA STUDI

1. Setiap mahasiswa wajib mendaftar ulang dengan melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik melalui laman <https://sia-hukum.janabadra.ac.id> untuk diakui sebagai mahasiswa aktif dan dapat mengikuti kegiatan akademik.

2. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik sebagaimana disebutkan pada ayat (1) selama dua semester berturut-turut dinyatakan putus studi.
3. Setiap mahasiswa yang telah melakukan pendaftaran ulang dan diakui sebagai mahasiswa aktif wajib mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dengan memprogramkan mata kuliah yang akan diikutinya selama semester terkait pada tiap awal semester dengan dibimbing Dosen Pembimbing Akademik (DPA).
4. Mahasiswa yang tidak mengisi KRS sebagaimana tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik.
5. Mahasiswa diakui sah sebagai peserta suatu matakuliah apabila matakuliah tersebut diprogramkan dalam KRS pada semester terkait.

H. DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

1. Setiap mahasiswa pada semester I wajib memiliki Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang ditentukan oleh koordinator program studi
2. DPA bertugas dan bertanggung jawab sebagai pendamping mahasiswa dalam mengikuti pelaksanaan pendidikan hingga mahasiswa tersebut menyelesaikan studi.
3. Mahasiswa wajib berkonsultasi kepada DPA secara aktif sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali setiap semester yaitu pada saat perencanaan pengambilan mata kuliah oleh mahasiswa, review proses pembelajaran sebelum Ujian Tengah Semester, dan review proses pembelajaran untuk persiapan Ujian Akhir Semester.
4. Pembimbingan akademik dapat dilakukan secara luring dan daring.

I. FASILITAS AKADEMIK

1. Layanan Sistem Informasi Akademik
Fakultas memberikan pelayanan Sistem Informasi Akademik (SIA) yang meliputi informasi nilai, pengisian KRS mandiri, Kartu Hasil Studi (KHS) dan pengumuman-pengumuman mahasiswa melalui terminal online yang dapat dilihat setiap saat dalam monitor komputer yang telah disediakan.
2. Mahasiswa aktif dapat memanfaatkan fasilitas akademik (sarana, prasarana dan layanan) yang tersedia di UJB sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh masing-masing unit terkait. Mahasiswa yang sedang cuti kuliah tidak memiliki hak untuk memanfaatkan fasilitas akademik.

BAB IV

PELAKSANAAN PERKULIAHAN, METODE DAN BENTUK PEMBELAJARAN

A. PELAKSANAAN DAN WAKTU PERKULIAHAN

1. Perkuliahan dilaksanakan dengan Sistem Kredit Semester, dimana satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester, yang terdiri atas Semester Gasal dan Semester Genap. Satuan beban dan kebulatan studi yang harus ditempuh mahasiswa dinyatakan dengan satuan kredit semester, disingkat SKS. Jenis semester yang ada di UJB terdiri dari 2 jenis sebagai berikut:
 - a. Semester gasal dilaksanakan pada bulan Agustus sampai dengan bulan Januari tahun berikutnya;
 - b. Semester genap yang dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan bulan Juli tahun berjalan.
2. Program Studi Sarjana dapat menyelenggarakan Semester Antara, dengan ketentuan :
 - a. Diselenggarakan selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. Beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS; dan
 - c. Sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

Perkuliahan dalam semester antara diselenggarakan dengan tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara. Perkuliahan dapat dilakukan dengan secara tatap muka dengan menggunakan media Learning management System (LMS).

3. Alokasi waktu yang diperlukan untuk tatap muka per 1 (satu) sks adalah sebagai berikut:
 - a. Pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial:
 - 1) 50 (lima puluh) menit proses pembelajaran tatap muka.
 - 2) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran terstruktur, dan
 - 3) 60 (enam puluh) menit tugas pembelajaran mandiri
 - b. Pembelajaran berupa seminar, tugas, atau bentuk lain yang sejenis terdiri atas:
 - 1) Kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit, dan
 - 2) Kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit.
 - c. Pembelajaran berupa praktikum, dan praktik lapangan diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit, termasuk untuk penyusunan laporan dan responsi.
 - d. Pembelajaran berupa penelitian atau pengabdian kepada masyarakat diberi alokasi waktu 170 (seratus tujuh puluh) menit termasuk untuk penyusunan proposal dan laporan.
 - e. Pemenuhan masa dan beban belajar dalam proses pembelajaran melalui Kurikulum MBKM dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Semester 1 s.d semester 4 wajib ditempuh di Prodi Hukum Fakultas Universitas Janabadra.

- 2) Pembelajaran di luar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang sama; Pembelajaran pada Program Studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda; Pembelajaran pada Program Studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dilaksanakan pada semester 5.
- 3) Program Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi dilaksanakan pada semester 6.

B. METODE DAN BENTUK PEMBELAJARAN

1. Metode pembelajaran yang digunakan adalah metode pembelajaran yang berpusat kepada mahasiswa atau *Student Center Learning* (SCL). Metode pembelajaran yang berpusat kepada mahasiswa atau *Student Center Learning* (SCL) yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi
 - a. Diskusi kelompok (*small group discussion*)

Small Group Discussion (SGD) adalah suatu metode pembelajaran dalam bentuk kelompok kecil yang terdiri dari 3-5 anggota. Mahasiswa anggota kelompok melakukan interaksi dalam belajar dengan saling bertukar ide, informasi, pengalaman, dan saling memberikan solusi dalam memecahkan masalah yang dibahas. Metode pembelajaran *Small Group Discussion* (SGD) menjadi efektif jika memperhatikan 5 hal yang saling terkait, yakni: 1) menjaga saling ketergantungan positif (*positive interdependence*), artinya setiap anggota saling memotivasi dalam berinteraksi belajar; 2) akuntabilitas individual (*individual accountability*), saling mendukung dan membantu antara anggota kelompok untuk menutupi kekurangan dan kelemahan masing-masing. Mengingat diantara anggota kelompok bisa

jadi memiliki kemampuan dan kecepatan belajar yang berbeda-beda; 3) tatap muka (*face to face interaction*) antar anggota kelompok untuk membangun interaksi belajar antara mahasiswa dan antara mahasiswa dan dosen; 4) masing-masing anggota kelompok berperan menjadi sumber belajar dalam konteks belajar dengan teman sejawat. Pembelajaran sejawat seringkali lebih efektif untuk memahami sebuah gagasan, menyelesaikan masalah bersama disebabkan tingkat komunikasi yang setara. Hal ini akan mendorong tumbuhnya keterampilan sosial (*social skill*), di antaranya terkait dengan perilaku yang santun, menghargai pendapat orang lain, belajar mendengar dan tidak bersikap dominan, serta berani menyampaikan saran dan mempertahankan pikiran logis; dan 5) proses kelompok (*group processing*) yang menitikberatkan kepada evaluasi sejauh mana masing-masing anggota kelompok dapat berinteraksi secara efektif dalam mencapai tujuan bersama, di samping juga menilai mana anggota kelompok yang berpartisipasi atau kurang berpartisipasi atau mana yang kooperatif dan mana yang tidak kooperatif agar bisa diperbaiki di masa yang akan datang.

- b. **Bermain Peran dan Simulasi (*Role-Play and Simulation*)**
Proses pembelajaran kadang perlu melibatkan perasaan atau emosi mahasiswa, terutama untuk mengembangkan soft skills, baik sosial maupun kepribadian, seperti sikap peduli dan keberpihakan yang berdasar argumentasi yang jelas. Soft skills tersebut dapat dikembangkan melalui penerapan metode pembelajaran role-play dan simulation yang memfasilitasi mahasiswa belajar melalui bermain peran sesuai skenario yang terkait dengan fenomena dalam kehidupan nyata.

Role-Play adalah metode yang memfasilitasi mahasiswa belajar dengan memerankan suatu skenario yang terkait fenomena dalam kehidupan nyata dan sesuai dengan topik yang dibahas. Metode ini terkait dengan aktivitas mahasiswa mendramakan, mensimulasikan, memainkan atau memerankan, mendemonstrasikan kasus pada kehidupan nyata. Walaupun mahasiswa memainkan suatu peran dengan penuh penghayatan (melibatkan perasaan dan emosi), namun dalam hal ini mahasiswa tidak sedang belajar bermain peran, melainkan mahasiswa sedang belajar melalui bermain peran). Ada tujuh kategori metode role-play, yaitu eksperimen/penyelidikan, game, presentasi, metafora, analogi, simulasi, dan teater. Jadi menurut mereka, simulasi merupakan salah satu kategori dari role-play. Dalam metode simulasi ini, mahasiswa memainkan perannya masing-masing untuk mensimulasikan suatu kegiatan yang terkait dengan kehidupan nyata. Misal, mahasiswa memerankan pihak-pihak yang berkepentingan dalam penyelesaian sengketa/perkara di pengadilan (hakim, jaksa, advokat, saksi, ahli, panitera dll.) dalam praktek peradilan semu.

- 1) Pada langkah ini didiskusikan tujuan atau capaian pembelajaran yang ditarget, skenario role-play, peran dan situasi atau konteksnya, pembagian peran, dan penataan panggung. Skenario role-play bisa berasal dari dosen atau mahasiswa (kelompok yang akan tampil) atau hasil diskusi kelas, dengan situasi atau konteks yang diciptakan sesuai dengan kenyataan. Pembagian peran dapat dilakukan oleh mahasiswa, namun jika kelas masih pasif hal itu dapat dilakukan oleh dosen. Mahasiswa atau

kelompok yang sedang tidak tampil dapat berperan sebagai pengamat atau observer. Panggung dapat ditata menyerupai kenyataan, seperti suasana di pengadilan atau di unit gawat darurat rumah sakit dengan peralatan dan kostum yang sesuai, namun dapat juga dibuat secara sederhana di depan kelas tanpa peralatan dan kostum khusus.

2) Pelaksanaan

Mahasiswa secara individu atau kelompok memainkan perannya sesuai skenario. Mahasiswa yang sedang tidak tampil berperan sebagai observer. Selain mengamati, dosen juga membuat catatan tentang pelaksanaan role-play sebagai bahan umpan balik. Selama role-play berlangsung seyogyanya tidak ada intervensi atau interupsi dari dosen atau pengamat lain, namun sekiranya permainan menyimpang dari skenario yang memungkinkan terjadinya kekacauan yang membahayakan, dosen dapat mengintervensi bahkan menghentikan permainan.

