



Universitas Gadjah Mada
Fakultas Hukum
Magister Kenotariatan

BUKU PANDUAN

Program Studi

Magister Kenotariatan

Fakultas Hukum UGM 2024



PRAKATA

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga Buku Panduan Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM telah selesai disusun. Tujuan penerbitan Buku Panduan ini, agar mahasiswa mendapatkan informasi terkini dan memiliki panduan yang sama dalam mengikuti proses pembelajaran di Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM.

Program Studi Magister Kenotariatan merupakan salah satu Program Studi Pascasarjana Strata 2 (Magister) di lingkungan Fakultas Hukum UGM. Visi Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM adalah menjadi lembaga pendidikan di bidang kenotariatan yang berbasis pada bidang akademis dan profesi yang lulusannya dapat bekerja secara profesional, bermartabat dan berjiwa Pancasila, mengabdikan pada kepentingan dan kemakmuran bangsa. Adapun misinya adalah membekali mahasiswa didiknya dengan kemampuan yuridis yang mendalam sampai pada tataran penemuan hukum dan pembentukan hukum, dan memberikan pelatihan-pelatihan agar lulusannya memiliki keterampilan untuk melaksanakan penemuan hukum terhadap kasus-kasus yang diajukan kepada mereka dan merumuskannya dalam berbagai akta yang diperlukan untuk itu.

Buku Panduan ini berisi hal-hal mendasar dan penting untuk diketahui oleh semua mahasiswa Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM, seperti riwayat singkat Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM, kurikulum, dan proses pendidikan. Buku Panduan ini juga memuat ketentuan-ketentuan lain yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan hingga peserta program berhasil dalam menyelesaikan studinya.

Gambaran dan penjelasan singkat Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM yang dimuat dalam buku panduan ini, mudah-mudahan dapat berguna, tidak hanya bagi para mahasiswa, tetapi juga bagi para dosen pembimbing, dan calon mahasiswa yang ingin menimba ilmu di Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM. Dengan terbitnya Buku Panduan ini, atas nama Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusinya dalam penyusunan Buku Panduan ini.

Yogyakarta, Agustus 2024
Ketua Program Magister
Program Studi Magister Kenotariatan

Dr. Destri Budi Nugraheni, S.H., M.S.I.

DAFTAR ISI

RIWAYAT SINGKAT	3
DASAR HUKUM	4
A. Dasar Hukum.....	4
B. Visi Program Studi.....	4
C. Misi Program Studi.....	4
D. Capaian Pembelajaran Lulusan.....	4
E. Tujuan Program Studi.....	5
STANDAR MAHASISWA	6
A. Standar Penerimaan Mahasiswa.....	6
B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa.....	7
C. Registrasi dan Heregistrasi.....	8
D. Kategori Mahasiswa.....	9
KURIKULUM	12
SILABI	14
PROSES PEMBELAJARAN	22
A. Karakteristik.....	22
B. Perencanaan Proses Pembelajaran.....	22
C. Pelaksanaan Proses Pembelajaran.....	23
D. Standar Penilaian Pembelajaran.....	24
E. Standar Kelulusan.....	26
LAMPIRAN-LAMPIRAN	29
Lampiran 1 Informasi Link Mahasiswa.....	29
Lampiran 2 Flowchart.....	30

BAB I RIWAYAT SINGKAT

Lembaga Notariat mulai dikenal di Indonesia sejak tahun 1820, tetapi baru diatur pada tahun 1860 dengan Peraturan Jabatan Notaris (*Staatsblad* 1860 Nomor 3). Berbagai ketentuan yang diatur dalam *Staatsblad* tersebut sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan hukum masyarakat Indonesia, sehingga peraturan tersebut sudah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. Dasar hukum yang mengatur tentang jabatan notaris adalah Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (UUJN) *jo.* Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (UUJNP).

Dalam kaitannya dengan pendidikan kenotariatan di Indonesia, sejak zaman Belanda tidak ada pendidikan khusus calon notaris. Peraturan Jabatan Notaris hanya mengatur pengangkatan dan ujian notaris. Ujian untuk diangkat menjadi notaris diadakan oleh Kementerian Hukum dan HAM melalui suatu panitia khusus yang dibentuk setiap akan ada ujian (*ad hoc*). Jadi, dapat dikatakan bahwa pendidikan notariat belum tersentuh hingga akhir tahun 1950-an.

Program Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM diselenggarakan mulai Tahun Akademik 2000/2001, namun sesungguhnya Pendidikan Notariat pada Fakultas Hukum UGM sudah berlangsung cukup lama, yaitu mulai tahun 1949 sebagai salah satu jurusan pada Fakultas Hukum UGM dengan nama Jurusan Notariat, bersama jurusan-jurusan yang lain yaitu Jurusan Keekonomian, Jurusan Keperdataan, Jurusan Kepidanaan, dan Jurusan Ketatanegaraan. Pada tahun 1962, karena langkanya tenaga pengajar utamanya tenaga praktisi, maka mulai bulan April 1962 Fakultas Hukum UGM tidak lagi membuka Jurusan Notariat. Setelah berlangsungnya *vacuum*/kekosongan selama 9 tahun, maka pada tanggal 19 Desember 1971, Jurusan Notariat pada Fakultas Hukum UGM secara resmi diaktifkan kembali. *Reactivering* tersebut diadakan mengingat:

1. Kebijakan pemerintah yang menghendaki agar pendidikan notariat diselenggarakan oleh Fakultas Hukum Universitas Negeri dengan jenjang Spesialis-1;
2. Keinginan masyarakat agar Pendidikan Notariat di Fakultas Hukum UGM diaktifkan kembali.

Pendidikan Spesialis 1 Notariat ini khusus dikemas untuk menghasilkan lulusan yang mampu mengemban jabatan Notaris. Pada tahun 1999 keluar Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi. Dalam PP tersebut Pendidikan Spesialis tidak lagi merupakan bagian dari struktur Pendidikan Tinggi. Pendidikan Spesialis 1 Notariat juga harus menempatkan diri dalam struktur Pendidikan Tinggi berdasarkan PP tersebut di atas.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, maka jalur pendidikan yang paling sesuai bagi pendidikan notariat adalah jalur Pendidikan Akademis yaitu pada tingkat Magister. Perubahan status ini tertuang dalam Surat Keputusan Dirjen DIKTI No. 80/DIKTI/Kep/2000. Berdasarkan Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 163/E/KPT/2022 tentang Nama Program Studi pada Jenis Pendidikan Akademik dan Pendidikan Profesi, maka Magister Kenotariatan ditetapkan sebagai Pendidikan Akademik dan termasuk dalam Rumpun Ilmu Terapan (*Profession and Applied Sciences*).

BAB II

DASAR HUKUM

A. Dasar Hukum

Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM diselenggarakan berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 931/PI/SK/HT/2014 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi Jenjang Diploma Sekolah Vokasi, Jenjang S2 dan S3 pada Fakultas dan Sekolah Pascasarjana di Lingkungan Universitas Gadjah Mada, sebagaimana terakhir ditetapkan dalam Keputusan Rektor Gadjah Mada Nomor 1763/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi Program Diploma (D3), Program Magister (S2), Program Doktor (S3) pada Fakultas dan Sekolah di Lingkungan Universitas Gadjah Mada.

Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM, sejak tahun 2009 hingga saat ini telah terakreditasi dengan peringkat A. Terakhir berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 2658/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/IV/2020, Program Studi Magister Kenotariatan terakreditasi A berlaku hingga 22 April 2025.

B. Visi Program Studi

Penyelenggaraan Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM mempunyai visi menjadi lembaga pendidikan di bidang Kenotariatan yang berbasis pada akademis dan profesi, yang lulusannya dapat bekerja secara profesional, bermartabat dan berjiwa Pancasila, mengabdikan pada kepentingan dan kemakmuran bangsa.

C. Misi Program Studi

Visi Program Studi tersebut di atas direalisasikan melalui misi melaksanakan program studi jenjang S-2:

1. Membekali mahasiswa didiknya dengan kemampuan yuridis yang mendalam sampai pada tataran penemuan hukum dan pembentukan hukum;
2. Memberikan pelatihan-pelatihan agar lulusannya memiliki keterampilan untuk melaksanakan penemuan hukum terhadap kasus-kasus yang diajukan kepada mereka dan merumuskannya dalam berbagai akta yang diperlukan untuk itu.

D. Capaian Pembelajaran Lulusan

1. Sikap

Lulusan diharapkan mampu untuk:

- a. Menunjukkan sikap Pancasila dan kesadaran terhadap kepentingan bangsa dan negara;

- b. Memiliki sikap amanah, jujur, saksama, mandiri, tidak berpihak, dan menjaga kepentingan pihak yang terkait dalam perbuatan hukum pembuatan akta;
- c. Mampu bekerja sama, memiliki kepekaan sosial, dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya; dan
- d. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.

2. Penguasaan Pengetahuan

- a. Mampu menganalisis perkembangan pengaturan di bidang Kenotariatan dengan cara menguasai dan memahami nilai, norma, dan kaidah keilmuan;
- b. Mampu memahami perkembangan teknologi pada pelaksanaan jabatan Notaris dan atau PPAT; dan
- c. Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang Kenotariatan melalui kegiatan konsultasi, pengkajian, dan menuangkan dalam bentuk akta autentik.

3. Keterampilan

- a. Mempunyai keterampilan untuk menyusun berbagai jenis akta autentik yang menjadi kewenangan Notaris dan PPAT; dan
- b. Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja di bidang Kenotariatan dan ke-PPAT-an secara profesional, yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, kelengkapan pertimbangan hukum dalam penyusunan akta.

E. Tujuan Program Studi

- 1. Menyelenggarakan pendidikan Program Pascasarjana bidang kenotariatan yang didesain khusus untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang handal di bidang ilmu kenotariatan dengan kualifikasi penguasaan pengetahuan akademik dan keterampilan dalam pembuatan berbagai macam akta;
- 2. Menyelenggarakan suatu program studi untuk menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu kenotariatan dan kemampuan yuridis sampai pada tataran penemuan hukum dan pembentukan hukum bagi pelaksanaan tugas-tugasnya.

BAB III STANDAR MAHASISWA

A. Standar Penerimaan Mahasiswa

Penerimaan Mahasiswa untuk pendidikan Program Studi Magister Kenotariatan Fakultas Hukum UGM dilakukan pada semester gasal yang pendaftarannya dapat diakses melalui laman <https://um.ugm.ac.id/>

Persyaratan mahasiswa ialah:¹

1. Lulusan Fakultas Hukum dengan ijazah S1 dan bergelar S.H.;
2. Mempunyai prestasi akademik yang baik, ditunjukkan dengan transkrip nilai asli Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 3,00$ dalam jenjang S1 terakreditasi minimal B;
3. Mempunyai kemampuan berbahasa Inggris yang baik dan masih berlaku, ditunjukkan dengan nilai:
 - a. *Academic English Proficiency Test (AcEPT)* UGM dengan nilai minimal 149;
 - b. *International English Language Testing System (IELTS)* dengan nilai minimal 4.0;
 - c. *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)*, baik *Internet Based Test (IBT)* dengan nilai minimal 30 maupun *Institutional Testing Program (ITP)* dengan nilai minimal 400;
 - d. *Test of English Proficiency (TOEP)* PLTI dengan nilai minimal 401 (31); atau
 - e. Tes lain yang setara dan diakui oleh Universitas Gadjah Mada.
4. Mempunyai kemampuan nilai potensi akademik yang baik dan masih berlaku, ditunjukkan dengan nilai :
 - a. Tes Potensi Akademik Pascasarjana (PAPs) UGM dengan nilai minimal 450;
 - b. Tes Potensi Akademik (TPA) BAPPENAS dengan nilai minimal 450;
 - c. Tes lain yang setara dan diakui oleh Universitas Gadjah Mada.
5. Memenuhi persyaratan lainnya yang tercantum dalam pranala <https://um.ugm.ac.id/persyaratan-pendaftaran-magister/>

Calon Mahasiswa mendaftarkan diri melalui prosedur sebagai berikut:²

1. Mengisi dengan benar formulir pendaftaran yang terdiri atas:
 - a. Rekomendasi dari 2 (dua) orang yang mengenal calon Mahasiswa pada jenjang pendidikan sebelumnya, Dosen Pembimbing Akademik, dan/atau orang lain yang dianggap berwenang, misalnya atasan tempat kerja calon;

¹ Pasal 4 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

² Pasal 4 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

- b. Proyeksi keinginan calon Mahasiswa mengikuti Program Magister yang berisi antara lain:
 - 1) Minat penelitian; dan
 - 2) Alasan dan harapan mengikuti program yang dipilih.
- c. Melengkapi dokumen yang paling sedikit meliputi:
 - 1) Surat izin dan/atau tugas belajar dari instansi tempat kerja, bagi calon Mahasiswa yang sudah bekerja; dan
 - 2) Surat keterangan sehat dan bebas NAPZA.

Mahasiswa dinyatakan lolos melalui verifikasi tes substansi yang dilaksanakan secara luring bermetode *Computer Based Test* (CBT) di Fakultas Hukum UGM dengan cakupan materi tes:

1. Pengantar Ilmu Hukum;
2. Pengantar Hukum Indonesia;
3. Hukum Perjanjian atau Perikatan; dan
4. Hukum Agraria atau Pertanahan.

B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Setiap mahasiswa berhak:³

1. mendapatkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
2. memperoleh perlindungan hukum selama mengikuti proses pendidikan;
3. memperoleh beban belajar sesuai dengan pembelajaran hasil semester;
4. mendapatkan pelayanan kesehatan primer;
5. mendapatkan layanan pengembangan *softskill*;
6. mendapatkan perlindungan kekerasan fisik dan mental; dan
7. mendapatkan bimbingan dan konseling.

