



UNIVERSITAS PASUNDAN
FAKULTAS PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Nama Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah		Bobot (sks)	Semester	Tgl Penyusunan
KODE ETIK	NOT 307		2	3	20 Oktober 2020
Otorisasi	Pengembang RPS		DOSEN PENGAMPU	Ketua Program Studi	
	Notaris Hj. Irma Rachmawati, S.H., M.H., Sp.1., Ph.D.		Notaris Hj. Irma Rachmawati, S.H., M.H., Sp.1., Ph.D.	Hj. Irma Rachmawati, S.H., M.H., Sp.1., Ph.D.	
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) Yang Dibebankan Pada Mata Kuliah				
	S1	bertakwa kepada Allah SWT, dan mampu menunjukkan sikap Islami.			
	S4	berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab kepada bangsa dan negara.			
	P2	Memahami dan mampu menjelaskan konsep dasar dan ruang lingkup mata kuliah berdasarkan hasil-hasil pemikiran para ahli hukum.			
	P5	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan hukum yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.			
	KU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.			
	KU4	Terampil merancang dan menyusun kontrak internasional, memberikan konsultasi dan bantuan hukum, serta Mampu mengimplementasikan konsep dasar hukum yang terkait dengan Kode Etik Notaris dan PPAT			
	KK3	Mampu mengkaji dan menganalisis persoalan hukum berdasarkan konsep-konsep, teori, dan pendapat hukum serta mampu berpikir secara logis dan analitis untuk menyelesaikan masalah-masalah hukum yang dihadapi secara professional.			
	CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah)				
	CPMK1	1. Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami tentang Sejarah Kenotariatan serta Kedudukan Notaris, fungsi dan perannya dalam Hukum Keperdataan di Indonesia.			
CPMK2	2. Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan Jabatan Notaris..				
CPMK3	3. Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami mengenai sifat dan bentuk Akta Notaris dan PPAT, syarat formal dan materiil dalam pembuatan akta, serta hal-hal apa saja yang termasuk dalam Protokol Notaris dan PPAT berikut tata cara serah terima Protokol Notaris dan PPAT.				

	CPMK4	4. Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami hal-hal yang berkaitan dengan tata cara dan pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Notaris dan PPAT.
Deskripsi Singkat MK	Pembahasan mengenai Kode Etik Notaris & PPAT dan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan jabatannya berdasarkan Undang-Undang Jabatan Notaris beserta seluruh peraturan pelaksanaannya	
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	1. Sejarah Lembaga Kenotariatan dan Kedudukan Notaris Dalam Sistem Hukum di Indonesia; 2. Pengangkatan dan Pemberhentian Notaris ; Organisasi Notaris 3. Kewenangan Notaris ; 4. Kewajiban dan Larangan Notaris ; 5. Tempat Kedudukan, Wilayah Jabatan dan Persekutuan Perdata Notaris 6. Formasi dan Perpindahan Notaris 7. Cuti Notaris; 8. Notaris pengganti, Pejabat Sementara Notaris dan Honorarium; 9. Akta Notaris dan 10. Protokol Notaris; 11. Pembinaan Notaris 12. Pengawasan Notaris ; 13. Perlindungan Notaris bagi Notaris yang sudah pensiun 14. Sanksi -sanksi bagi Notaris dan PPAT.	
Daftar Referensi	1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris 3. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris. 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.02.HT.03.10 TAHUN 2007 Tentang Bentuk dan Ukuran Cap/Stempel Notaris 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 40 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi, Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota dan Tata Kerja Majelis Pengawas Notaris 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Formasi Notaris. 7. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM RI Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Cuti, Perpindahan, Pemberhentian dan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris. 8. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM RI Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Terhadap Notaris. 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Tugas dan Fungsi, Syarat dan Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian, Struktur Organisasi, Tata Kerja dan Anggaran Majelis Kehormatan Notaris. 10. Buku-Buku mengenai Peraturan Jabatan Notaris, khususnya buku dari :Lumban Tobing, Tan Thong Kie, Dr. Herlien, S.H., Komar Andasmita, dengan tidak membatasi mahasiswa untuk membaca pustaka lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan Jabatan Notaris. 11. Delila Kania , Perlindungan bagi Notaris yang sudah pensiun, laporan penelitian	
Media Pembelajaran	Perangkat lunak:	Perangkat keras :