3) Penutup

Setelah role-play selesai diadakan diskusi terhadap jalannya permainan. Diskusi diarahkan ke dua hal, yaitu evaluasi terhadap jalannya permainan yang hasilnya dapat dijadikan sebagai bahan refleksi untuk ditindaklanjuti pada pelaksanaan role-play berikutnya, dan evaluasi untuk melihat sejauh mana pelaksanaan role-play dapat mencapai target belajar mahasiswa baik bagi mereka yang menjadi pemeran/pemain maupun observer.

c. Pembelajaran berbasis kasus (*Case Based Learning/ CBL*)

Banyak permasalahan dapat kita jumpai dalam kehidupan sehari-hari, baik di rumah/keluarga, masyarakat, maupun tempat kerja. Di antara permasalahan itu, ada yang dapat diselesaikan secara baik bahkan ada beberapa alternatif pemecahan yang dapat diambil, namun tidak sedikit permasalahan yang kompleks dan sulit pemecahannya sehingga tidak ditemukan cara pemecahan yang dianggap baik. Untuk memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam memecahkan masalah dalam konteks dunia nyata, maka kasus-kasus permasalahan di sekitar kita yang relevan dengan bidang kajian dapat diangkat dalam pembelajaran.

Pembelajaran berbasis kasus adalah metode yang melibatkan mahasiswa dalam situasi dunia nyata yang disajikan dalam pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan. Pembelajaran aktif yang berfokus pada suatu kasus melibatkan mahasiswa belajar dengan melakukan (*learning by doing*). Kasus dapat berupa cerita nyata atau rekaan yang relevan dengan bahan kajian atau menceritakan kembali peristiwa, masalah, dilema, masalah teoretis atau konseptual yang memerlukan analisis dan/atau pengambilan keputusan (Kemdikbudristek, 2021).

Masalah dalam suatu kasus disajikan dalam bentuk narasi untuk dipelajari atau didiskusikan alternatif-alternatif pemecahannya. Kasus tersebut dapat diangkat dari dunia nyata atau dapat juga berupa kasus buatan yang kontekstual. Sebagai contoh kasus lumpur

Lapindo, kasus kebakaran hutan, kasus penerapan suatu kebijakan, dan lain-lain.

Prinsip pembelajaran berbasis kasus di perguruan tinggi meliputi meliputi sebagai berikut:

- 1) Menggunakan kasus permasalahan nyata yang dideskripsikan dalam bentuk narasi dengan informasi atau data yang memadai;
- 2) Memfasilitasi mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan teoretis yang dimilikinya dalam konteks dunia nyata; dan
- 3) Melibatkan mahasiswa secara mental mengalami situasi dalam suatu kasus nyata dan berupaya untuk mencari jalan keluarnya.

- d. Pembelajaran kolaboratif (*Collaborative Learning/CL*)
Collaborative Learning (CL) adalah metode pembelajaran yang menitikberatkan pada kerjasama antar mahasiswa yang didasarkan pada kesepakatan yang dibangun sendiri bersama anggota kelompok. Masalah/tugas/kasus memang berasal dari dosen dan bersifat open ended, 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.

Klemm (1994) menyebutkan *Collaborative Learning* (CL) memiliki karakteristik yang meliputi: 1) ketergantungan positif, 2) adanya interaksi, 3) pertanggungjawaban individu dan kelompok, 4) pengembangan keterampilan interpersonal, 5) pembentukan kelompok yang heterogen, 6) berbagi pengetahuan antara dosen dan

mahasiswa, 7) berbagi otoritas atau peran antara dosen dan mahasiswa, dan 8) dosen sebagai mediator.

Alasan utama dan sekaligus keunggulan penerapan metode *Collaborative Learning* (CL) adalah mahasiswa dapat memiliki kemampuan bekerja sama, toleransi, saling membutuhkan, saling memotivasi, dan memupuk jiwa kepemimpinan. *Collaborative Learning* (CL) juga dapat membekali mahasiswa pengetahuan dan wawasan yang luas dari pengalamannya belajar kelompok, mengkaji dan menganalisis masalah dari berbagai perspektif. Keterbatasan metode kolaboratif adalah akan susah diterapkan pada kelas yang belum memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai, terutama pada kelas awal yang masih dalam tahap adaptasi dan sosialisasi. Metode ini tidak sukses kalau dosen tidak memiliki kemampuan memotivasi dan mengelola kelompok dengan baik.

- e. Pembelajaran kooperatif (*Cooperative Learning/CoL*)
Cooperative Learning (CoL) adalah metode pembelajaran yang dilakukan dengan cara berkelompok dan dirancang oleh dosen untuk memecahkan suatu masalah atau kasus. Kelompok yang dibentuk terdiri atas beberapa orang mahasiswa, yang memiliki kemampuan akademik beragam. Kelompok terbagi atas beberapa mahasiswa (biasanya kelompok kecil) secara proporsional sesuai dengan rancangan permasalahan atau kasus yang akan diselesaikan.

Metode ini sangat terstruktur karena pembentukan kelompok, materi yang dibahas, langkah-langkah diskusi, serta produk akhir yang harus dihasilkan, semuanya dirancang oleh dosen. Mahasiswa dalam hal

ini berperan aktif dalam diskusi dan mengikuti panduan yang dirancang oleh dosen.

Manfaat *Cooperative Learning* (CoL) di antaranya adalah:

- 1) mendorong kebiasaan belajar aktif pada diri mahasiswa;
- 2) meningkatkan rasa tanggungjawab individu dan kelompok mahasiswa;
- 3) meningkatkan kemampuan dan keterampilan bekerjasama antar mahasiswa; dan
- 4) meningkatkan keterampilan sosial mahasiswa.

Prinsip *Cooperative Learning* (CoL) adalah saling ketergantungan positif, tanggung jawab perseorangan, komunikasi antar anggota, dan evaluasi proses kelompok. Proses *Cooperative Learning* (CoL) dilakukan antara mahasiswa dan dosen melalui interaksi saling menghormati dan menghargai. Peran yang dilakukan mahasiswa pada proses *Cooperative Learning* (CoL) di antaranya:

- 1) membahas dan menyimpulkan masalah/kasus yang diberikan dosen secara berkelompok;
- 2) melakukan pekerjaan tugas dan materi yang diberikan oleh dosen; dan
- 3) melakukan dan menyelesaikan materi pembelajaran secara kelompok.

f. Pembelajaran berbasis proyek,

Pembelajaran berbasis proyek memfasilitasi mahasiswa mengerjakan tugas (berupa proyek) yang telah dirancang secara sistematis, kemudian menunjukkan kinerja dan mempertanggungjawabkan hasil kerja kelompok berupa produk. Bentuk kegiatan belajarnya adalah merancang suatu tugas (proyek) yang sistematis agar mahasiswa

belajar pengetahuan dan keterampilan melalui proses pencarian/penggalian (*inquiry*) yang terstruktur dan kompleks kemudian merumuskan dan melakukan proses pembimbingan dan asesmen.

Metode *Project Based Learning* (PjBL) dalam kurikulum paling tidak diimplementasikan setelah semester ke-2, karena mahasiswa harus mendapatkan bekal teori terlebih dahulu. Dalam taksonomi Bloom, *Project Based Learning* (PjBL) masuk dalam level kemampuan mengaplikasikan, menganalisis, mengevaluasi, dan berkreasi. Proyek yang diberikan bisa jadi merupakan gabungan dari beberapa mata kuliah yang diaplikasikan untuk menyelesaikan suatu permasalahan tertentu. Mula-mula permasalahan harus didefinisikan dengan jelas, bilamana perlu rangkaian kegiatan digambarkan menggunakan diagram alir dan kemudian rancangan berupa diagram blok. Setiap bagian diagram blok perlu diperjelas agar dapat diuji kesesuaiannya.

Semua langkah-langkah tersebut harus ditulis dalam bentuk laporan dan presentasi, sehingga hasilnya bisa disampaikan dalam forum diskusi sebagai bentuk tanggung jawab bahwa proyek telah berhasil diselesaikan dengan baik. Diskusi juga memungkinkan untuk mendapatkan masukan-masukan yang bersifat konstruktif dengan tujuan penyelesaian proyek bisa menjadi lebih baik. Penerapan *Project Based Learning* (PjBL) dapat memberikan pengalaman otentik bagi mahasiswa dalam mengembangkan keterampilan memecahkan masalah dalam kehidupan sehari-hari melalui bekerjasama dan berkomunikasi. Pengalaman otentik inilah yang diperlukan lulusan untuk dapat bersaing dalam dunia kerja.

g. Pembelajaran berbasis masalah/ *Problem Based Learning* (PBL)

Metode *Problem Based Learning* (PBL) adalah suatu metode pembelajaran yang menantang mahasiswa untuk menyelesaikan masalah-masalah di dunia nyata. Mahasiswa harus aktif menggali/mencari informasi (*inquiry*) dan menggunakan informasi yang diperoleh tersebut untuk memecahkan masalah/kasus yang harus dipecahkan. Ekspektasi terhadap mahasiswa melalui metode pembelajaran ini adalah mempunyai kompetensi tertentu dalam menyelesaikan suatu masalah di dunia nyata. Untuk itu pembuatan kasus harus memenuhi beberapa aspek agar tujuan penerapan metode *Problem Based Learning* (PBL) ini tercapai.

Adapun masalah-masalah yang diangkat bersifat otentik, artinya masalah yang diberikan berasal dari dunia nyata dan berakar pada prinsip-prinsip disiplin ilmu tertentu. Masalah disajikan dengan jelas, mudah dipahami, mencakup semua materi yang dibelajarkan sesuai dengan waktu, ruang, dan sumber daya yang tersedia. Pemecahan masalah tersebut bermanfaat bagi mahasiswa. Contoh : dalam mata kuliah Perijinan, dalam kenyataannya ijin diberikan tetapi tidak sesuai persyaratan, atau ijin telah diberikan tetapi digunakan untuk kegiatan yang tidak sesuai dengan tujuan ijin itu diberikan, atau suatu telah mengantongi ijin tetapi kegiatannya merusak lingkungan. Terhadap kenyataan-kenyataan tersebut mahasiswa diberi tugas untuk memecahkan dan mencari solusi atas masalah tersebut.

h. *Self-Directed Learning* (SDL)

Self-Directed Learning (SDL) atau pembelajaran mandiri adalah pembelajaran yang memberi kesempatan

kepada setiap individu mengambil inisiatif, dengan atau tanpa bantuan orang lain, dalam mendiagnosis kebutuhan belajar mereka, merumuskan capaian pembelajaran, mengidentifikasi sumber belajar, memilih dan menerapkan strategi pembelajaran yang sesuai, dan mengevaluasi hasil pembelajaran. Dalam pembelajaran abad 21 mensyaratkan kemampuan belajar secara mandiri sehingga metode ini sangat strategis untuk diterapkan.

