



UNIVERSITAS PASUNDAN
FAKULTAS PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Nama Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Bobot (sks)	Semester	Tgl Penyusunan
LABORATORIUM PEMBUATAN AKTA	NOT 404	2	4	16 Oktober 2020
Otorisasi	Nama Pengembang RPS	Dosen Profesional	Ketua Program Studi	
	Notaris Hj. Irma Rachmawati, S.H., M.H., Sp.1., Ph.D.	Pengwil INI Jawa Barat	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	Memberikan konsultasi dan bantuan hukum, serta Mampu mengimplementasikan konsep dasar hukum yang terkait dengan Laboratorium Pembuatan Akta	
KK3	Mampu mengkaji dan menganalisis persoalan hukum berdasarkan konsep-konsep, teori, dan pendapat hukum serta mampu berpikir secara logis dan analitis untuk pembuatan akta secara professional.	
CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah)		
CPMK1	1. Mahasiswa mampu menjelaskan tentang penguasaan UUJN dalam AKta Notaris	
CPMK2	2. Mahasiswa mampu menerangkan dan mengemukakan tentang Penghadap, saksi	
CPMK3	3. Mahasiswa mampu mengemukakan kepala akta	
CPMK4	4. Mahasiswa menerangkan dan mengemukakan isi akta	
CPMK5	5. Mahasiswa menganalisis dan membuat bagian penutup akta.	
Deskripsi Singkat MK	Pada mata kuliah ini mahasiswa mempelajari tentang pengertian akta notaris dan bukan akta notaris, syarat notaris, penghadap, saksi, penerjemah dalam pembuatan akta notaris, bentuk akta tentang isian kepala/awal akta, bentuk akta tentang isian badan akta (komparisi, premise, dan isi akta notaris), komparisi, isi akta, bentuk akta tentang isian akhir/penutup, pengertian tentang kuasa dan pembuatan akta kuasa, pengertian tentang perjanjian jual-beli dan pembuatan akta jual-beli, pengertian tentang sewa-menyewa dan pembuatan akta sewa menyewa, pengertian perjanjian tidak bernama dan pembuatan akta perjanjian tidak bernama, pengertian utang piutang dan pembuatan akta pengakuan	

	utang, pengertian perjanjian kredit dan pembuatan akta perjanjian kredit, pengertian tentang jaminan dan pembuatan akta-akta jaminan, fidusia, gadai, hipotik kapal, lessie, borglockt, bank garansi, hak tanggungan (SKMHT), jenis/sifat aktaakta lainnya, tukar menukar, dan perjanjian, dan lain-lain, dan perubahan utang. Dalam kaitannya dengan Cybernotary maka dikaitkan dengan kewenangan notaris dalam membuat akta yang boleh dibuatkan dalam secara teleconference sesuai dengan kewenangan UU.	
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian akta notaris/otentik dan bukan akta notaris/otentik/di bawah tangan 2. Syarat notaris, penghadap, saksi, penerjemah dalam pembuatan akta notaris 3. Pembuatan akta tentang isian kepala/awal akta 4. Pembuatan akta tentang isian badan akta (komparisi, premise, dan isi akta notaris) 5. Pembuatan Komparisi; Isi Akta : komparisi untuk akta pasar modal . 6. Pembuatan Bentuk akta tentang isian akhir/penutup 7. Pembuatan kuasa dan pembuatan akta kuasa 8. Pembuatan perjanjian jual-beli dan pembuatan akta jual-beli 9. Pembuatan wasiat dan pelaporan wasiat 10. Pembuatan minuta, salinan dan turunan 11. Pengisian repertorium akta notaris dan PPAT 12. Pengisian repertorium akta bawah tangan, klapper, daftar protest 13. Role Play penghadapan klien Notaris 14. Role Play penghadapan klien PPAT 	
Daftar Referensi	Utama:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habib Adjie, Status Badan Hukum, Prinsip-prinsip dan Tanggungjawab Sosial Perseroan Terbatas, Mandar Maju, Bandung, 2008. 2. Habib Adjie, Hukum Notaris Indonesia (Tafsir Tematik terhadap UU Nomor 20 Tahun 2—4 tentang Jabatan Notaris), Refika Aditama, Bandung, 2008. 3. Mulyoto, Kriminalisasi Notaris dalam Pembuatan Akta-Akata Perseroan Terbata, Cakrawala Media, Yogyakarta, 2010. 4. Mulyoto, Kesalahan Notaris dalam Pembuatan Akta Perubahan Anggaran Dasar CV, Cakrawala Media, Yogyakarta, 2010. 5. Rudhi Prasetya, Teori dan Praktek Perseroan Terbatas, Sinar Grafika, Jakarta, 2011. 6. Mulhadi, Hukum Perusahaan, Bentuk-bentuk Badan Usaha di Indonesia, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2010. 7. Komar Andasasmita, Notaris II, Contoh Akta Otentik dan Penjelasannya, Ikatan Notaris Indonesia, Daerah Jawa Barat, 1990. 8. Herlien Budiomo, Teknik PEmbuatan Akta, Bandung , Citra Adya Bhakti, 2016
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)	Lulus mata kuliah UUJN, hukum perikatan
--	---