	Kurikulum PS Ilmu Hukum, Aplikasi Blended Learning, Internet, File PPT, File MS Word, File Video, dan perangkat lunak lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan dalam pembelajaran.	Ruang kelas, Laptop, Handphone, Infocus, Layar Infocus, Monitor Televisi, Modem WIFI, Papan Tulis, Spidol, Penghapus, Kertas, Kursi, Meja, Buku, Jurnal, dan instrumen lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan dalam pembelajaran.
Nama Dosen Pengampu	Notaris Hj. Irma Rachmawati, S.H., M.H., Sp.1., Ph.D.	
Matakuliah prasyarat (Jika ada)	Mata kuliah Peraturan Jabatan Notaris	

Minggu	Sub-CPMK	Bahan Kajian				Penilaian
--------	----------	--------------	--	--	--	-----------

Ke-	(Kemampuan akhir yg direncanakan)	(Materi Pembelajaran)	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Estimasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Teknik & Instrumen	Indikator	Bobot (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mampu menjelaskan, Sejarah Lembaga Kenotariatan dan Kedudukan Notaris Dalam Sistem Hukum di Indonesia	Sejarah Lembaga Kenotariatan dan Kedudukan Notaris Dalam Sistem Hukum di Indonesia	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar; 5. Praktikum; 6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi; 3. Studi Kasus; 4. Kolaboratif; ; 5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek Based;	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	6,25

2	Mampu menjelaskan tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Notaris	Pengangkatan dan Pemberhentian Notaris	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar; 5. Praktikum; 6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi; 3. Studi Kasus; 4. Kolaboratif; ; 5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek Based;	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome. Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	6,25
3	Mampu mengidentifikasi dan menganalisis: Kewenangan Notaris	Kewenangan Notaris	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar; 5. Praktikum; 6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan;	6,25

			Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi; 3. Studi Kasus; 4. Kolaboratif ; 5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek Based;			Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	
4	a. Mampu mengidentifikasi dan menganalisis: Kewajiban dan Larangan Notaris	Kewajiban dan Larangan Notaris	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar; 5. Praktikum; 6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi; 3. Studi Kasus;	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas;	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	6,25

			4. Kolaboratif ; 5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek Based;			Instrumen Non Test: -		
5	Mampu menjelaskan Tempat Kedudukan, Wilayah Jabatan dan Persekutuan Perdata Notaris	Tempat Kedudukan, Wilayah Jabatan dan Persekutuan Perdata Notaris	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar; 5. Praktikum; 6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi; 3. Studi Kasus; 4. Kolaboratif ; 5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek Based;	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	6,25
6	Mampu memahami Formasi dan Perpindahan Notaris	Formasi dan Perpindahan Notaris	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar; 5. Praktikum;	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik,	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur;	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat;	6,25

			6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi; 3. Studi Kasus; 4. Kolaboratif; ; 5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek Based;	BM: 2x(2x60")	efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	
7	Mampu memahami Cuti Notaris	Cuti Notaris	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar; 5. Praktikum; 6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi;	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone;	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	6,25

			3. Studi Kasus; 4. Kolaboratif ; 5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek Based;			5. Kertas; Instrumen Non Test: -		
UTS								
8	Mampu memahami Notaris pengganti, Pejabat Sementara Notaris dan Honorarium	Notaris pengganti, Pejabat Sementara Notaris dan Honorarium	Bentuk: 1. Ujian Tertulis 2. Tatap Muka 3. Tugas Terstruktur 4. Tugas Mandiri Metode : Ujian Takehome	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	6,25
9	Mampu menganalisis Akta Notaris	Akta Notaris	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar;	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik,	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis;	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat;	6,25

			5. Praktikum; 6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi; 3. Studi Kasus; 4. Kolaboratif; ; 5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek Based;	BM: 2x(2x60")	kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	
10	Mampu mengidentifikasi dan menganalisis: Protokol Notaris	Protokol Notaris	Bentuk: Pembelajaran Jarak Jauh Metode: e-learning	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi;	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	6,25