Pengertian *Self-Directed Learning* (SDL) terus berkembang, bervariasi dan meluas sesuai tradisi akademik penulisnya. Pembelajaran mandiri dapat dianggap sebagai bagian dari gerakan menuju pembelajaran berpusat pada mahasiswa yang menekankan pada peningkatan tanggung jawab mahasiswa. Penggunaan teknologi berpengaruh pada cara berpikir dan menyebabkan mahasiswa lebih mandiri, oleh karena itu mahasiswa harus didorong untuk mencari, berdiskusi, dan bereksperimen dengan aplikasi atau perangkat lunak, dan perangkat lain yang berguna, termasuk sumber daya yang mungkin tidak dikenal sebelumnya.

i. *Contextual Learning* (CL)

Pada pembelajaran *Contextual Instruction* (CI), mahasiswa mempelajari konsep/teori yang ada kaitannya dengan situasi nyata dan melakukan studi lapangan untuk mempelajari kesesuaian konsep/teori dengan realita yang mereka temui dalam kehidupan. Pembelajaran kontekstual merupakan suatu metode yang membantu mahasiswa memahami apa yang mereka pelajari dengan menghubungkan bahan kajian dengan konteks kehidupan mereka. Misalnya dalam

mata kuliah HAN ada bahan kajian pelayanan publik, berdasarkan yang dialami dalam kehidupan mahasiswa, mahasiswa dapat menyampaikan bagaimana pelayanan publik yang diberikan oleh ASN, mahasiswa juga bisa menilai apakah pelayanan publik yang diberikan ASN sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelayanan publik.

j. *Discovery Learning* (DL)

Banyak pertanyaan atau permasalahan yang muncul dalam kehidupan sehari-hari memerlukan informasi ilmiah dalam pemecahannya. Pertanyaan yang mengusik rasa ingin tahu atau upaya pemenuhan kebutuhan telah mendorong ilmuwan atau para ahli untuk melakukan proses penyelidikan ilmiah atau bekerja ilmiah (*doing science*) atas pertanyaan atau permasalahan yang dihadapinya, hingga ditemukan suatu solusi atau produk ilmiah. Kebiasaan bekerja ilmiah tersebut menjadikan ilmuwan terampil memecahkan masalahnya, bahkan juga permasalahan di luar bidangnya dalam kehidupan sehari-hari. Bertolak dari keunggulan itulah kemudian muncul upaya untuk menerapkan kebiasaan ilmuwan dalam bekerja ilmiah tersebut dalam pembelajaran. Hal ini penting karena permasalahan dalam kehidupan kita dewasa ini semakin bertambah dan kompleks. Proses pembelajaran yang memfasilitasi mahasiswa untuk menemukan sendiri ilmu pengetahuan atau solusi dari suatu permasalahan, seperti yang biasa dilakukan oleh ilmuwan, disebut *Discovery Learning*.

Inkuiri dapat didefinisikan sebagai proses pencarian informasi, solusi, atau ilmu pengetahuan dengan cara mempertanyakan suatu fenomena atau situasi. *Discovery Learning* adalah metode yang memfasilitasi mahasiswa

untuk bekerja seperti ilmuwan dalam mempertanyakan mengapa fenomena terjadi, kemudian berusaha mengumpulkan data atau informasi dan menganalisisnya dilanjutkan dengan menarik kesimpulan, sehingga akhirnya mahasiswa dapat menemukan sendiri jawaban dari suatu masalah. Contoh pembelajaran *Discovery Learning* adalah mahasiswa diberi tugas untuk menjawab permasalahan tertentu melalui penelitian.

2. Bentuk Pembelajaran dapat berupa: a. kuliah; b. responsi dan tutorial; c. Seminar; d. kuliah praktek; e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan; f. pertukaran pelajar; g. magang; dan/atau j. bentuk lain Pengabdian kepada Masyarakat.
3. Dalam pelaksanaan pembelajaran, dosen wajib menggunakan hasil penelitian dosen sebagai materi perkuliahan. Hasil penelitian yang digunakan sebagai materi perkuliahan dimasukkan dalam RPS. Hasil penelitian yang digunakan sebagai materi pembelajaran dapat berbentuk buku ajar/ buku referensi, modul berbasis case method, artikel jurnal ilmiah sebagai referensi, dan sebagainya.

C. KARAKTERISTIK PEMBELAJARAN

Proses pembelajaran mempunyai sifat dan karakteristik:

1. Interaktif

Pembelajaran interaktif adalah suatu karakteristik proses pembelajaran yang menyatakan bahwa Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Karakteristik pembelajaran interaktif merupakan salah satu metode pembelajaran yang berorientasi pada pembelajaran berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*). Salah

satu contoh penerapan dari pembelajaran interaktif adalah proses pembelajaran flipped learning, dimana sebelum masuk ke kelas, mahasiswa dituntut untuk mengakses ke berbagai sumber belajar terkait dengan topik/materi pembelajaran yang akan didiskusikan di dalam kelas.

2. Holistik

Pembelajaran holistik adalah salah satu karakteristik proses pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. Di dalam proses pembelajaran, dalam memahami suatu informasi, mahasiswa didorong untuk mengaitkan dengan topik-topik lain sehingga terbangun kerangka pengetahuan yang komprehensif dan luas. Karakteristik proses pembelajaran ini mendorong mahasiswa untuk memperoleh pengalaman belajar dengan memanfaatkan semua potensi pikiran, jiwa dan tubuhnya secara aktif dan efektif. Contoh : dalam mempelajari penyelesaian tindak pidana lingkungan hidup, selain mahasiswa memahami masalah penegakan hukum secara pidana, juga perlu memahami masalah perijinan, dampak lingkungan, prinsip dalam hukum lingkungan.

3. Integratif.

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan interdisiplin dan multidisiplin. Contoh karakteristik integratif yang dilakukan dalam pembelajaran yaitu mendorong untuk bisa mengaitkan antara topik maupun bidang satu dengan yang lainnya.

4. Sainifik

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. Pembelajaran dengan karakteristik saintifik meliputi aktivitas penyajian fenomena dan perumusan masalah, penyusunan hipotesis, merancang dan melakukan pengumpulan data untuk membuktikan hipotesis, mengelola dan menganalisis data yang diperoleh, dan membuat kesimpulan. Tidak semua aktivitas pembelajaran dapat menggunakan pendekatan ini, tetapi dalam perkuliahan mahasiswa perlu mendapatkan pengalaman belajar seperti para ahli menemukan ilmu pengetahuan baru. Pengalaman ini juga melatih mahasiswa sistematis dalam memecahkan permasalahan yang dihadapinya kelak.

5. Kontekstual

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. Dalam pembelajaran dengan karakteristik kontekstual, pengetahuan dan keterampilan diperoleh mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya. Pembelajaran kontekstual dapat pula diartikan bahwa materi pembelajaran yang disajikan dosen dikaitkan dengan kehidupan nyata melalui aktivitas/strategi REACT, *Relating* (menghubungkan), *Experiencing* (mengalami), *Applying* (menerapkan), *Cooperating* (kerjasama), dan *Transferring* (menyampaikan). Dalam pembelajaran kontekstual, mahasiswa mampu menerapkan peraturan perundang-undangan dan teori ke dalam kasus atau masalah hukum yang terjadi di dalam masyarakat.

6. Tematik

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. Prinsip yang mendasari proses pembelajaran yang berkarakteristik tematik adalah: 1) mengintegrasikan beberapa bahan kajian dalam suatu tema yang sesuai dengan keilmuan bidang studi; 2) mengangkat permasalahan-permasalahan nyata yang terkait dengan suatu tema; 3) memecahkan masalah dengan pendekatan transdisiplin yang melibatkan beberapa disiplin ilmu dan/atau metode; dan 4) memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam pemecahan masalah nyata. Prinsip-prinsip tematik tersebut paling tidak tercermin di Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada bagian bentuk dan metode pembelajaran serta pengalaman belajar mahasiswa. Pada dasarnya semua metode pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dapat mengintegrasikan prinsip-prinsip tematik. Sebagai contoh, penggunaan tema tentang pelestarian lingkungan pada pembelajaran sains dengan metode pembelajaran berbasis kasus (*case-based learning*). Beberapa kasus dapat diangkat dalam pembelajaran dengan tema pelestarian lingkungan tersebut, seperti kasus illegal logging, efek rumah kaca, limbah pabrik, dan lain-lain.

7. Efektif

Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. Strategi yang bisa dilakukan agar pembelajaran efektif adalah dengan menjalankan rancangan pembelajaran sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran

Mata Kuliah (CPMK) yang akan dicapai. Untuk mencapai karakteristik yang efektif diperlukan rancangan pembelajaran yang lengkap dan baik mencakup materi, interaksi, asesmen, dan evaluasi. Pembelajaran efektif ditunjukkan oleh hasil evaluasi proses dan capaian pembelajaran.

8. Kolaboratif

Karakteristik kolaboratif menyatakan bahwa Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Proses pembelajaran bersama dan interaksi antar mahasiswa untuk mencapai Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) tentunya memerlukan lingkungan belajar yang dirancang dengan baik. Contoh karakteristik kolaboratif dalam pembelajaran dapat dilihat pada diskusi kelompok, tugas kelompok, praktek peradilan semu, yang di dalamnya terjadi interaksi antar anggota kelompok dan masing-masing secara aktif berkontribusi dalam kegiatan kelompok tersebut.

9. Berpusat pada mahasiswa, yang wajib di perhatikan oleh semua dosen

Karakteristik pembelajaran berpusat mahasiswa disebutkan dalam SNI Dikti bahwa Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. Pembelajaran berpusat mahasiswa merupakan karakteristik pembelajaran yang memberi peran aktif kepada mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan belajar mandiri dan memberikan kepercayaan sebagai orang dewasa yang bertanggung jawab sepenuhnya atas pembelajaran yang dilakukan dan

memberikan ruang untuk berkembang melebihi kemampuan yang dirancang. Dengan karakteristik tersebut, diharapkan lulusan program studi akan mempunyai kemampuan belajar mandiri dan akan menjadi pembelajar sepanjang hayat yang mampu beradaptasi terhadap perubahan-perubahan yang terjadi. Di sisi lain, para pendidik beralih peran menjadi perancang, fasilitator, dan motivator proses belajar.