Setiap mahasiswa berkewajiban:⁴

1. membayar biaya operasional pendidikan (uang kuliah tunggal);
2. mengikuti seluruh kurikulum;
3. mengikuti tata tertib yang berlaku; dan
4. melaksanakan kejujuran akademik
 - a. Kejujuran akademik harus dihormati dan ditaati oleh mahasiswa dalam keseluruhan proses pendidikan dan pembelajaran.
 - b. Mahasiswa dinyatakan telah melanggar kejujuran akademik apabila melakukan salah satu atau beberapa hal sebagai berikut:
 - 1) Kecurangan pada saat mengikuti ujian;
 - 2) Plagiarisme;

³ Pasal 29 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁴ Pasal 29 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

- 3) Ujian atau tugas akademik lainnya yang langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan orang lain;
 - 4) Menyuruh orang lain yang langsung maupun tidak langsung untuk mengerjakan ujian atau tugas akademik lainnya untuk kepentingan dirinya;
 - 5) Kegiatan-kegiatan yang merugikan kepentingan akademik orang lain;
 - 6) Kegiatan yang langsung atau tidak langsung dapat mempengaruhi independensi dosen;
 - 7) Membuka, membaca dan/atau menyadur tulisan yang terdapat dalam buku, dokumen lainnya dan/atau media elektronik pada saat menempuh ujian dengan sistem buku tertutup (*closed book*); dan/atau
 - 8) Melakukan kerja sama dengan peserta ujian lainnya dalam ujian sistem buku tertutup (*closed book*) maupun dalam ujian sistem buku terbuka (*open book*).
- c. Mahasiswa yang melanggar ketentuan tentang kejujuran akademik dikenai sanksi yang sesuai dengan bentuk pelanggarannya, jenis-jenis sanksi adalah sebagai berikut:
- 1) Dikeluarkan dari ruang ujian;
 - 2) Pekerjaan ujian dinyatakan tidak sah;
 - 3) Karya akademiknya dinyatakan tidak sah;
 - 4) Mahasiswa yang bersangkutan diskors; atau
 - 5) Sanksi lain oleh Dekan berdasarkan peraturan yang berlaku.

C. Registrasi dan Heregistrasi

Registrasi:

1. Calon Mahasiswa yang telah dinyatakan diterima wajib melakukan registrasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.⁵
2. Dalam hal calon Mahasiswa tidak melakukan registrasi sebagaimana dimaksud pada poin 1, maka dianggap mengundurkan diri.⁶
3. Calon Mahasiswa Program Studi Magister Kenotariatan dapat mengajukan permohonan penundaan registrasi paling lama 2 (dua) semester sejak dinyatakan diterima.⁷
4. Dalam hal calon Mahasiswa program Magister Kenotariatan tidak melakukan registrasi setelah melakukan penundaan registrasi sebagaimana dimaksud pada poin 3, maka dianggap mengundurkan diri.⁸

⁵ Pasal 9 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

⁶ Pasal 9 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

⁷ Pasal 9 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

⁸ Pasal 9 ayat (4) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

5. Calon Mahasiswa yang telah melakukan registrasi wajib mengikuti kegiatan orientasi yang diselenggarakan Program Studi dan atau Universitas.⁹

Heregistrasi:

1. Setiap awal semester, Mahasiswa melakukan heregistrasi administratif dan heregistrasi akademik sesuai jadwal yang telah ditentukan untuk tetap terdaftar sebagai Mahasiswa UGM.¹⁰
2. Heregistrasi administratif dilakukan melalui proses pembayaran biaya Pendidikan dalam bentuk Uang Kuliah Tunggal (UKT) yang dilakukan oleh Mahasiswa sesuai dengan tagihan melalui bank mitra UGM.¹¹
Heregistrasi akademik dilakukan dengan melakukan pengisian KRS.¹² KRS berisikan sejumlah mata kuliah, baik atas mata kuliah yang sudah pernah ditempuh atau yang baru, dan atau tesis yang akan ditempuh pada semester yang sedang berjalan. Setelah mahasiswa mengisi KRS, kemudian menunggu persetujuan dari dosen pembimbing akademik. Mulai Semester II, Mahasiswa kelas pagi/reguler dapat mengambil mata kuliah yang terjadwal sore hari dan demikian pula dengan mahasiswa kelas sore, dapat mengambil kelas mata kuliah yang terjadwal pagi hari. Dalam proses pengisian KRS atau selama proses pendidikan, apabila mahasiswa menemui kendala-kendala yang dapat menghambat proses belajar mengajar, dapat melakukan konsultasi dengan Bagian Akademik, Sekretaris Program Studi, atau Ketua Program Studi.

D. Kategori Mahasiswa

1. Mahasiswa dikategorikan sesuai dengan status heregistrasi sebagai berikut:¹³
 - a. teregistrasi;
 - b. aktif;
 - c. nonaktif; dan
 - d. cuti akademik.
2. Mahasiswa yang telah melakukan heregistrasi administratif namun belum melakukan heregistrasi akademik, diberikan status teregistrasi sebagaimana dimaksud pada poin 1 huruf a.¹⁴

⁹ Pasal 9 ayat (5) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

¹⁰ Pasal 15 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

¹¹ Pasal 15 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

¹² Pasal 15 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

¹³ Pasal 16 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

¹⁴ Pasal 16 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

3. Mahasiswa yang telah melakukan heregistrasi administratif dan heregistrasi akademik, diberikan status aktif sebagaimana dimaksud pada poin 1 huruf b.¹⁵
4. Mahasiswa yang belum melakukan heregistrasi administratif dan heregistrasi akademik pada periode heregistrasi, diberikan status nonaktif sebagaimana dimaksud pada poin 1 huruf c.¹⁶
5. Dalam hal Mahasiswa dengan status teregistrasi tidak melakukan heregistrasi akademik sampai dengan berakhirnya periode heregistrasi akademik, diberikan status nonaktif sebagaimana dimaksud pada poin 1 huruf c.¹⁷
6. Mahasiswa dengan status cuti akademik sebagaimana dimaksud pada poin 1 huruf d tidak perlu melakukan heregistrasi administrasi dan heregistrasi akademik.¹⁸ Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik kepada Dekan setelah mendapat persetujuan dari Ketua Program Studi¹⁹ Permohonan cuti diajukan oleh mahasiswa sesuai ketentuan universitas dalam edaran heregistrasi tiap semester melalui aplikasi Simaster. Pengajuan cuti akademik dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Cuti akademik dapat diambil secara berturut-turut atau terpisah paling banyak selama 2 (dua) semester.²⁰ Cuti akademik tidak dihitung sebagai masa studi.²¹
 - b. Mahasiswa program Magister Kenotariatan dapat mengajukan cuti jika telah menempuh 1 (satu) semester, memenuhi minimal 12 (dua belas) SKS dengan IPK minimal 3,00 (tiga koma nol nol).²²
 - c. Permohonan cuti diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penutupan periode pembayaran pada semester berjalan²³ atau sesuai batas waktu yang ditentukan dalam edaran heregistrasi;
 - d. Mahasiswa wajib mengajukan permohonan aktif kembali paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kegiatan akademik semester dimulai.²⁴

¹⁵ Pasal 16 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

¹⁶ Pasal 16 ayat (4) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

¹⁷ Pasal 16 ayat (5) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

¹⁸ Pasal 16 ayat (6) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

¹⁹ Pasal 29 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

²⁰ Pasal 29 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

²¹ Pasal 29 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

²² Pasal 29 ayat (5) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

²³ Pasal 29 ayat (6) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

²⁴ Pasal 29 ayat (7) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

- e. Bagi Mahasiswa yang sudah mendapatkan perpanjangan studi tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.²⁵
 - f. Bagi Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik kecuali telah mendapatkan izin dari pemberi beasiswa.²⁶
 - g. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik di luar ketentuan apabila memiliki alasan khusus dengan mengajukan permohonan kepada Rektor.²⁷
7. Mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan atas cuti akademik yang diajukan, dan pada semester berikutnya hendak melakukan heregistrasi, harus melakukan pengajuan aktif kembali melalui Simaster. Sesudah pengajuan aktif kembali disetujui, maka mahasiswa baru dapat melakukan heregistrasi dengan membayar UKT.
 8. Mahasiswa yang tidak melakukan heregistrasi dan tidak mendapatkan izin cuti akademik atau sedang menjalani skorsing yang akan aktif kembali maka:²⁸
 - a. Masa studi tetap diperhitungkan; dan
 - b. Wajib membayar biaya pendidikan selama mahasiswa yang bersangkutan tidak melakukan heregistrasi.
 9. Mahasiswa dengan status nonaktif sebagaimana dimaksud dalam Angka 1 huruf c selama 2 (dua) semester berturut-turut tanpa ada keterangan, maka dianggap mengundurkan diri dari Program Studi Magister Kenotariatan.²⁹