						3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -		
11	Mampu mengidentifikasi dan menganalisis: Pembinaan Notaris	Pembinaan Notaris	Bentuk: Pembelajaran Jarak Jauh Metode: e-learning	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	6,25
12	Mampu mengidentifikasi dan menganalisis: Pengawasan Notaris	Pengawasan Notaris	Bentuk: Pembelajaran Jarak Jauh Metode: e-learning	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM:	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur;	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis;	6,25

				2x(2x60")	student center learning (SCL);	4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	
13	Mampu membuat Organisasi Notaris	Perlindungan bagi Notaris Yang sudah Pensiun	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar; 5. Praktikum; 6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi; 3. Studi Kasus; 4. Kolaboratif ;	TM: 2x(3x50") TT: 2x(3x60") BM: 2x(3x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas;	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan tugas.	6,25

			5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek			Instrumen Non Test: -		
14	Mampu menganalisis Sanksi -sanksi bagi Notaris	Sanksi -sanksi bagi Notaris	Bentuk: 1. Kuliah; 2. Responsi; 3. Tutorial; 4. Seminar; 5. Praktikum; 6. Penelitian; 7. Pengabdian Kepada Masyarakat. Metode: 1. Diskusi Kelompok; 2. Simulasi; 3. Studi Kasus; 4. Kolaboratif; ; 5. Kooperatif; 6. Problem Based; 7. Proyek	TM: 2x(2x50") TT: 2x(2x60") BM: 2x(2x60")	Mahasiswa mendapatkan pembelajaran yang interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan student center learning (SCL);	Teknik: 1. Tanya jawab langsung; 2. Soal Tertulis; 3. Tugas Terstruktur; 4. Belajar Mandiri; 5. Tugas Takehome Instrumen Test: 1. Laptop; 2. Monitor Televisi; 3. Modem WIFI; 4. Handphone; 5. Kertas; Instrumen Non Test: -	1. Ketajaman pemahaman; 2. Keberanian menyatakan pendapat; 3. Kemampuan analisis; 4. Ketepatan dalam menjelaskan; 5. Sopan santun; 6. Ketepatan waktu menyerahkan .	6,25
UAS								

4. KOMPONEN PENILAIAN

Tugas	20 %
Ujian Tengah Semester	30 %
Ujian Akhir Semester	40 %

Tugas

Mahasiswa akan mengerjakan tugasnya di dalam kelas dan di rumah. Tugas harian diberikan di dalam kelas secara individu. Tugas menganalisis permasalahan Kode Etik Notaris dikerjakan di rumah secara berkelompok.

Keterlambatan Tugas

Keterlambatan tugas tetap akan diterima namun mahasiswa akan mendapatkan persentase nilai 70 % dari nilai tugas, kecuali mahasiswa bersangkutan mempunyai ijin tertulis dari dokter/orang tua/instansi terkait yang menyebabkan mahasiswa bersangkutan tidak bisa mengumpulkan tugas pada hari dan jam pengumpulan tugas.

Keterlambatan Kuliah

Keterlambatan mengikuti kuliah adalah maksimal 15 menit. Jika mahasiswa terlambat, maka mahasiswa dikenai sanksi menjelaskan materi pada pertemuan sebelumnya dan tetap dihitung kehadiran dalam daftar. Kehadiran minimal untuk dapat mengikuti ujian adalah 75 %.

Plagiarisme

Setiap tindak plagiarisme, dalam penyusunan tugas akan ditindak tegas dengan memberikan 10% dari nilai tugas yang bersangkutan.

Ujian

Ujian Tengah Semester (UTS) merupakan ujian bagi mahasiswa untuk menjelaskan pemahamannya tentang materi yang telah dipelajari pada pertemuan pertama sampai pertemuan kedelapan. Pada saat UTS mahasiswa dituntut untuk mengemukakan pemahamannya tentang materi-materi yang dipelajari. Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengemukakan pemahamannya tentang materi-materi Kode Etik Notaris pada umumnya.