D. PERKULIAHAN

1. Bagi mahasiswa Program Studi Hukum wajib mengikuti perkuliahan dalam mata kuliah yang terjadwal dalam semester berjalan dan diprogramkan dalam KRS
2. Setiap mata kuliah diasuh oleh satu orang dosen atau lebih yang memiliki jenjang pendidikan sekurang-kurangnya magister dan bidang ilmu yang sesuai dengan mata kuliah yang diasuh.
3. Dosen yang mengasuh mata kuliah akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
4. Dosen Penanggung jawab mata kuliah harus memiliki bidang ilmu yang sesuai, memiliki jenjang pendidikan magister, dan sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli.
5. Perkuliahan dilaksanakan dengan sekurang-kurangnya 5 peserta, kecuali dengan izin Dekan.
6. Perkuliahan dilaksanakan dengan mengikuti Rencana Pembelajaran Semeseter (RPS) yang dibuat oleh tim dosen mata kuliah yang bersangkutan.
7. Monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan oleh Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Fakultas (TPPMF) dan dilaporkan ke Dekan.

BAB V

EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

A. EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR

1. Evaluasi kemajuan belajar merupakan evaluasi hasil belajar yang dilaksanakan dengan tahapan adalah sebagai berikut :
 - a. Tahap pertama dilakukan pada 2 (dua) semester pertama
 - b. Tahap kedua dilakukan pada 2 (dua) semester berikutnya untuk program sarjana;
2. Kriteria Kemajuan studi diatur sebagai berikut:
 - a. Pada semester 3 (tiga) mahasiswa program sarjana harus sudah menempuh minimal 30 sks mata kuliah tanpa nilai E dengan IPK minimal 2,00 (dua koma nol nol);
 - b. Pada semester 4 (empat) mahasiswa program sarjana harus sudah menempuh minimal 60 sks mata kuliah tanpa nilai E dengan IPK minimal 2,00 (dua koma nol nol).
3. Evaluasi kemajuan belajar tahap I berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik.

4. Hasil evaluasi disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan, dosen pembimbing akademik, dan orangtua mahasiswa.
5. Evaluasi kemajuan belajar tahap II berfungsi untuk menentukan mahasiswa dapat meneruskan studinya atau dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi. Jika mahasiswa dinyatakan tidak mampu menyelesaikan studi, yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri dan diberikan Surat Keterangan Pernah Kuliah (SKPK).

B. PELAKSANAAN UJIAN/AESMEN

1. Jenis ujian mata kuliah teori adalah berupa penilaian pada tiap kompetensi mata kuliah atau CPMK yang sesuai dengan cara Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester atau dalam bentuk lain.
2. Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dilaksanakan masing-masing satu kali sesuai dengan kalender akademik.
3. Teknis Pelaksanaan Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester disusun oleh Program Studi.
4. Untuk menempuh Ujian Akhir Semester, mahasiswa harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Mengikuti paling sedikit 75% (tujuh puluh lima perseratus) perkuliahan atau materi pembelajaran yang terselenggara;
 - b. Tidak dalam keadaan menjalani sanksi akademik yang dikenakan oleh Dekan dan/atau Rektor;
 - c. Mencantumkan mata kuliah dalam Kartu Rencana Studi (KRS);
 - d. Mahasiswa yang tidak mempunyai tunggakan uang kuliah.

C. CARA PENILAIAN DAN PENENTUAN NILAI AKHIR

1. Penentuan kemampuan akademik seorang mahasiswa mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap/karakter yang mencerminkan kompetensi mahasiswa.
2. Penilaian hasil belajar menggunakan berbagai pendekatan sesuai dengan kompetensi yang harus dikuasai mahasiswa.
3. Penilaian berdasar prinsip-prinsip penilaian yang mencakup prinsip :
 - a. Edukatif
Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
 - b. Otentik
Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
 - c. Objektif
Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
 - d. Akuntabel
Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
 - e. Transparan
Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh mahasiswa dan orang tua mahasiswa.

4. Nilai akhir suatu mata kuliah menggunakan skala 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus).
5. Nilai akhir dikonversikan ke dalam huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, dan E yang standar dan bobotnya ditetapkan sebagai berikut:

Tabel. Nilai Akhir dan Konversinya

Nilai Akhir	Konversi	
	Huruf	Bobot
> 80	A	4.00
73 - 80	A-	3.75
69 - 72	B+	3.25
65 - 68	B	3.00
57 - 64	B-	2.75
53 - 56	C+	2.25
37 - 52	C	2.00
21 - 36	D	1.00
< 21	E	0.00

5. Nilai mata kuliah merupakan hasil kumulatif dari komponen partisipasi dalam kegiatan perkuliahan, pengerjaan tugas/laporan, presentasi, dan nilai ujian yang mencerminkan penguasaan kompetensi mahasiswa.
6. Nilai yang diakui untuk mata kuliah yang diulang adalah nilai dari mata kuliah yang tercantum pada KHS terakhir.
7. Mata kuliah yang diperbolehkan untuk diulang adalah mata kuliah dengan nilai paling tinggi B.

D. INDEKS PRESTASI DAN BEBAN STUDI

1. Perhitungan Indeks Prestasi (IP) semester ditentukan dengan cara: jumlah nilai huruf yang telah ditransfer ke nilai angka/ bobot dikalikan besarnya sks mata kuliah dibagi jumlah SKS yang diambil mahasiswa yang bersangkutan dalam semester tertentu.
2. Dalam hal nilai belum diunggah, bobot kredit mata kuliah tersebut tidak digunakan dalam penghitungan IP.
3. Beban studi maksimal yang dapat ditempuh oleh mahasiswa ditentukan oleh IP semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 2. Ketentuan Pengambilan Beban Studi Maksimal untuk Jenjang S1

Indeks Prestasi (Semester)	Beban Studi Maksimal (SKS)
≥ 3.00	24
2.50 – 2.99	21
2.00 – 2.49	18
1.50 – 1.99	15
< 1.49	12

E. PROGRAM REMEDIAL

1. Program remedial diberikan kepada mahasiswa yang mengikuti salah satu ujian yaitu UTS atau UAS dalam semester yang berjalan dengan minimal kehadiran kuliah 75%.

2. Mahasiswa dengan nilai D sampai dengan B- dapat mengikuti Ujian Remedial sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan nilai maksimal B.

F. UJIAN SUSULAN

1. Ujian susulan hanya diberikan kepada mahasiswa yang tidak dapat hadir untuk mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) pada jadwal yang telah ditentukan, dengan alasan:
 - a. Anggota keluarga terdekat (orang tua, saudara kandung, anak, isteri/suami, kakek/nenek, paman/bibi) meninggal dunia ditunjukkan dengan Fotocopy Surat Kematian;
 - b. Rawat Inap (opname) karena sakit atau persalinan, dengan melampirkan Surat Keterangan dari Dokter atau Rumah Sakit;
 - c. Mengikuti kegiatan dengan penugasan yang dikeluarkan oleh minimal Ka Prodi, untuk kepentingan UJB atau Tugas Kedinasan dari institusi tempat bekerja (Surat Tugas dilampirkan).

Bukti-bukti tersebut diatas harus diserahkan kepada bagian akademik Program Studi.

2. Batas waktu pelaksanaan Ujian Susulan selambat-lambatnya sebelum batas akhir semester berjalan

BAB VI

KRITERIA DAN PREDIKAT KELULUSAN

A. KRITERIA LULUSAN

1. Kriteria kelulusan bagi mahasiswa program sarjana dan magister ditentukan sebagai berikut:

Tabel 3. Kriteria Kelulusan

SKS Minimal Kelulusan	IPK Minimal	Skor Toefl Like	Catatan
144	2.50	400	Nilai D maksimal 20%, tanpa nilai E, nilai MKWK minimal C

Catatan : Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK) meliputi Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Pendidikan Agama, Bahasa Indonesia

2. Ketentuan mengenai nilai minimum skor TOEFL Like atau ekuivalensinya untuk tahun-tahun selanjutnya akan diatur lebih lanjut dalam SK Rektor.
3. Tes kemampuan Bahasa Inggris TOEFL Like yang diakui adalah tes yang diselenggarakan oleh Fakultas atau Universitas.

B. PREDIKAT KELULUSAN DAN GELAR AKADEMIK

1. Predikat kelulusan mahasiswa jenjang S1 dan S2 UJB sebagai berikut:

Tabel 4. Predikat Kelulusan Mahasiswa Jenjang S1

No.	Predikat	IPK	Maksimal Masa Studi
1	Dengan Pujian (Cumlaude)	3.51 – 4.00	4.5 Tahun
2	Sangat Memuaskan (Very Satisfactory)	3.01 – 3.50	
3	Memuaskan (Satisfactory)	2.76 – 3.00	
4	Lulus	2.00 – 2.75	

2. Jika mahasiswa memiliki IPK yang memenuhi predikat Cum Laude, namun masa studinya melebihi 4.5 tahun, mahasiswa tersebut mendapatkan predikat Sangat Memuaskan.
3. Predikat CumLaude tidak berlaku bagi mahasiswa alih jalur/transfer dan penyetaraan.
4. Gelar akademik atau gelar akademis adalah gelar yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik bidang studi tertentu dari suatu perguruan tinggi. Gelar akademik Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Janabadra adalah Sarjana Hukum (S.H.)

BAB VII

PENYELESAIAN STUDI

A. BATAS WAKTU PENYELESAIAN STUDI

Batas waktu paling lama penyelesaian studi bagi mahasiswa Program Studi Hukum Fakultas Hukum Universitas Janabadra adalah 14 (empat belas) semester. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi sesuai batas waktu tersebut dianggap mengundurkan diri atau DO (*Drop Out*).

B. KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Mahasiswa S1 wajib melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk KKN atau bentuk lainnya. KKN diselenggarakan oleh LP3M. Mahasiswa dapat menempuh KKN jika :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
- b. Telah lulus teori semester 1 s.d 6 atau lulus teori 127 SKS.

C. TUGAS AKHIR

1. Mahasiswa program sarjana wajib menyelesaikan tugas akhir yang berbentuk skripsi atau menulis makalah bersama dosen di jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta atau

jurnal internasional bereputasi sebagai penulis pertama dan korespondensi dengan status accepted/diterima.