²⁵ Pasal 29 ayat (8) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

²⁶ Pasal 29 ayat (9) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

²⁷ Pasal 29 ayat (10) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

²⁸ Pasal 17 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

²⁹ Pasal 18 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

BAB IV KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi.³⁰ Sesuai dengan Kurikulum terprogram, beban studi mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS.³¹ Beban studi yang harus ditempuh mahasiswa Magister Kenotariatan secara keseluruhan adalah 48 (empat puluh delapan) SKS yang terbagi menjadi 38 (tiga puluh delapan) SKS perkuliahan dan 10 (sepuluh) SKS Penelitian. Mata kuliah penelitian meliputi:

1. Laboratorium TPA I;
2. Laboratorium TPA II;
3. Laboratorium TPA III;
4. Laboratorium Akta Tanah; dan
5. Tesis.

sedangkan mata kuliah yang lain merupakan bagian dari SKS perkuliahan. Sebaran mata kuliah pada tiap semester disajikan pada tabel berikut:

Semester 1

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	HKMKn211101	Teori Hukum	2
2	HKMKn211102	Politik Hukum	1
3	HKMKn211103	Peraturan Jabatan dan Kode Etik Notaris dan PPAT	2
4	HKMKn211104	Hukum Keluarga dan Harta Perkawinan	2
5	HKMKn211105	Hukum Perjanjian	2
6	HKMKn211106	Hukum Kewarisan (Perdata, Islam dan Adat)	3
7	HKMKn211107	Hukum Pengurusan dan Pendaftaran Hak Atas Tanah	2
8	HKMKn211108	Hukum Jaminan	2
Jumlah SKS Semester 1			16

Semester 2

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	HKMKn211201	Metode Penelitian Ilmu Hukum	2
2	HKMKn211202	Hukum Perbankan	2
3	HKMKn211203	Hukum Perusahaan	2
4	HKMKn211204	Teknik Pembuatan Akta tentang Penyelesaian dan Pembagian Harta Warisan (TPA I)	3

³⁰ Pasal 1 angka 10 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

³¹ Pasal 50 Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pendidikan Pascasarjana.

5	HKMKn211205	Teknik Pembuatan Akta tentang Perjanjian-Perjanjian Pada Umumnya (TPA II)	3
6	HKMKn211206	Peraturan Lelang	2
7	HKMKn211207	Laboratorium TPA I	1
8	HKMKn211208	Laboratorium TPA II	1
Jumlah SKS Semester 2			16

Semester 3

No.	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	HKMKn211301	Teknik Pembuatan Akta tentang Perjanjian-Perjanjian Khusus (TPA III)	3
2	HKMKn211302	Akta Tanah	3
3	HKMKn211303	Laboratorium TPA III	1
4	HKMKn211304	Laboratorium Akta Tanah	1
5	Mata Kuliah Pilihan		2
	HKMKn211305	1. Hukum Pajak	
	HKMKn211306	2. Hukum Pasar Modal	
	HKMKn211307	3. Aspek Hukum Pidana dalam Kenotariatan	
	HKMKn211308	4. Praktik Hukum Pertanahan	
	HKMKn211309	5. Transaksi Elektronik di Bidang Kenotariatan	
6	HKMKn211310	Tesis	6
Jumlah SKS Semester 3			16
Jumlah SKS Total			48

BAB V SILABI

1. TEORI HUKUM

KODE MK : HKMKn211101	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Mata kuliah ini diberikan dengan tujuan agar peserta dapat mengetahui, memahami teori hukum yang nantinya dapat diimplementasikan dalam praktik hukum di bidang kenotariatan yang pada kenyataannya tidak dapat dipisahkan, walaupun menurut sejarahnya praktik hukum kenotariatan yang lahir lebih dahulu. Praktik hukum dalam bidang kenotariatan dalam perkembangannya memerlukan teori hukum, sehingga praktik kenotariatan menjadi objek penelitian, maka lahirlah ilmu hukum yang menciptakan teori-teori. Teori ilmu hukum ini akan memberikan bahan, dasar atau dukungan bagi praktisi hukum kenotariatan. Sebaliknya teori ilmu hukum memerlukan bahan-bahan dari praktik hukum kenotariatan untuk disistematisasi menjadi ilmu hukum. Untuk pelaksanaan dan penegakan hukum yang tepat perlu penguasaan teori hukum, tidak terkecuali untuk rumpun kenotariatan itu sendiri yang juga penting memahami teori hukum tersebut.</p>		
Dosen Pengampu	Prof. Dr. Agustinus Supriyanto, SH., M.Si. Prof. Dr. Tata Wijayanta, S.H., M.Hum. Dr. Sulastriyono, S.H., M.Si.	

2. POLITIK HUKUM

KODE MK : HKMKn211102	Sifat: Wajib	SKS: 1
<p>Politik Hukum (Kenotariatan) merupakan bagian ilmu hukum, yang membahas dan memberikan pemahaman kepada mahasiswa terkait dengan kebijakan hukum yang diambil oleh Pemerintah Indonesia di bidang kenotariatan dewasa ini, landasan filosofis dan yuridis pembuatan akta autentik, pengangkatan notaris, perlindungan hukum bagi notaris, serta arti penting akta notaris sebagai alat bukti.</p>		
Dosen Pengampu	Dahliana Hasan, S.H., M.Tax., Ph.D. Dr. Wahyu Yun Santoso, S.H., M.Hum., LL.M. Dr. Totok Dwi Diantoro, S.H., M.A., LL.M	

3. PERATURAN JABATAN DAN KODE ETIK NOTARIS DAN PPAT

KODE MK : HKMKn211103	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Mata Kuliah ini membahas tentang kenotarisasi dan ke-PPAT-an serta Kode Etik Notaris dan PPAT, yaitu: pengaturan Notaris dan PPAT, makna dan hakikat Jabatan Notaris dan PPAT, kewajiban, larangan, dan kewenangan Notaris dan PPAT, formasi, wilayah jabatan, dan protokol serta hak Notaris, dan PPAT, makna Akta Notaris dan PPAT sebagai Akta Autentik dan Akta Sempurna, lembaga-lembaga yang diatur dalam peraturan perundang-undangan kaitannya dengan Jabatan Notaris dan PPAT, Kode Etik Notaris dan PPAT.</p>		
Dosen Pengampu	Notaris/PPAT Sumendro, S.H., S.H. Notaris/PPAT Heri Sabto Widodo, S.H. Dr. Yulkarnain Harahab, S.H., M.Si Anggita Mustika Dewi, S.H., M.Kn.	