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Estimasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Penilaian		
						Teknik & Instrumen	Indikator	Bobot (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Pembukaan matakuliah (mahasiswa menyepakati kontrak perkuliahan) dan mahasiswa mampu membedakan pengertian akta notaris/otentik dan bukan akta notaris/otentik/di bawah tangan	PERbedaan akta otentik dan akta bawah tangan	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan • Kuliah Interaktif • Penelusuran Pustaka 	2x50 menit	Menyusun ringkasan tentang Pengertian akta notaris/otentik dan bukan akta notaris/otentik/di bawah tangan	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika • Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan menguraikan identitas, deskripsi dan tujuan matakuliah • Kemutakhiran literatur • Ketepatan menguraikan materi • Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat 	10
2	Mahasiswa mampu menguraikan syarat notaris, penghadap, saksi, penerjemah dalam pembuatan akta notaris	Syarat notaris, penghadap, saksi, penerjemah dalam pembuatan akta notaris	Kuliah Interaktif	2x50 menit	Menyusun ringkasan tentang Syarat notaris, penghadap, saksi, penerjemah dalam pembuatan akta notaris	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika • Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menjelaskan materi, Syarat notaris, penghadap, saksi, penerjemah dalam pembuatan akta notaris 	10

3	Mahasiswa mampu membuat bentuk akta tentang isian kepala/awal akta	Bentuk akta tentang isian kepala/awal akta	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	Membuat Bentuk akta tentang isian kepala/awal akta	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika • Instrumen non-test: Tulisan bentuk akta 	Ketepatan membuat Bentuk akta tentang isian kepala/awal akta	10
4	Mahasiswa mampu membuat bentuk akta tentang isian badan akta (komparisi, premise, dan isi akta notaris)	Membuat akta tentang isian badan akta (komparisi, premise, dan isi akta notaris)	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	Membuat Bentuk akta tentang isian badan akta (komparisi, premise, dan isi akta notaris)	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika Instrumen non-test: Tulisan bentuk akta 	Ketepatan membuat Bentuk akta tentang isian badan akta (komparisi, premise, dan isi akta notaris)	10
5	Mahasiswa mampu menganalisis mengenai komparisi dan isi akta	Membuat Komparisi; Isi Akta	Kuliah Interaktif	2x50 menit	Membuat Komparisi; Isi Akta	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika Instrumen non-test: Tulisan bentuk komparisi 	Ketepatan membuat Komparisi; Isi Akta	10
6	Mahasiswa mampu membuat bentuk akta tentang isian akhir/penutup	Bentuk akta tentang isian akhir/penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	Membuat Bentuk akta tentang isian akhir/penutup	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika 	Ketepatan membuat bentuk akta tentang isian akhir/penutup	

						<ul style="list-style-type: none"> • Instrumen non-test: Tulisan bentuk akta tentang isian akhir/penutup 		
UTS								
7	Mahasiswa mampu menguraikan pengertian kuasa dan membuat akta kuasa	Membuat akta kuasa	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	Membuat akta kuasa dan pembuatan akta kuasa	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika • Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan dan pembuatan akta 	Ketepatan menjelaskan materi Pengertian tentang kuasa dan pembuatan akta kuasa	
8	Mahasiswa mampu membuat PPJB	Pembuatan PPJB	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	Membuat PPJB	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika • Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan dan pembuatan akta 	Ketepatan Pengertian tentang kuasa dan pembuatan akta jual-beli	
9	Mahasiswa mampu membuat akta wasiat	Pembuatan Akta Wasiat	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	Membuat akta wasiat	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian 	Ketepatan menjelaskan materi Pengertian	

						<p>dan sistematika</p> <p>• Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan dan pembuatan akta</p>	<p>tentang kuasa dan pembuatan akta sewa menyewa</p>	
10	<p>Mahasiswa mampu membuat minuta salinan ,turunan dan renvoi</p>	<p>Pembuatan Minuta, Salinan dan turunan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	<p>Membuat minuta salinan dan turunan</p>	<p>• Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika</p> <p>• Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan dan pembuatan akta</p>	<p>Ketepatan menjelaskan materi Pengertian tentang kuasa dan pembuatan akta perjanjian tidak bernama</p>	
11	<p>Mahasiswa mampu Mengisi repertorium,</p>	<p>Mengisi repertorium</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	<p>Mengisi bagian dalam repertorium</p>	<p>• Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika</p> <p>• Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan dan pembuatan akta</p>	<p>Ketepatan menjelaskan materi Pengertian tentang kuasa dan pembuatan akta pengakuan utang</p>	