- a. Diterbitkan dalam Jurnal Internasional Bereputasi (Scopus) nilai A tanpa ujian.
 - b. Diterbitkan dalam Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 1 s.d 2 nilai A tanpa ujian.
 - c. Diterbitkan dalam Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 3 s.d 4 nilai maksimal A dengan ujian.
 - d. Diterbitkan dalam Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 5 s.d 6 nilai maksimal A- dengan ujian.
2. Syarat bagi mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir dalam bentuk menulis makalah seperti pada ayat (1) telah menempuh minimal 80 SKS (Semester 5) untuk strata satu.
 3. Tugas Akhir baik yang bentuk skripsi maupun makalah di jurnal dinilai oleh Tim Penguji yang dibentuk oleh Prodi.
 4. Mahasiswa dapat menempuh ujian Tugas Akhir jika:
 - a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
 - b. telah lulus teori semester1 s.d 6 atau lulus teori 127 SKS.

D. PEMBIMBING TUGAS AKHIR

1. Untuk penyelesaian tugas akhir, seorang mahasiswa akan dibimbing oleh 1 orang Pembimbing
2. Pembimbing diusulkan oleh Ketua Program Studi kepada Dekan dan selanjutnya Dekan menetapkan Surat Keputusan tentang Pembimbing Tugas Akhir.
3. Pembimbing harus memiliki jabatan akademik minimal Asisten Ahli dan bergelar Magister yang telah menghasilkan

paling sedikit 2 (dua) karya ilmiah pada jurnal internasional bereputasi atau Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta.

4. Pembimbing harus berstatus dosen tetap Universitas Janabadra yang memiliki NIDN dan memiliki keahlian yang sesuai dengan topik/materi tugas akhir.
5. Seorang Pembimbing hanya dapat membimbing sebanyak-banyaknya 6 mahasiswa secara kumulatif.
6. Pembimbing bertugas membimbing mahasiswa dan bertanggung jawab atas substansi dan penyelesaian Skripsi/Artikel Jurnal Ilmiah.
7. Mahasiswa wajib mengikuti bimbingan dengan dosen pembimbing secara aktif dan mencatat kemajuan penelitian dan penulisan Skripsi/artikel Jurnal Ilmiah dalam log book. Bimbingan dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali
8. Penggantian Pembimbing dapat dilakukan apabila: a. Meninggal dunia atau berhalangan tetap. b. Mengundurkan diri. c. Tidak menjalankan tugas pokoknya sebagai pembimbing sebagaimana pada angka 10 yang dibuktikan dengan catatan pembimbingan (log book).
9. Penggantian Pembimbing diusulkan oleh Koordinator program studi kepada Dekan dan selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
10. Pembimbing dapat mengundurkan diri apabila mahasiswa yang dibimbing tidak aktif selama 1 (satu) semester.

E. UJIAN

1. Mahasiswa yang telah melakukan penelitian dan menyelesaikan penulisan skripsi/mempublikasikan artikel di jurnal ilmiah (Minimal telah mendapat LoA dari pengelola jurnal) wajib melakukan Ujian Tugas Akhir.

2. Untuk tugas akhir dalam bentuk skripsi, sebelum ujian Skripsi mahasiswa wajib melaksanakan Seminar Hasil Penelitian (SHP).
3. Persetujuan Ujian Tugas Akhir diberikan oleh Dekan setelah memenuhi persyaratan:
 - a. Berstatus mahasiswa aktif;
 - b. Naskah Skripsi telah disetujui oleh Pembimbing;
 - c. Hasil pemeriksaan uji kelayakan kemiripan (plagiasi) maksimal adalah 40% (Dua Puluh Lima Persen);
 - d. Lulus seluruh matakuliah yang tercantum di dalam Kartu Rencana Studi, sebanyak-banyaknya 20% nilai D, IPK minimal 2,50, mata kuliah Pendidikan Pancasila, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Pendidikan Agama minimal C;
 - e. Memiliki Nilai TOEFL minimal 400;
 - f. Telah mengikuti seminar minimal 5 (lima) kali (dibuktikan dengan log book seminar mahasiswa yang bersangkutan); dan
4. Penilai Ujian Tugas Akhir berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri atas 1 (satu) orang Dosen Pembimbing dan 2 (dua) orang Dosen Penguji yang bergelar magister dalam bidang yang sesuai.
5. Ujian Tugas Akhir hanya dapat dilaksanakan apabila:
 - a. Dihadiri sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang penilai dimana pembimbing harus hadir;
 - b. Pelaksanaan ujian di dalam lingkungan Kampus Universitas Janabadra dan dipimpin oleh dosen sebagai ketua penguji.
6. Jika Ujian Tesis tidak dapat dilaksanakan karena dihadiri kurang dari 3 (tiga) orang penilai termasuk pembimbing

maka dapat dilakukan penundaan maksimal satu kali dalam jangka waktu satu bulan. Untuk kelancaran pelaksanaan Ujian Tugas Akhir yang tertunda tersebut, maka Ketua Program Studi dapat mengusulkan kepada Dekan untuk penggantian Penguji yang selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

7. Alasan penggantian Penguji adalah untuk kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas akhir mahasiswa (Mahasiswa yang bersangkutan terancam *Drop Out* (DO) dan/atau pelaksanaan Ujian Tugas Akhir mahasiswa tersebut sudah tertunda 2 (dua) kali berturut-turut disebabkan oleh penguji yang sama).
8. Bagi mahasiswa yang tidak lulus ujian, diharuskan mengulang ujian paling lambat 2 (dua) bulan setelah ujian.
9. Ujian Skripsi dilaksanakan paling lama 120 menit, dengan alokasi waktu yang diatur oleh ketua panitia ujian.
11. Penilaian Ujian Skripsi didasarkan pada naskah Skripsi.
12. Komponen penilaian naskah usulan penelitian terdiri dari : 1) Kualitas Penulisan Proposal 2) Pemahaman Esensi Proposal 3) Teknik Presentasi

F. WISUDA

1. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pendidikan Sarjana, wajib mengikuti wisuda pada periode berjalan.
2. Wisuda diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik.
3. Calon wisudawan wajib mendaftarkan diri secara online dan menyerahkan berkas pendaftaran ke Fakultas dan diajukan kepada Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan Perencanaan dan Kerjasama (AKPK) sesuai jadwal yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

4. Lulusan yang mengikuti wisuda ditetapkan melalui keputusan rektor.
5. Lulusan yang mengikuti wisuda diberikan ijazah dan transkrip prestasi akademik sesuai peraturan yang berlaku.
6. Penyerahan ijazah dan transkrip prestasi akademik bagi lulusan sebagaimana diatur pada ayat (5) akan ditangguhkan apabila masa akreditasi program studi telah berakhir.

KURIKULUM PROGRAM STUDI HUKUM 2023

		SEMESTER GANJIL			SEMESTER GENAP	
No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS
		Semester 1			Semester 2	
1	HK2311101	Bahasa Inggris	2	HK2321109	Pendidikan Agama	2
2	HK2311102	Bahasa Indonesia	2	HK2321110	Sosiologi Hukum	2
3	HK2311103	Pendidikan Pancasila	2	HK2321111	Hukum Internasional	4
4	HK2311104	Pendidikan Kebangsaan	2	HK2321112	Hukum Pidana	4
5	HK2311105	Pengantar Ilmu Hukum	4	HK2321114	Hukum Perdata	4
6	HK2311106	Pengantar Hukum Indonesia	4	HK2321115	Hukum Perburuhan	2
7	HK2311107	Ilmu Negara	2	HK2321116	Hukum Islam	2
8	HK2311108	Pendidikan Kewarganegaraan	2			
			20			20
		Semester 3			Semester 4	
1	HK2331117	Hukum Tata Negara	4	HK2341125	Hukum Acara Perdata	3
2	HK2331118	Hukum Bisnis	4	HK2341126	Hukum Acara Pidana	3
3	HK2331119	Hukum Administrasi Negara	4	HK2341127	Hukum dan Teknologi	2
4	HK2331120	Etika dan Tanggung Jawab Profesi	2	HK2341128	Hukum Acara Tata Usaha Negara	2
5	HK2331121	Hukum Sumber Daya Agraria	3	HK2341129	Hukum Kenegaraan & Perundang-Undangan	3

6	HK2331122	Hukum Keluarga & Harta Kekayaan	3	HK2341130	Hukum Perusahaan dan Persaingan Usaha	2
7	HK2331123	Filsafat Hukum	2	HK2341131	Hukum Organisasi Internasional	2
8	HK2331124	Hukum Perdata Internasional	2	HK2341132	Hukum Pertanahan	3
9				HK2341133	Hukum Lingkungan	3
			24			23
		Semestet 5			Semester 6	
1	HK2321113	Hukum Adat dan Kekerabatan	3	HK2351140	Metodologi Penelitian & Penulisan Hukum	3
2	HK2351134	Hukum Pajak	2	HK2361142	Kemahiran Hak Kekayaan Intelektual	2
3	HK2351135	Hukum Keluarga & Waris Islam	3	HK2361143	Praktek Peradilan Perdata dan Agama	2
4	HK2351136	Hukum Pengawasan Aparatur Negara	2	HK2361144	Advokasi	2
5	HK2351137	Hukum Perniagaan Internasional	3	HK2361145	Praktek Pembuatan Kontrak	2
6	HK2351138	Hukum Pidana Khusus	3	HK2361146	Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan	2
7	HK2351139	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2	HK2361147	Praktek Peradilan Tata Usaha Negara	2
8	HK2351141	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2	HK2361148	Praktek Peradilan Pidana	2

9			3	HK2361149	Praktek Peradilan Mahkamah Konstitusi	2
10				HK2361150	Kuliah Hukum Lapangan	1
			20			20
		Semester 7			Semester 8	
1	HK2371651	Penulisan Hukum / Skripsi/ Jurnal nasional terakreditasi sinta 3 atau jurnal internasional scopus	4			
2	HK2371652	Kuliah Kerja Nyata / KKN	3			
3		Konsentrasi Bagian	10			
			17			

CATATAN :