5. RENCANA TUGAS MAHASISWA

		UNIVERSITAS PASUNDAN FAKULTAS PASCASARJANA PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN			
RENCANA TUGAS MAHASISWA					
MATA KULIAH	KODE ETIK				
KODE	NOT 307	Sks	2	SEMESTER	III
DOSEN PENGAMPU	Notaris Hj. Irma Rachmawati, S.H., M.H., Sp.1., Ph.D.				
BENTUK TUGAS					
Tugas 2: KASUS KODE ETIK NOTARIS		14 hari atau 2 minggu			
JUDUL TUGAS					
BUATLAH ANALISA 2 KASUS KODE ETIK NOTARIS YANG BERBEDA DAN TEMUKAN PERBEDAAN DIANTARA KEDUANYA					
MEMBUAT ANALISA KASUS KODE ETIK NOTARIS					
DISKRIPSI TUGAS					
MEMBUAT ANALISA DENGAN MENYEBUTKAN					
- LATAR BELAKANG MASALAH - KASUS POSISI - PERMASALAHAN - PEMBAHASAN					
METODE Pengerjaan Tugas					
PEMBUATAN ANNOTASI PUTUSAN					
BENTUK DAN FORMAT LUARAN					
a. Obyek Garapan: Membiasakan mahasiswa dalam memahami Kode Etik Notaris b. Bentuk Luaran: Mengemukakan bahwa Kode Etik Notaris penting untuk dipelajari dan dikembangkan selama di dunia ini masih terdapat banyak negara yang melakukan kerjasama.					
INDIKATOR, KRITERIA DAN BOBOT PENILAIAN					
a. Organisasi (bobot 30%) Terorganisasi dengan menyajikan pengertian yang didukung oleh contoh.					
b. Isi (40%)					

Isi akurat dan lengkap	
c. Gaya Bicara (bobot 30%)	
Berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar	
JADWAL PELAKSANAAN	
Kuliah ke 10	
LAIN-LAIN	
Bobot penilaian tugas ini adalah 20% dari 100% penilaian mata kuliah ini.	
DAFTAR RUJUKAN	
1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris 3. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris. 4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.02.HT.03.10 TAHUN 2007 Tentang Bentuk dan Ukuran Cap/Stempel Notaris 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 40 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi, Tata Cara Pengangkatan Anggota, Pemberhentian Anggota dan Tata Kerja Majelis Pengawas Notaris 6. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Formasi Notaris. 7. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM RI Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Cuti, Perpindahan, Pemberhentian dan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris. 8. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM RI Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas Terhadap Notaris. 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Tugas dan Fungsi, Syarat dan Tata Cara Pengangkatan dan 10. Pemberhentian, Struktur Organisasi, Tata Kerja dan Anggaran Majelis Kehormatan Notaris. 11. Buku-Buku mengenai Peraturan Jabatan Notaris, khususnya buku dari :Lumban Tobing, Tan Thong Kie, Dr. Herlien, S.H., Komar Andasasmita, dengan tidak membatasi mahasiswa untuk membaca pustaka lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan Jabatan Notaris. 12. Delila Kania , Perlindungan bagi Notaris yang sudah pensiun, laporan penelitian	

6. KRITERIA PENILAIAN

Kriteria penilaian bersifat objektif yang terukur berdasarkan rubrik penilaian setiap tugas, UTS dan UAS. Penilaian dilakukan di sepanjang semester yang terdiri dari beberapa tugas sesuai Rencana Pembelajaran Semester. Adapun penjelasan secara umum perolehan nilai mutu akhir Ilmu Negara, sebagai berikut:

No.	% Nilai MK	Komponen Penilaian		Jenis Tugas	% Nilai Per Komponen	SKALA				
						Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
						[E] Skor < 40	[D] (40-49)	[C-BC] (50-64)	[B-AB] (65-79)	[A] Skor ≥ 80
1	20%	TUGAS 1 Instruksi Kerja (9 Steps)		Portofolio/Karya	70%	Tidak tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan cukup; Proses lengkap; Kerapihan kurang;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan baik; Proses lengkap; Rapih;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat baik; Proses lengkap; Rapih; Kebaruan tinggi;
		a	Penentuan Topik & List Instruksi Kerja	Laporan/Makalah	5%	Tidak mengikuti proses asistensi; Dokumen tidak lengkap;	Tidak mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Tidak mendapat paraf;	Mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Mendapat paraf; Gagasan & pemaparan cukup baik;	Mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Mendapat paraf; Gagasan & pemaparan baik;	Mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Mendapat paraf; Gagasan & pemaparan sangat baik;
		b	Simplifikasi Bentuk	Karya [Lembar Asistensi]	15%					
		c	Deskripsi Karya (Creative Approaches)	Laporan/Handout	10%					
2	15%	UTS 4 Panel Informasi Visual (without words)		Portofolio/Karya [UTS]	100%	Tidak tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan cukup; Proses lengkap; Kerapihan kurang;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan baik; Proses lengkap; Rapih;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat baik; Proses lengkap; Rapih; Kebaruan tinggi;
3	20%	TUGAS 2 Peta Event		Portofolio/Karya	60%	Tidak tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan cukup; Proses lengkap; Kerapihan kurang;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan baik; Proses lengkap; Rapih;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat baik; Proses lengkap; Rapih; Kebaruan tinggi;

		a	Skenario (storytelling) & Riset lokasi/audience	Laporan/Makalah	5%					
		b	Thumbnails (sketsa layout) & Draft	Karya [Lembar Asistensi]	10%	Tidak mengikuti proses asistensi; Dokumen tidak lengkap;	Tidak mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Tidak mendapat paraf;	Mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Mendapat paraf; Gagasan & pemaparan cukup baik;	Mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Mendapat paraf; Gagasan & pemaparan baik;	Mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Mendapat paraf; Gagasan & pemaparan sangat baik;
		c	Pictogram (Icons)	Karya [Lembar Asistensi]	15%					
		d	Deskripsi Karya (Creative Approaches)	Laporan/Handout	10%					
4	20%	TUGAS 3 Infografis		Portofolio/Karya	70%	Tidak tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan cukup; Proses lengkap; Kerapihan kurang;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan baik; Proses lengkap; Rapih;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat baik; Proses lengkap; Rapih; Kebaruan tinggi;
		a	Hirarki Informasi & Storytelling	Laporan/Makalah	10%	Tidak mengikuti proses asistensi; Dokumen tidak lengkap;	Tidak mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Tidak mendapat paraf;	Mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Mendapat paraf; Gagasan & pemaparan cukup baik;	Mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Mendapat paraf; Gagasan & pemaparan baik;	Mengikuti proses asistensi; Dokumen lengkap; Mendapat paraf; Gagasan & pemaparan sangat baik;
		b	Thumbnails (sketsa layout) & Draft	Karya [Lembar Asistensi]	10%					
		c	Deskripsi Karya (Creative Approaches)	Laporan/Handout	10%					
5	15%	UAS Resume portofolio (handout ukuran A4)		Portofolio [UAS]	100%	Tidak tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Tidak sesuai format; Kualitas pekerjaan buruk; Proses tidak lengkap;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan cukup; Proses lengkap; Kerapihan kurang;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan baik; Proses lengkap; Cukup rapih;	Tepat waktu; Sesuai format; Kualitas pekerjaan sangat baik; Proses lengkap; Rapih;

6	10%	Absensi (Kehadiran)	-	-	-	-	-	-	-

Nilai Akhir Tugas (per Tugas Portofolio) = % Nilai Portofolio + % Nilai Proses + Nilai Kerapihan (-5...0...5)

Nilai Akhir Mata Kuliah = Absensi (10%) + Tugas 1 (20%) + Tugas 2 (20%) + Tugas 3 (20%) + UTS (15%) + UAS (15%)

*Nilai kerapihan merupakan nilai tambahan atas *formatting* karya akhir. **Nilai minimum portofolio adalah 30 poin; jika mengumpulkan tepat waktu

Bandung, 20 Oktober 2020

Dosen Penyusun,

Notaris Hj. Irma Rachmawati, S.H., M.H., Sp.1., Ph.D.