12	Mahasiswa mampu mengisi klapper, daftar protest	Mengisi klapper, daftar protest	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	Mengisi klapper, daftar protest	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika • Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan dan pembuatan akta 	Ketepatan menjelaskan materi Pengertian tentang kuasa dan pembuatan akta perjanjian kredit	
13	Mahasiswa mampu menghadapi klien Notaris	Role play penghadapan Notaris	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	Role play	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika • Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan dan pembuatan akta 	Ketepatan menjelaskan materi Pengertian tentang kuasa dan pembuatan akta jaminan, fidusia, gadai.	
14	Mahasiswa mampu menghadapi klien PPAT	Role play penghadapan PPAT	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif • Praktik; Studi kasus 	2x50 menit	Role Play	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik : Ketepatan, kesesuaian dan sistematika • Instrumen non-test: Tulisan bentuk ringkasan 	Ketepatan menjelaskan materi Hipotik kapal, lessie, borglockt, bank garansi, hak tanggungan (SKMHT); Jenis/sifat akta-akta	

							lainnya, tukar menukar, dan perjanjian, perubahan utang, dan lain-lain.	
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 Pembuatan Akta 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 Pembuatan Akta pada umumnya..

5. RENCANA TUGAS MAHASISWA

	UNIVERSITAS PASUNDAN
	FAKULTAS PASCASARJANA
PROGRAM STUDI MAGISTER KENOTARIATAN	
RENCANA TUGAS MAHASISWA	
MATA KULIAH	LABORATORIUM PEMBUATAN AKTA

KODE	NOT 404	Sks	2	SEMESTER	IV
DOSEN PROFESI	TIM PENGWIL INI JAWA BARAT				
BENTUK TUGAS	(Batas Waktu)				
Tugas 2: Analisa Pembuatan Akta	14 hari atau 2 minggu				
JUDUL TUGAS					
Buatlah analisa 2 kasus yang berbeda dalam hal pembuatan akta dan temukan perbedaan diantara keduanya					
MEMBUAT RISALAH RAPAT					
DISKRIPSI TUGAS					
MEMBUAT RISALAH RAPAT					
<ul style="list-style-type: none"> - PEMBUKA - ISI - PENUTUP 					
METODE Pengerjaan Tugas					
PEMBUATAN ANNOTASI PUTUSAN					
BENTUK DAN FORMAT LUARAN					
<p>a. Obyek Garapan: Membiasakan mahasiswa dalam memahami praktik Notaris dan PPAT pada umumnya</p> <p>b. Bentuk Luaran: Mengemukakan bahwa Prakek Notaris dan PPAT yang sesuai dengan UUJN dan Kode Etik</p>					
INDIKATOR, KRITERIA DAN BOBOT PENILAIAN					
<p>a. Organisasi (bobot 30%) Terorganisasi dengan menyajikan pengertian yang didukung oleh contoh.</p> <p>b. Isi (40%) Isi akurat dan lengkap</p> <p>c. Gaya Bicara (bobot 30%) Berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar</p>					
JADWAL PELAKSANAAN					
Kuliah ke 10					
LAIN-LAIN					
Bobot penilaian tugas ini adalah 20% dari 100% penilaian mata kuliah ini.					
DAFTAR RUJUKAN					

1. Habib Adjie, Status Badan Hukum, Prinsip-prinsip dan Tanggungjawab Sosial Perseroan Terbatas, Mandar Maju, Bandung, 2008.
2. Habib Adjie, Hukum Notaris Indonesia (Tafsir Tematik terhadap UU Nomor 20 Tahun 2—4 tentang Jabatan Notaris), Refika Aditama, Bandung, 2008.
3. Mulyoto, Kriminalisasi Notaris dalam Pembuatan Akta-Akata Perseroan Terbata, Cakrawala Media, Yogyakarta, 2010.
4. Mulyoto, Kesalahan Notaris dalam Pembuatan Akta Perubahan Anggaran Dasar CV, Cakrawala Media, Yogyakarta, 2010.
5. Rudhi Prasetya, Teori dan Praktek Perseroan Terbatas, Sinar Grafika, Jakarta, 2011.
6. Mulhadi, Hukum Perusahaan, Bentuk-bentuk Badan Usaha di Indonesia, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2010.
7. Komar Andasmita, Notaris II, Contoh Akta Otentik dan Penjelasannya, Ikatan Notaris Indonesia, Daerah Jawa Barat, 1990.
8. Herlien Budiomo, Teknik PEmbuatan Akta, Bandung , Citra Adya Bhakti, 2016

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%	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	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, 16 Oktober 2020

Dosen Penyusun,

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