Konsentrasi Bagian, skripsi dan KKN tampil tiap semester

MATAKULIAH KONSENTRASI BAGIAN

No	Kode MK	Nama Matakuliah	SKS	Prasyarat
A	Bagian Hukum Pidana			
1	HK2372653	Kriminologi dan Viktimologi	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
2	HK2372654	Hukum Kesehatan	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
3	HK2372655	Ilmu Kedokteran Kehakiman	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
4	HK2372656	Penologi	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
5	HK2372657	Tindak Pidana Ekonomi	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
B	Bagian Hukum Perdata			
1	HK2372658	Hukum Jaminan	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
2	HK2372659	Hukum Keluarga	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
3	HK2372660	Hukum Konstruksi	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
4	HK2372661	Hukum Perjanjian	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
5	HK2372662	Hukum Waris	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
C	Bagian Hukum Bisnis			
1	HK2372663	Hukum Perbankan	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
2	HK2372664	Hak Kepailitan dan PKPU	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
3	HK2372665	Hukum Perlindungan Konsumen	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
4	HK2372666	Hukum Investasi dan Pasar Modal	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
5	HK2372667	Hukum Monopoli dan Persaingan Usaha	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)

D		Hukum Administrasi		
1	HK2372668	Hukum Pariwisata	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
2	HK2372669	Hukum Kependudukan	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
3	HK2372670	Hukum Perijinan	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
4	HK2372671	Hukum Perolehan Hak Atas Tanah	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
5	HK2372672	Hukum Tata Ruang	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
E		Hukum Tata Negara		
1	HK2372673	Hukum Kelembagaan Negara	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
2	HK2372674	Hukum Pemilihan Umum	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
3	HK2372675	Hukum Pemerintahan Daerah dan Desa	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
4	HK2372676	Perbandingan Konstitusi	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
5	HK2372677	Negara Hukum dan Demokrasi	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
E		Hukum Internasional		
1	HK2372678	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
2	HK2372679	Hukum Laut Internasional	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
3	HK2372680	Hukum Humaniter	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
4	HK2372681	Hukum Udara dan Luar Angkasa	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)
5	HK2372682	Hukum Pidana Internasional	2	Telah lulus 127 SKS (telah lulus semester 1 s.d 6)

PRASYARAT MATA KULIAH KURIKULUM 2023

		SEMESTER GANJIL		PRASYARAT	
No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nama Matakuliah	
		Semester 1			
1	LP2011501	Bahasa Inggris	2		
2	LP2011502	Bahasa Indonesia	2		
3	IH2011501	Pendidikan Pancasila	2		
4	IH2011502	Pendidikan Kebangsaan	2		
5	IH2011503	Pengantar Ilmu Hukum	4		
6	IH2011504	Pengantar Hukum Indonesia	4		
7	IH2011505	Ilmu Negara	2		
8	IH2011506	Pendidikan Kewarganegaraan	2		
		Jumlah SKS	20		
		Semester 2			
1	LP2021503	Pendidikan Agama	2		
2	IH2021507	Sosiologi Hukum	2		
3	IH2031515	Hukum Internasional	4	PIH atau PHI	
4	IH2021509	Hukum Pidana	4	PIH atau PHI	
5	IH2021511	Hukum Perdata	4	PIH atau PHI	
6	IH2021512	Hukum Perburuhan	2	PIH atau PHI	
7	IH2031514	Hukum Islam	2		
		Jumlah SKS	20		
		Semester 3		Semester 4	
1	IH2031513	Hukum Tata Negara	4	PIH atau PHI dan Ilmu Negara	
2	IH2021508	Hukum Bisnis	4	PIH atau PHI	
3	IH2031516	Hukum Administrasi Negara	4	PIH atau PHI	
4	IH2031518	Etika dan Tanggung Jawab Profesi	2		
5	IH2031519	Hukum Sumber Daya Agraria	3	PIH atau PHI	
6	IH2051529	Hukum Keluarga & Harta Kekayaan	3	Hukum Perdata	
7	IH2051530	Filsafat Hukum	2		
8	HK2331124	Hukum Perdata Internasional	2	Hukum Perdata	
		Semester 4	24		

1	IH2041520	Hukum Acara Perdata	3	Hukum Perdata
2	IH2041521	Hukum Acara Pidana	3	Hukum Pidana
3	IH2041522	Hukum dan Teknologi	2	PIH atau PHI
4	IH2041523	Hukum Acara Tata Usaha Negara	2	Hukum Administrasi Negara
5	IH2041524	Hukum Kenegaraan & Perundang-Undangan	3	Hukum Tata Negara
6	IH2041525	Hukum Perusahaan dan Penyelesaian Sengketa Bisnis	2	Hukum Bisnis
7	IH2061539	Hukum Organisasi Internasional	2	Hukum Internasional
8	IH2041527	Hukum Pertanahan	3	Hukum Sumber Daya Agraria
9	IH2041528	Hukum Lingkungan	3	Hukum Administrasi Negara
			23	
		Semestet 5		Semester 6
1	IH2051535	Hukum Pajak	2	Hukum Perdata atau Hukum Administrasi Negara
2	IH2061540	Hukum Keluarga & Waris Islam	3	Hukum Islam
3	IH2051531	Hukum Pengawasan Aparatur Negara	2	Hukum Administrasi Negara
4	IH2051532	Hukum Perdata Internasional	2	Hukum Perdata
5	IH2051533	Hukum Perniagaan Internasional	3	Hukum Bisnis
6	IH2061547	Hukum Pidana Khusus	3	Hukum Pidana
7	IH2051538	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2	Hukum Tata Negara
8	IH2021510	Hukum Adat dan Kekerabatan	3	PIH atau PHI
9	IH2051534	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2	Hukum Perdata
		Jumlah SKS	22	
		Semester 6		
1	IH2041526	Metodologi Penelitian & Penulisan Hukum	3	
2	IH2061542	Praktek Peradilan Perdata dan Agama	2	Hukum Acara Perdata

3	IH2061543	Advokasi	2	Hukum Acara Pidana atau Hukum Acara Perdata
4	IH2061544	Praktek Pembuatan Kontrak	2	Hukum Perdata
5	IH2061545	Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan	2	Hukum Tata Negara
6	IH2051536	Praktek Peradilan Tata Usaha Negara	2	Hukum Acara Tata Usaha Negara
7	IH2051537	Praktek Peradilan Pidana	2	Hukum Perdata atau Hukum Bisnis
8	IH2061541	Praktek Mahkamah Konstitusi	2	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi
9	IH2061546	Kemahiran Hak Kekayaan Intelektual	2	Hukum Bisnis
10	IH2031517	Kuliah Hukum Lapangan	1	Telah menempuh mata kuliah semester I s.d VI
		Jumlah SKS	20	
		Semester 7		
1	IH2071548	Penulisan Hukum / Skripsi	4	Telah lulus 127 SKS (Semester 1 s.d 6)
		Jurnal terakreditasi sinta 3/ jurnal internasional scopus		
2	IH2071549	Kuliah Kerja Nyata / KKN	3	Telah lulus 127 SKS (Semester 1 s.d 6)
3		Konsentrasi Bagian	10	Telah lulus 127 SKS (Semester 1 s.d 6)
		Jumlah SKS	17	
		Semester 8		
1	IH2071548	Penulisan Hukum / Skripsi	4	Telah lulus 127 SKS (Semester 1 s.d 6)
		Jurnal terakreditasi sinta 3/ jurnal internasional scopus	4	
2	IH2071549	Kuliah Kerja Nyata / KKN	3	Telah lulus 127 SKS (Semester 1 s.d 6)
3		Konsentrasi Bagian	10	Telah lulus 127 SKS (Semester 1 s.d 6)
		Jumlah SKS	17	

KETENTUAN KONVERSI MATA KULIAH

DAFTAR MK KURIKULUM 2017			DAFTAR MK KURIKULUM 2020 dan 2021		KONVERSI KE KURIKULUM 2023	
No.	NAMA MATA KULIAH	SKS			NAMA MATA KULIAH	SKS
1	Bahasa Inggris	2	Bahasa Inggris		Bahasa Inggris	2
2	Bahasa Indonesia	2	Bahasa Indonesia		Bahasa Indonesia	2
3	Pendidikan Pancasila	2	Pendidikan Pancasila		Pendidikan Pancasila	2
4	Pendidikan Kebangsaan	2	Pendidikan Kebangsaan dan Anti Korupsi		Pendidikan Kebangsaan dan Anti Korupsi	2
5	Pengantar Ilmu Hukum	4	Pengantar Ilmu Hukum		Pengantar Ilmu Hukum	4
6	Pengantar Hukum Indonesia	4	Pengantar Hukum Indonesia		Pengantar Hukum Indonesia	2
7	Ilmu Negara	2	Ilmu Negara		Ilmu Negara	2
8	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Pendidikan Kewarganegaraan		Pendidikan Kewarganegaraan	2
9	Pendidikan Agama	2	Pendidikan Agama		Pendidikan Agama	2
10	Sosiologi Hukum	2	Sosiologi Hukum		Sosiologi Hukum	2
11	Hukum Bisnis	4	Hukum Bisnis		Hukum Bisnis	4
12	Hukum Pidana	4	Hukum Pidana		Hukum Pidana	4
13	Hukum Perdata	4	Hukum Perdata		Hukum Perdata	4
14	Hukum Adat	3	Hukum Perusahaan		Hukum Perusahaan dan Persaingan Usaha	3
15	Hukum Islam	2	Hukum Islam		Hukum Islam	2
16	Hukum Tata Negara	4	Hukum Tata Negara		Hukum Tata Negara	4
17	Hukum Internasional	4	Hukum Internasional		Hukum Internasional	4
18	Hukum Administrasi Negara	4	Hukum Administrasi Negara		Hukum Administrasi Negara	4
19	Hukum Kekerabatan dan Perjanjian Adat	2	Hukum Adat dan Kekerabatan	2	Hukum Adat dan Kekerabatan	2
20	Hukum Perburuhan	2	Hukum Perburuhan	2	Hukum Perburuhan	2
21	Hukum Sumber Daya Agraria	3	Hukum Sumber Daya Agraria	3	Hukum Sumber Daya Agraria	3
22	Hukum Acara Perdata	4	Hukum Acara Perdata	3	Hukum Acara Perdata	4
23	Hukum Acara Pidana	4	Hukum Acara Pidana	3	Hukum Acara Pidana	4
24	Hukum dan HAM	2	Hukum dan Teknologi	2	Hukum dan Teknologi	2