4. HUKUM KELUARGA DAN HARTA PERKAWINAN

KODE MK : HKMKn211104	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Mata Kuliah ini mempelajari Hukum Keluarga berdasarkan KUHPerdata maupun UU Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan, termasuk membahas tinjauan umum tentang hukum keluarga, perkawinan, anak, kekuasaan orang tua, perwalian, pengampuan, keadaan tidak hadir, dan hukum harta perkawinan. Berkaitan erat dalam praktik Notaris yang mana seorang Notaris harus memahami ilmu Hukum Keluarga yang nantinya bisa dijadikan pedoman pada saat praktik terutama dalam penyusunan suatu akta sebagaimana bentuknya diatur berdasarkan Pasal 38 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.</p>		
Dosen Pengampu	Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum. Dr. Raden Ajeng Antari Inaka Turingsih, SH., M.Hum. Dr. Murti Pramuwardhani Dewi, S.H., M.Hum.	

5. HUKUM PERJANJIAN

KODE MK : HKMKn211105	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Mata Kuliah ini mempelajari Hukum Perjanjian berdasarkan KUHPerdata, termasuk membahas tinjauan umum tentang hukum perjanjian, peristilahan dan pengertian perjanjian, pengaturan perjanjian, tahapan dalam perjanjian, pengertian dan pengaturan asas perjanjian, asas-asas perjanjian, unsur perjanjian, syarat keabsahan perjanjian, bentuk perjanjian, kriteria perjanjian, berakhirnya perjanjian dan beberapa perjanjian bernama, yaitu perjanjian jual beli, perjanjian sewa menyewa, serta perjanjian tidak bernama yaitu perjanjian sewa guna usaha.</p> <p>Berkaitan erat dalam praktik Notaris yang mana seorang Notaris harus memahami ilmu Hukum Perjanjian yang nantinya bisa dijadikan pedoman pada saat praktik terutama dalam penyusunan suatu akta sebagaimana bentuknya diatur berdasarkan Pasal 38 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 Tentang Jabatan Notaris.</p>		
Dosen Pengampu	Prof. Dr. Siti Ismijati Jenie, S.H., C.N. Prof. Dr. Ari Hernawan, S.H., M.Hum. Dr. Taufiq El Rahman, S.H., M.Hum. Annisa Syaufika Yustisia Ridwan, S.H., M.H.	

6. HUKUM KEWARISAN (PERDATA, ISLAM DAN ADAT)

KODE MK : HKMKn211106	Sifat: Wajib	SKS: 3
<p>Mata kuliah ini memberikan dasar kepada mahasiswa tentang hukum agraria secara teori dan praktiknya di lapangan beserta dengan perihal pendaftaran tanah secara norma yang berlaku saat ini. Mata kuliah ini juga secara tidak langsung me-review kembali pelajaran hukum agraria yang pernah didapat mahasiswa selama Strata 1. Selain daripada itu, nantinya materi yang diberikan akan lebih diarahkan kepada kaitannya dengan permasalahan yang terjadi di lapangan yang sering dihadapi oleh seorang Notaris/PPAT.</p>		
Dosen Pengampu	Dr. Agus Sudaryanto, S.H., M.Si. Dr. Rimawati, S.H., M.Si. Dr. Destri Budi Nugraheni, S.H., M.S.I. Dr. Hartini, S.H., M.Si. Dr. Raden Ajeng Antari Inaka Turingsih, SH., M.Hum. Alfatika Aunuriella Dini, S.H., M.Kn., Ph.D.	

7. HUKUM PENGURUSAN DAN PENDAFTARAN HAK ATAS TANAH

KODE MK : HKMKn211107	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Mata kuliah ini memberikan dasar kepada mahasiswa tentang hukum agraria secara teori dan praktiknya di lapangan beserta dengan perihal pendaftaran tanah secara norma yang berlaku saat ini. Mata kuliah ini juga secara tidak langsung me-review kembali pelajaran hukum agraria yang pernah didapat mahasiswa selama Strata 1. Selain daripada itu, nantinya materi yang diberikan akan lebih diarahkan kepada kaitannya dengan permasalahan yang terjadi di lapangan yang sering dihadapi oleh seorang Notaris/PPAT.</p>		
Dosen Pengampu	Prof. Dr. Maria Sri Wulani Sumardjono, SH., MCL., MPA. Prof. Dr. Nurhasan Ismail, S.H., M.Si. Rafael Edy Bosko, S.H., MIL. Anggita Mustika Dewi, S.H., M.Kn.	

8. HUKUM JAMINAN

KODE MK : HKMKn211108	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Mata kuliah ini membahas letak hukum jaminan dalam sistematika hukum perdata, selanjutnya membahas pengertian hukum jaminan, asas-asas hukum jaminan, fungsi jaminan, dan sekaligus membicarakan penggolongan jaminan, serta membahas sumber-sumber hukum bagi hukum jaminan tersebut. Di samping membahas jaminan umum, juga membahas macam-macam jaminan khusus perorangan (<i>penanggungan/borgtocht</i>) dan jaminan khusus kebendaan, antara lain jaminan gadai, jaminan fidusia, jaminan hak tanggungan, dan resi gudang. Jaminan khusus membahas prinsip-prinsipnya, objeknya, subjeknya, penyerahan hak milik sebagai jaminan utang dan tata cara penjaminannya, serta tata cara eksekusinya.</p>		
Dosen Pengampu	Prof. Dr. Siti Ismijati Jenie, S.H., C.N. Dr. Taufiq El Rahman, S.H., M.Hum. Dr. Ninik Darmini, S.H., M.Hum. Nailul Amany, S.H., M.H.	

9. METODE PENELITIAN ILMU HUKUM

KODE MK : HKMKn211201	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Mata kuliah MPIH merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa Program Pascasarjana Program Studi Magister Kenotariatan. MPIH merupakan mata kuliah yang secara khusus mempelajari metode atau cara penulisan hukum yang baik dan benar.</p>		
Dosen Pengampu	Dr. H. Jaka Triyana, S.H., LL.M., M.A. Dr. Dian Agung Wicaksono, S.H., LL.M. Dr. Destri Budi Nugraheni, S.H., M.S.I. Anggita Mustika Dewi, S.H., M.Kn.	

10. HUKUM PERBANKAN

KODE MK : HKMKn211202	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Melalui mata kuliah ini, mahasiswa akan mampu menguraikan aspek kelembagaan, pengaturan, dan perkembangan kegiatan usaha perbankan, mampu menguraikan prinsip-prinsip perbankan, pengawasan, dan perlindungan nasabah, mampu menguraikan dan mengevaluasi aspek perkreditan dan/atau pembiayaan, mampu memberikan argumentasi mekanisme penyelesaian sengketa perbankan, serta mampu membandingkan norma, kaidah, prinsip antara konsep perbankan konvensional dengan perbankan syariah.</p>		
Dosen Pengampu	Prof. Dr. Drs. Paripurna P. Sugarda, S.H., M.Hum, L.L.M. Irna Nurhayati, S.H., M.Hum., LL.M., Ph.D. Dr. Muhaimin, S.H., M.Kn. Dr. Khotibul Umam, S.H., LL.M.	