25	Metodologi Penelitian dan Penulisan Hukum	3	Metodologi Penelitian dan Penulisan Hukum		Metodologi Penelitian dan Penulisan Hukum	3
26	Hukum Acara Tata Usaha Negara	2	Hukum Acara Tata Usaha Negara		Hukum Acara Tata Usaha Negara	2
27	Hukum Lingkungan	3	Hukum Lingkungan	3	Hukum Lingkungan	3
28	Kuliah Hukum Lapangan	1	Kuliah Hukum Lapangan		Kuliah Hukum Lapangan	1
29	Hukum Pertanahan	3	Hukum Pertanahan	3	Hukum Pertanahan	2
30	Hukum Organisasi Internasional	2	Hukum Organisasi Internasional	2	Hukum Organisasi Internasional	2
31	Hukum Keluarga dan Harta Kekayaan	3	Hukum Keluarga dan Harta Kekayaan		Hukum Keluarga dan Harta Kekayaan	3
32	Filsafat Hukum	2	Filsafat Hukum	2	Filsafat Hukum	2
33	Hukum Kenegaraan dan perundang-undangan	3	Hukum Kenegaraan dan perundang-undangan	2	Hukum Kenegaraan dan perundang-undangan	2
34	Hukum Pengawasan Aparatur Negara	2	Hukum Pengawasan Aparatur Negara	2	Hukum Pengawasan Aparatur Negara	2
35	Hukum Perdata Internasional	2	Hukum Perdata Internasional	2	Hukum Perdata Internasional	2
36	Hukum Perniagaan Internasional	3	Hukum Perniagaan Internasional	3	Hukum Perniagaan Internasional	3
37	Hukum Pajak	2	Hukum Pajak	2	Hukum Pajak	2
38	Etika dan Tanggung Profesi Jawab	2	Etika dan Tanggung Profesi Jawab	2	Etika dan Tanggung Profesi Jawab	2
39	Praktek Peradilan Tata Usaha Negara	2	Praktek Peradilan Tata Usaha Negara	2	Praktek Peradilan Tata Usaha Negara	2
40	Praktek Peradilan Agama	2	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2
41	Praktek Peradilan Perdata	2	Praktek Peradilan Perdata dan Agama	2	Praktek Peradilan Perdata dan Agama	2
42	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2	Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2
43	Praktek Peradilan Pidana	2	Praktek Peradilan Pidana	2	Praktek Peradilan Pidana	2
44	Advokasi	2	Advokasi	2	Advokasi	2
45	Praktek Peradilan Militer	2	Praktek Mahkamah Konstitusi	2	Praktek Mahkamah Konstitusi	2
46	Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	2	Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	2	Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	2
47	Kemahiran Hak Kekayaan Intelektual	2	Kemahiran Hak Kekayaan Intelektual	2	Kemahiran Hak Kekayaan Intelektual	2

48	Hukum Pidana Khusus	3	Hukum Pidana Khusus	3	Hukum Pidana Khusus	2
49	Pembuatan Kontrak	2	Aspek Hukum & Jasa Konstuksi	2	Praktek Pembuatan Kontrak	2
50	Kuliah Hukum Lapangan	1	Kuliah Hukum Lapangan	1	Kuliah Hukum Lapangan	1
51	Penulisan Hukum/ Skripsi	4	Penulisan Hukum/ Skripsi	4	Skripsi atau makalah dalam jurnal nasional terakreditasi Sinta 1-4 atau dalam jurnal internasional bereputasi	4
52	Kuliah Kerja Nyata/ KKN	3	Kuliah Kerja Nyata/ KKN	3	Kuliah Kerja Nyata/ KKN	
Bagian Hukum Pidana						
1	Kriminologi		Kriminologi		Kriminologi dan Viktimologi	2
2	Hukum Kesehatan		Hukum Kesehatan		Hukum Kesehatan	2
3	Ilmu Kedokteran Kehakiman		Ilmu Kedokteran Kehakiman		Ilmu Kedokteran Kehakiman	2
4	Penologi		Penologi		Penologi	2
5	Viktimologi		Viktimologi		Tindak Pidana Ekonomi	2
Bagian Hukum Perdata						
1	Hukum Jaminan	2	Hukum Jaminan	2	Hukum Jaminan	2
2	Hukum Keluarga	2	Hukum Keluarga	2	Hukum Keluarga	2
3	Hukum Bangunan	2	Hukum Bangunan	2	Hukum Bangunan	2
4	Hukum Perjanjian	2	Hukum Perjanjian	2	Hukum Perjanjian	2
5	Hukum Waris	2	Hukum Waris	2	Hukum Waris	2
Bagian Hukum Bisnis						
1	Hukum Perbankan	2	Hukum Perbankan	2	Hukum Perbankan	2
2	Hak Kekayaan Intelektual	2	Hak Kekayaan Intelektual	2	Hak Kepailitan dan PKPU	2
3	Hukum Perlindungan Konsumen	2	Hukum Perlindungan Konsumen	2	Hukum Perlindungan Konsumen	2
4	Hukum Investasi	2	Hukum Investasi	2	Hukum Investasi dan Pasar Modal	2
5	Hukum Pasar Modal	2	Hukum Pasar Modal	2	Hukum Monopoli dan Persaingan Usaha	2
Bagian Hukum Administrasi Negara						
1	Hukum Pariwisata	2	Hukum Pariwisata	2	Hukum Pariwisata	2
2	Hukum Kependudukan	2	Hukum Kependudukan	2	Hukum Kependudukan	2
3	Hukum Perijinan	2	Hukum Perijinan	2	Hukum Perijinan	2

4	Hukum Perolehan Hak Atas Tanah	2	Hukum Perolehan Hak Atas Tanah	2	Hukum Perolehan Hak Atas Tanah	2
5	Hukum Tata Ruang	2	Hukum Tata Ruang	2	Hukum Tata Ruang	2
Bagian Hukum Tata Negara						
1	Hukum Kelembagaan Negara	2	Hukum Kelembagaan Negara	2	Hukum Kelembagaan Negara	2
2	Kepartaian dan Pemilihan Umum	2	Kepartaian dan Pemilihan Umum	2	Hukum Pemilihan Umum	2
3	Hukum Pemerintahan Daerah dan Desa	2	Hukum Pemerintahan Daerah dan Desa	2	Hukum Pemerintahan Daerah dan Desa	2
4	Hukum Anggaran Negara		Hukum Keuangan Negara		Perbandingan Konstitusi	2
5	Hukum Kewarganegaraan		Hukum Kewarganegaraan		Negara Hukum dan Demokrasi	2
Bagian Hukum Internasional						
1	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2	Hukum Diplomatik dan Konsuler	2
2	Hukum Laut Internasional	2	Hukum Laut Internasional	2	Hukum Laut Internasional	2
3	Hukum Humaniter	2	Hukum Humaniter	2	Hukum Humaniter	2
4	Hukum Udara dan Luar Angkasa	2	Hukum Udara dan Luar Angkasa	2	Hukum Udara dan Luar Angkasa	2
5	Hukum Pidana Internasional	2	Hukum Pidana Internasional	2	Hukum Pidana Internasional	2

LAMBANG UNIVERSITAS JANABADRA



Ketentuan mengenai Lambang Universitas Janabadra adalah sebagai berikut :

- Lambang Universitas Janabadra terpampang di atas dasar berwarna Merah.
- Asas Pancasila dilambangkan dengan sebuah perisai segi lima berwarna hitam.
- Negara Kesatuan Republik Indonesia yang diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945 dilambangkan dengan tujuh belas daun kapas berwarna hijau, delapan buah bunga kapas berwarna putih, sembilan belas butir padi berwarna kuning emas, empat buah putik bunga teratai berwarna kuning emas dan lima helai kelopak bunga teratai berwarna kuning emas.
- Universitas Janabadra sebagai Pusat Ilmu Pengetahuan dan kebudayaan dilambangkan dengan sebuah buku yang terbuka halamannya.
- Tri Dharma Perguruan Tinggi dilambangkan dengan tiga helai daun padi berwarna Hijau.
- Nama Universitas Janabadra ditulis dengan warna putih.

- Lahirnya Universitas Janabadra pada tanggal 7 Oktober 1958 dilambangkan dengan tujuh buah sudut bintang berwarna kuning emas, sepuluh mata rantai berwarna kuning emas, lima baris lukisan kalimat (halaman sebelah kiri) dan delapan baris lukisan Kalimat (halaman sebelah kanan) berwarna hitam pada halaman terbuka.

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS JANABADRA
NOMOR : 055.C/KPTS/UJB/VII/2011

Tentang

KODE ETIK MAHASISWA

- Menimbang : a. Bahwa mahasiswa sebagai insan akademik dituntut untuk mempunyai sikap, tindak dan perilaku yang baik, menjunjung tinggi harkat dan martabat mahasiswa sebagai intelektual muda
- b. Bahwa demi terciptanya suasana akademik di Universitas Janabadra yang menjunjung kode etik dan pergaulan antar sivitas akademika.
- c. Bahwa demi terlaksananya semua kegiatan akademik yang menjunjung tinggi kode etik tersebut, maka perlu diterbitkan tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Janabadra.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan

5. PP No 66 Th 2010 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Keputusan Yayasan Perguruan Tinggi Janabadra No. 39/Kep/YPTJ/V/2002 Tentang Statuta Universitas Janabadra

Memperhatikan : Rapat Senat tanggal 23 Mei dan 30 Juni 2011

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Rektor Tentang Kode Etik Mahasiswa Universitas Janabadra.

BAB I PENGERTIAN

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

- (1) Kode Etik Mahasiswa adalah norma dan prinsip moral yang menjadi dasar atau pedoman dalam berperilaku dan bersikap bagi mahasiswa Janabadra.
- (2) Mahasiswa, adalah peserta didik yang telah terdaftar dan belajar pada Universitas dengan telah memenuhi segala persyaratan administrasi yang telah ditetapkan perguruan Tinggi.

BAB II

UMUM

Pasal 2

- (1). Setiap mahasiswa berkewajiban untuk mematuhi semua peraturan/ketentuan yang berlaku dan menjunjung tinggi serta menjaga nama baik almamater
- (2). Setiap mahasiswa wajib menjaga ucapan, tingkah laku maupun perbuatan baik di dalam lingkungan kampus maupun di luar kampus.
- (3). Setiap mahasiswa wajib berpakaian rapi dan sopan dengan memperhatikan norma norma kesusilaan dalam setiap mengikuti kegiatan intra kurikuler maupun ekstra kurikuler yang diselenggarakan oleh Universitas atau oleh pihak lain baik di dalam maupun di luar Kampus.
- (4). Setiap mahasiswa wajib menghormati pimpinan Universitas/ Fakultas, Dosen dan Karyawan Administrasi serta menghargai sesama rekan mahasiswa.
- (5). Setiap mahasiswa wajib menjaga kerapian dan kebersihan lingkungan kampus Universitas Janabadra.

Pasal 3

Setiap mahasiswa baik sendiri – sendiri maupun dengan berkelompok, dalam mengadakan kegiatan intrakurikuler maupun ekstra kerikuler baik di dalam maupun di luar Lingkungan Kampus, dilarang menggunakan atribut atau nama almamater kecuali setelah mendapat ijin terlebih dahulu dari Rektor,

Pasal 4

Setiap mahasiswa yang berada di Lingkungan Kampus :

- (1) Dilarang membawa dan /atau meminum - minuman keras atau minuman yang mengandung alkohol.
- (2) Di larang membawa dan/ atau meminum obat terlarang.
- (3) Dilarang membawa senjata api atau senjata tajam, kecuali yang sedang bertugas berdasarkan peraturan yang berlaku,
- (4) Dilarang membuat keonaran /kegaduhan atau perbuatan - perbuatan lain yang dapat mengganggu dan merusak ketenangan, ketentraman dan keamanan.
- (5) Dilarang meludah dan membuang puntung rokok di sembarang tempat.
- (6) Dilarang memakai kaos oblong dan /atau sandal:
- (7) Mahasiswa wajib menggunakan pakaian yang sopan selama berada di lingkungan kampus, yaitu :
 - a. Mahasiswa pria menggunakan celana panjang dan kemeja
 - b. Mahasiswi putri menggunakan, dress, rok/celana panjang dan kemeja/blous
- (8) Dilarang menempel kertas - kertas, selebaran, pengumuman dan lain - lain tanpa seijin Universitas /Fakultas.

Pasal 5

Setiap mahasiswa baik sendiri - sendiri maupun dengan berkelompok, dilarang mengadakan kegiatan untuk kepentingan politik praktis atau yang berbentuk sara;

BAB IV

ETIKA DALAM PERKULIAHAN

Pasal 6

- (1). Setiap mahasiswa wajib untuk mematuhi semua peraturan / ketentuan mengikuti perkuliahan yang berlaku
- (2). Mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 (tigapuluh) menit tidak diperbolehkan mengikuti perkuliahan yang sudah berjalan.
- (3). Dalam mengemukakan pendapat, mahasiswa wajib menggunakan kata-kata yang sopan
- (4). Mahasiswa wajib menghormati dosen yang sedang memberi kuliah
- (5). Mahasiswa dilarang keluar masuk ruangan kelas selama perkuliahan berlangsung
- (6). Mahasiswa yang mau meninggalkan perkuliahan sebelum kuliah berakhir wajib meminta ijin kepada dosen pengajar

Pasal 7

Setiap mahasiswa dilarang menghubungi dosen penguji baik secara langsung maupun tidak langsung untuk meminta atau mempengaruhi nilai ujian.

BAB V

ETIKA PENYUSUNAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI/THESIS

Pasal 8

- (1). Tugas akhir atau skripsi atau thesis merupakan hasil karya sendiri dari mahasiswa yang bersangkutan dan dilarang dibuatkan pihak lain

- (2). Dalam menyusun tugas akhir atau skripsi atau thesis harus menghindari beberapa hal berikut.
- a. *Plagiarism*, yaitu apabila sebagian atau bahkan seluruhnya menjiplak atau menyalin tugas akhir/skripsi lain tanpa merujuk pada sumbernya.
 - b. *Fabrikasi*, yaitu apabila data yang disajikan merupakan hasil rekayasa atau merupakan data yang sebetulnya tidak ada atau tidak pernah dikumpulkan sebelumnya oleh peneliti.
 - c. *Falsifikasi*, yaitu apabila dengan sengaja mengganti, mengubah, memodifikasi, ataupun merekayasa data yang ada sedemikian rupa untuk kepentingan pribadi sehingga informasi yang dikandung menjadi menyimpang dan bahkan dapat menyesatkan (*misleading*).
 - d. Dalam menyusun tugas akhir atau skripsi tidak menyebutkan sumber data yang sah atau menggunakan data hasil penelitian yang tidak dipublikasi oleh peneliti lain tanpa menyebutkan sumbernya atau bahkan tanpa ijin dari peneliti yang bersangkutan.
 - e. Menggunakan ide, informasi, dan konsep orang lain yang masih berupa manuskrip atau proposal penelitian yang sedang dalam proses review.
 - f. Memasukkan nama orang, organisasi atau lembaga dalam tugas akhir atau skripsi, padahal orang, organisasi atau lembaga yang dimaksud sama sekali tidak pernah dimintai data dalam penyusunan tugas akhir/skripsi tersebut
 - g. Dalam menyusun tugas akhir atau skripsi atau thesis dengan sengaja melakukan penghapusan, merusak atau menghilangkan data hasil karya orang lain untuk kepentingan pribadi.

BAB VI

PENEGAKAN KODE ETIK DAN SANKSI

Pasal 9

- (1). Setiap mahasiswa Universitas Janabadra yang melanggar kode etik dikenai sanksi.
- (2). Untuk mengawasi pelaksanaan peraturan Kode Etik, dibentuk Komisi Etik Universitas
- (3). Komisi Etik merupakan bagian dari Senat Universitas, yang dibentuk berdasarkan rapat senat
- (4). Komisi Etik berwenang memberikan pertimbangan dan usulan kepada Rektor dalam menjatuhkan sanksi terhadap pelanggaran Kode Etik
- (5). Mekanisme penjatuhan sanksi diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Penjatuhan Sanksi Pelanggaran Kode Etik

BAB VII

SANKSI

Pasal 10

- (1) Setiap mahasiswa diwajibkan untuk mentaati peraturan Kode Etik ini dan kepada mahasiswa yang melanggar atau tidak mentaati akan dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Diberi peringatan secara langsung berupa teguran tertulis atau lisan:
 - b. Diberi peringatan tertulis dengan pemberitahuan kepada orang tua atau wali;

- c. Dikenakan tindakan skorsing/dikeluarkan sementara waktu, dan mahasiswa yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengikuti seluruh kegiatan kurikuler /ekstra kurikuler – yang diselenggarakan oleh Fakultas /Universitas;
 - d. Dikenakan sanksi akademik lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (2) Bagi mahasiswa yang terbukti merusakkan gedung dan atau mengambil, menghilangkan Alat – alat Universitas diwajibkan untuk mengganti atau memperbaiki.
- (3) Bagi mahasiswa yang telah terbukti melanggar atau menurut keputusan Pengadilan melakukan perbuatan kriminal dikeluarkan sebagai mahasiswa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjatuhan sanksi akan diatur lebih lanjut oleh pimpinan Universitas/Rektor

BAB VIII PENUTUP

Pasal 11

Hal – hal yang belum diatur di dalam keputusan kode etik mahasiswa ini akan ditentukan lebih lanjut oleh Pimpinan Universitas/Fakultas.

Pasal 12

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka SK Rektor No. 024/1999 tentang tata krama dan disiplin mahasiswa dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 13

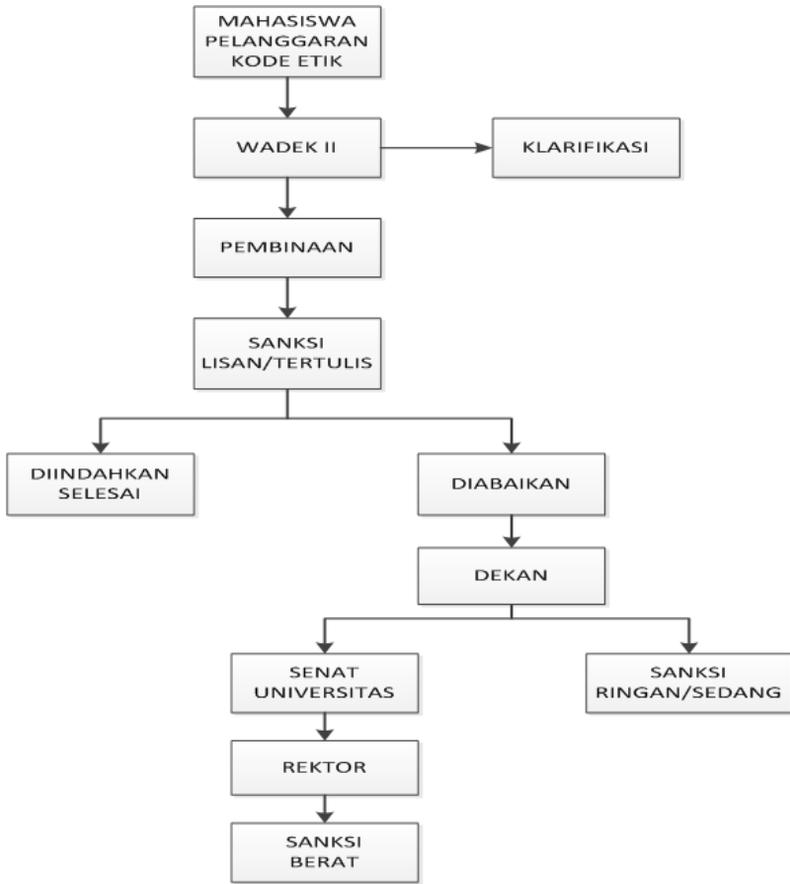
Keputusan Rektor ini dinyatakan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal :30 Juni 2011
Rektor

Ttd

Dr. Ir. H. Suharjanto, MSCE

SOP PELANGGARAN KODE ETIK MAHASISWA



Keterangan :

1. Bagi Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akan dipanggil oleh Wakil Dekan I (Wadek I), untuk dimintai klarifikasi, apabila memang terbukti ada pelanggaran maka pertama akan dilakukan pembinaan oleh Wadek I dalam bentuk teguran lisan atau tertulis.

2. Dalam rangka pembinaan Wadek I dapat memanggil Orang tua/Wali dari mahasiswa yang bersangkutan.
3. Apabila pembinaan yang dilakukan oleh Wadek I tidak diindahkan, maka Wadek I akan menyerahkan masalah tersebut kepada Dekan, Dekan akan menindak lanjuti dengan menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa yang bersangkutan
4. Apabila pelanggaran yang dilakukan termasuk pelanggaran berat, maka Dekan akan menyampaikan kepada Rektor
5. Rektor meneruskan masalah tersebut kepada Senat Universitas
6. Senat mengadakan rapat untuk memberikan pertimbangan dan usulan kepada rektor untuk penjatuhan sanksi

Berdasarkan pertimbangan dan usulan senat, Rektor menjatuhkan sanksi kepada mahasiswa yang bersangkutan.



Stop Dreaming. Start Doing.