11. HUKUM PERUSAHAAN

KODE MK : HKMKn211203	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang pengertian perusahaan, bentuk-bentuk perusahaan, baik yang berbadan hukum maupun bukan berbadan hukum, kewajiban dan tanggung jawab hukum organ perusahaan, <i>corporate actions</i>, dan likuidasi. Mata kuliah ini juga memberikan pemahaman tentang peranan notaris dalam hukum perusahaan.</p>		
Dosen Pengampu	Prof. M. Hawin, S.H., LL.M., Ph.D. Prof. Dr. Sulistiowati, S.H., M.Hum. Royhan Akbar, S.H., LL.M. Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.	

12. TEKNIK PEMBUATAN AKTA TENTANG PENYELESAIAN DAN PEMBAGIAN HARTA WARISAN (TPA I)

KODE MK : HKMKn211204	Sifat: Wajib	SKS: 3
<p>Mata kuliah ini mempelajari tentang akta-akta yang berkaitan dengan pewarisan, seperti Akta Kesaksian, Akta Pernyataan Ahli Waris, Akta Keterangan Hak Mewaris, Akta Pencatatan Boedel, Akta Pemisahan dan Pembagian Harta Peninggalan, dan Akta Wasiat (Testamen).</p>		
Dosen Pengampu	Notaris/PPAT Burhan Albar, S.H., M.Kn. Notaris/PPAT Triniken Tiyas Tirlin, S.H.	

13. TEKNIK PEMBUATAN AKTA TENTANG PERJANJIAN-PERJANJIAN PADA UMUMNYA (TPA II)

KODE MK : HKMKn211205	Sifat: Wajib	SKS: 3
<p>Mata kuliah TPA II ini mempelajari tentang bentuk dan sifat akta, perjanjian bernama dan perjanjian tidak bernama, serta teknik pembuatan akta dan menyusun atau membuat akta otentik yang sesuai dengan tata urutan pembuatan akta (struktur akta autentik) seperti yang dimaksud di dalam Pasal 1 angka 7 jo. Pasal 38 ayat (1), (2), (3), (4) UU Nomor 30 Tahun 2004 jo. UU Nomor 2 Tahun 2014 dan peraturan perundang-undangan lainnya.</p>		
Dosen Pengampu	Notaris/PPAT Rio Kustianto Wironegoro, S.H., M.Hum. Notaris/PPAT Agung Herning Indradi P, S.H., M.Hum.	

14. PERATURAN LELANG

KODE MK : HKMKn211206	Sifat: Wajib	SKS: 2
<p>Mata kuliah Peraturan Lelang berisi materi yang membahas Lelang dari sudut pandang hukum. Mata kuliah ini akan membahas materi peristilahan dan pengertian lelang, sejarah dan dasar peraturan lelang di Indonesia, keharusan menggunakan perantara Pejabat Lelang dan akibat pelanggarannya, pejabat-pejabat yang berkaitan dengan lelang, prinsip-prinsip lelang dan jenis lelang, tahapan lelang, dan Balai Lelang.</p>		
Dosen Pengampu	Dr. Mailinda Eka Yuniza, S.H., LL.M. Dr. Hendry Julian Noor, S.H. M.Kn. Dwi Haryati, S.H., M.H. Richo Andi Wibowo, S.H., LL.M., Ph.D.	

15. LABORATORIUM TPA I

KODE MK : HKMKn211207	Sifat: Wajib	SKS: 1
<p>Mata kuliah ini bertujuan untuk mengasah keterampilan guna menyusun berbagai jenis akta autentik yang menjadi kewenangan Notaris dan PPAT terutama mengenai akta-akta yang berkaitan dengan pewarisan menurut BAB KETUJUH BELAS KUHPerdata juncto Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974, seperti Akta Kesaksian, Akta Pernyataan Ahli Waris, Akta Keterangan Hak Mewaris, Akta Pencatatan Boedel, Akta Pemisahan dan Pembagian Harta Peninggalan, dan Akta Wasiat (Testamen). Melalui mata kuliah ini pula, mahasiswa juga akan memiliki kemampuan untuk memahami perkembangan teknologi dalam hal pengecekan wasiat, pendaftaran wasiat, dan pelaporan wasiat.</p>		
Dosen Pengampu	Notaris/PPAT Diana Hexa Dewi, S.H. Notaris/PPAT Hendry Samin, S.H., M.Kn.	

16. LABORATORIUM TPA II

KODE MK : HKMKn211208	Sifat: Wajib	SKS: 1
<p>Mata kuliah Laboratorium TPA II ini memberikan kemampuan meneliti, menganalisis permasalahan, memberikan argumentasi dalam perumusan akta, dan merancang akta dengan menerapkan teori dan penalaran hukum.</p>		
Dosen Pengampu	Notaris/PPAT Theresia Pusvita Dewi, S.H. Notaris/PPAT Justisia Prihatini Minarko, S.H., M.Kn.	

17. TEKNIK PEMBUATAN AKTA TENTANG PERJANJIAN-PERJANJIAN KHUSUS (TPA III)

KODE MK : HKMKn211301	Sifat: Wajib	SKS: 3
<p>Mata kuliah ini memberikan kemampuan praktik kepada mahasiswa untuk menyusun akta-akta pendirian dan/atau perubahan badan-badan hukum, yaitu Perseroan Terbatas, Koperasi, Yayasan, Perkumpulan dan badan usaha yang sering diaplikasikan oleh masyarakat.</p>		
Dosen Pengampu	Irna Nurhayati, S.H., M.Hum., LL.M., Ph.D Notaris/PPAT Hitaprana, S.H. Notaris/PPAT Agung Hering Indradi P., S.H., M.Hum.	

18. AKTA TANAH

KODE MK : HKMKn211302	Sifat: Wajib	SKS: 3
<p>Mata kuliah ini membahas mengenai 8 macam akta yang merupakan kewenangan PPAT untuk membuatnya. Akta-akta tersebut ada yang berfungsi untuk mengalihkan hak atas tanah dan ada juga akta untuk membebaskan hak atas tanah. Mata kuliah ini bermanfaat untuk bekal (para) mahasiswa Magister Kenotariatan yang akan berpraktik sebagai PPAT di kemudian hari. Materi pembelajaran mata kuliah ini yaitu mengenai persiapan pembuatan akta, cara membuat dan pendaftaran akta atas 8 macam akta yang merupakan kewenangan PPAT untuk membuatnya, juga mengajarkan mengenai cara menghitung pajak/bea yang wajib dibayarkan sehubungan dengan pembuatan beberapa akta tersebut. Ke-8 macam akta tersebut adalah : Akta Jual Beli, Akta Hibah, Akta Tukar Menukar, Akta Pemasukan ke dalam Perusahaan, Akta Pembagian Hak Bersama (APHB), Akta Pemberian HGB/Hak Pakai di atas tanah Hak Milik, Akta Pemberian Hak Tanggungan, Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan.</p>		
Dosen Pengampu	Dr.jur Any Andjarwati, S.H., M.jur Notaris/PPAT Mustofa, S.H., M.Kn. Notaris/PPAT Iin Suny Atmadja, S.H., M.H.	

19. LABORATORIUM TPA III

KODE MK : HKMKn211303	Sifat: Wajib	SKS: 1
<p>Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat menyelesaikan kasus-kasus serta memahami perkembangan teknologi pada pelaksanaan jabatan Notaris dan atau PPAT khususnya pada pendaftaran, pendirian dan perubahan Koperasi, Perkumpulan, dan Perseroan Terbatas.</p>		
Dosen Pengampu	Notaris/PPAT Justisia Prihatini Minarko, S.H., M.Kn. Notaris/PPAT Theresia Pusvita Dewi, S.H.	

20. LABORATORIUM AKTA TANAH

KODE MK : HKMKn211304	Sifat: Wajib	SKS: 1
<p>Mata kuliah Laboratorium Akta Tanah ini memberikan kemampuan mengidentifikasi, menganalisis, mempersiapkan, menghitung, membuat dan merancang Akta Jual Beli, Akta Hibah, Akta Pembagian Hak Bersama (APHB), Akta Pembebanan Hak Tanggungan/Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (APHT/SKMHT) dengan menerapkan teori dan penalaran serta logika hukum.</p>		
Dosen Pengampu	Notaris/PPAT Diana Hexa Dewi, S.H. Notaris/PPAT Hendry Samin, S.H., M.Kn.	

21. HUKUM PAJAK

KODE MK : HKMKn211305	Sifat: Pilihan	SKS: 2
<p>Mata kuliah ini memberikan pengetahuan ilmiah dan kemampuan praktikal kepada mahasiswa untuk memenuhi kewajiban perpajakan bagi Notaris, sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi dengan pekerjaan bebas, dan utang-utang pajak serta aspek perpajakan lainnya yang timbul pada transaksi-transaksi yang dilakukan oleh para pihak yang datang kepada Notaris untuk meminta jasa notarial.</p>		
Dosen Pengampu	Adrianto Dwi Nugroho, S.H., Adv.LLM., LL.D. Taufiq Adiyanto, S.H., LL.M. Florenzia Irena Gunawan, S.H., LL.M	

22. HUKUM PASAR MODAL

KODE MK : HKMKn211306	Sifat: Pilihan	SKS: 2
<p>Mata kuliah Hukum Pasar Modal merupakan mata kuliah pilihan bagi mahasiswa Magister Kenotariatan. Meskipun bersifat pilihan, mata kuliah ini sangat penting untuk diberikan kepada mahasiswa Magister Kenotariatan, mengingat Notaris adalah salah satu profesi penunjang Pasar Modal, bersama dengan profesi-profesi lainnya, seperti Konsultan Hukum, Akuntan, dan Penilai. Lebih jauh, dewasa ini permasalahan Hukum Pasar Modal menjadi permasalahan yang mengemuka serta aktual, dan rentan terjadi perselisihan antara para pihak dalam melaksanakan transaksi di Bursa Efek.</p>		
Dosen Pengampu	Prof. Dr. Nindyo Pramono, S.H. M.S. Dina Widyaputri Kariodimedjo, S.H., LL.M. Laurensia Andrini, S.H., LL.M., Ph.D	

23. ASPEK HUKUM PIDANA DALAM KENOTARIATAN

KODE MK : HKMKn211307	Sifat: Pilihan	SKS: 2
<p>Mata kuliah ini mempelajari aspek pidana dalam bidang kenotariatan, termasuk di dalamnya pertanggungjawaban pidana notaris, kedudukan akta notaris dalam perkara pidana, daluwarsa penuntutan, delik materil dan delik formil, tahapan pemanggilan notaris.</p>		
Dosen Pengampu	Dr. Supriyadi, S.H., M.Hum. Dr. Sigid Riyanto, S.H., M.Si.	

24. PRAKTIK HUKUM PERTANAHAN

KODE MK : HKMKn211308	Sifat: Pilihan	SKS: 2
<p>Mata kuliah ini merupakan lanjutan dari mata kuliah Akta Tanah dimana pada mata kuliah ini lebih kepada proses yang terjadi di Kantor Pertanahan yakni seperti Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL), proses pengukuran dan pemetaan, dan sebagainya.</p>		
Dosen Pengampu	Ananda Prima Yurista, S.H., M.H. Notaris/PPAT Burhan Albar, S.H., M.Kn.	

25. TRANSAKSI ELEKTRONIK DI BIDANG KENOTARIATAN

KODE MK : HKMKn211309	Sifat: Pilihan	SKS: 2
<p>Mata kuliah ini merupakan lanjutan dari mata kuliah Pendaftaran Tanah dan Akta Tanah, dilandasi UU Nomor 5 Tahun 1960, UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik dan sesuai era revolusi industri/digital 4.0 dalam ruang lingkup UU Nomor 11 Tahun 2008 disempurnakan dengan UU Nomor 19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE). PP Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah dan peraturan pelaksanaannya yang terkait, antara lain: PMNA/KBPN Nomor 3 Tahun 1997, PKBPN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan dan Pengaturan Pertanahan (SP3), PERMEN ATR/KBPN Nomor 19 Tahun 2020 tentang Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik, PERMEN ATR/KBPN Nomor 5 Tahun 2020 tentang Layanan Hak Tanggungan secara Elektronik, PERMEN ATR/KBPN Nomor 1 Tahun 2021 dan semua Juknis yang berkaitan dengan Kegiatan Komputerisasi Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN dengan Kantor Pertanahan di seluruh Indonesia sebagai ujung tombak semua jenis layanan masyarakat, khususnya berkaitan dengan tugas pokok fungsi (tupoksi) PPAT dalam transaksi elektronik di bidang Notaris selaku PPAT. Kemudian era UU Cipta Kerja yaitu PP Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun dan Pendaftaran Tanah, peraturan pelaksanaannya yaitu PERMEN ATR/KBPN Nomor 18 Tahun 2021.</p>		
Dosen Pengampu	Alfatika Aunuriella Dini, S.H., M.Kn., Ph.D. Dr. Koeswidarbo, S.H., M.M., M.Kn.	

26. TESIS

KODE MK : HKMKn211310	Sifat: Wajib	SKS: 6
<p>Mata kuliah Tesis adalah mata kuliah penelitian yang akan menguji kemampuan mahasiswa dalam menuangkan hasil analisis pemecahan masalah hukum di bidang kenotariatan melalui penulisan karya ilmiah maupun naskah publikasi yang baik, benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara akademik.</p>		
Dosen Pengampu	Dosen Pembimbing Tesis	

BAB VI

PROSES PEMBELAJARAN

A. Karakteristik

Proses pembelajaran pada Program Studi Magister Kenotariatan bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.³² Interaktif dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan yang mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.³³ Holistik dimaksudkan dengan mendorong proses pembelajaran yang membentuk pola pikir yang komprehensif.³⁴ Sifat integratif diwujudkan melalui proses pembelajaran lulusan yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.³⁵ Saintifik diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan.³⁶ Proses pembelajaran yang disesuaikan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah ilmu kenotariatan merupakan perwujudan kontekstual dalam proses pembelajaran.³⁷ Proses pembelajaran pada Program Studi Magister Kenotariatan juga bersifat efektif dengan mementingkan internalisasi materi-materi di bidang kenotariatan secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.³⁸ Proses pembelajaran kolaboratif nampak dalam interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.³⁹

B. Perencanaan Proses Pembelajaran

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS).⁴⁰ RPKPS dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama⁴¹ dalam *team teaching* atau antar departemen. RPKPS memuat antara lain capaian pembelajaran mata kuliah, topik atau materi yang terkait dengan capaian pembelajaran, serta

³² Pasal 11 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

³³ Pasal 11 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

³⁴ Pasal 11 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

³⁵ Pasal 11 ayat (4) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

³⁶ Pasal 11 ayat (5) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

³⁷ Pasal 11 ayat (6) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

³⁸ Pasal 11 ayat (8) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

³⁹ Pasal 11 ayat (9) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁴⁰ Pasal 12 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁴¹ Pasal 12 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

metode pembelajaran.⁴² RPKPS ditinjau dan disesuaikan secara berkala sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.⁴³

C. Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Pelaksanaan proses pembelajaran dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dilaksanakan sesuai dengan RPKPS.⁴⁴ Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi, praktik lapangan, pelatihan, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.⁴⁵ Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS.⁴⁶ Semester merupakan satuan minggu pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 minggu, termasuk ujian akhir semester.⁴⁷

1. Perkuliahan

Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti perkuliahan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari seluruh rencana studi pada semester berjalan⁴⁸. Apabila persyaratan kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan tersebut tidak dipenuhi, mahasiswa yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) atas mata kuliah yang bersangkutan.⁴⁹

Waktu perkuliahan diselenggarakan hari Senin – Sabtu dengan pembagian:

- a. Perkuliahan kelas reguler/pagi dilaksanakan pada hari Senin – Jumat, pagi hingga siang hari;
- b. Perkuliahan kelas sore dilaksanakan pada hari Senin – Jumat, sore hari dan pada hari Sabtu, pagi hingga sore hari.

Mayoritas perkuliahan diselenggarakan secara luring dengan tidak menutup kemungkinan penyelenggaraan perkuliahan secara daring dan/atau *hybrid*. Perkuliahan dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran mata kuliah. Capaian pembelajaran mata kuliah tidak hanya dicapai dengan metode perkuliahan, namun juga melalui kuliah lapangan, kuliah umum, seminar atau diskusi.

2. Masa dan Beban Belajar

Proses pembelajaran dilakukan melalui kegiatan kurikuler dengan beban belajar yang terukur. Proses pembelajaran menggunakan metode pembelajaran

⁴² Pasal 12 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁴³ Pasal 12 ayat (4) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁴⁴ Pasal 13 ayat (1) dan (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁴⁵ Pasal 14 ayat (5) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁴⁶ Pasal 16 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁴⁷ Pasal 16 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁴⁸ Pasal 23 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

⁴⁹ Pasal 23 ayat (4) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan

sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Metode pembelajaran meliputi diskusi kelompok, pembelajaran berbasis masalah, dan studi kasus.

Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran yang diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran. Bentuk pembelajaran pada Program Studi Magister Kenotariatan berupa:

- a. Kuliah;
- b. Responsi;
- c. Praktik lapangan;
- d. Perancangan; dan
- e. Pelatihan.

Masa dan beban belajar pada Program Studi Magister Kenotariatan adalah paling lama 4 (empat) tahun akademik.⁵⁰ Mahasiswa yang sampai semester 5 belum menyelesaikan seluruh proses pembelajaran harus melakukan perpanjangan studi. Perpanjangan studi dilakukan melalui Simaster dengan batas 3 kali permohonan. Syarat pengajuan permohonan perpanjangan studi dengan melampirkan transkrip nilai sementara, kesanggupan menyelesaikan studi pada semester berjalan, laporan perkembangan studi yang diketahui dan disetujui dosen pembimbing tesis.

D. Standar Penilaian Pembelajaran

Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.⁵¹ Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Nilai akhir mata kuliah ditentukan berdasarkan nilai ujian mata kuliah dan komponen penilaian lain dengan pembobotan yang mencerminkan capaian pembelajaran mata kuliah.⁵² Ujian diselenggarakan pada akhir semester dengan mengacu pada capaian pembelajaran mata kuliah. Ujian dapat diselenggarakan secara *online* maupun *offline*. Ujian akhir terjadwal sesuai dengan Kalender Akademik UGM, namun demikian dosen dapat memberikan tugas atau kuis atau responsi sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah dan masuk sebagai komponen penilaian. Standar penilaian mengacu pada ketentuan Universitas Gadjah Mada.

Mulai angkatan 2023 dan sesudahnya, mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan, penilaian mata kuliah meliputi:⁵³

⁵⁰ Pasal 13 ayat (1) huruf b Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan

⁵¹ Pasal 21 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Pendidikan Tinggi Universitas Gadjah Mada.

⁵² Pasal 40 ayat (1) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

⁵³ Pasal 50 ayat (2) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

1. A setara dengan 4,00 (empat koma nol nol);
2. A- setara dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima);
3. A/B setara dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
4. B+ setara dengan 3,25 (tiga koma dua lima);
5. B setara dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
6. B- setara dengan 2,75 (dua koma tujuh lima);
7. B/C setara dengan 2,50 (dua koma lima nol);
8. C+ setara dengan 2,25 (dua koma dua lima);
9. C setara dengan 2,00 (dua koma nol nol);
10. C- setara dengan 1,75 (satu koma tujuh lima);
11. C/D setara dengan 1,5 (satu koma lima);
12. D+ setara dengan 1,25 (satu koma dua lima); dan
13. D setara dengan 1,00 (satu koma nol nol);
14. E setara dengan 0 (nol).

Hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah berbasis semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS).⁵⁴ Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) merupakan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di akhir masa studi berbasis kumulatif.⁵⁵ Program studi melakukan evaluasi terhadap kemajuan belajar Mahasiswa Program Magister Kenotariatan yang dilakukan dengan ketentuan:

1. Evaluasi kemajuan belajar tahap awal:⁵⁶
 - a. Mahasiswa dalam waktu 2 (dua) semester pertama mencapai paling sedikit 15 (lima belas) sks dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan 1 (satu) semester tambahan (akhir semester 3) yang ditetapkan oleh Departemen/Fakultas/Sekolah dan tidak diperkenankan menempuh tugas akhir hingga menyelesaikan 1 (satu) semester tambahan tersebut; dan
 - c. dalam hal batas waktu 1 (satu) semester tambahan (akhir semester 3) sebagaimana dimaksud pada huruf b Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada huruf a, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan *drop-out*.
2. Evaluasi kemajuan belajar tahap akhir:⁵⁷
 - a. Mahasiswa yang pada akhir semester 4 (empat) belum menyelesaikan seluruh studi dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol),

⁵⁴ Pasal 42 ayat (3) huruf a Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

⁵⁵ Pasal 42 ayat (3) huruf b Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

⁵⁶ Pasal 33 huruf a Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan

⁵⁷ Pasal 33 huruf b Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

- diberikan surat peringatan pertama dan diberikan waktu penyelesaian studi selama 1 (satu) semester;
- b. Mahasiswa yang sampai akhir semester 5 (lima) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan surat peringatan kedua dan diberi waktu penyelesaian studi selama 2 (dua) semester;
 - c. Mahasiswa yang sampai akhir semester 7 (tujuh) belum menyelesaikan seluruh kegiatan belajar dengan IPK paling rendah 3,00 (tiga koma nol nol), diberikan surat peringatan ketiga dan diberi waktu penyelesaian studi selama 1 (satu) semester; dan
 - d. dalam hal Mahasiswa tidak dapat mencapai kemajuan studi sebagaimana dimaksud pada angka 3, tidak diperkenankan melanjutkan studi dan diminta mengundurkan diri atau dinyatakan drop-out.

E. Standar Kelulusan

Mahasiswa Program Studi Magister Kenotariatan dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00, tidak boleh ada nilai D dan E, serta menyelesaikan tugas akhir.⁵⁸ Capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi antara lain mahasiswa mendapatkan nilai minimal B untuk mata kuliah TPA I, TPA II, TPA III, Akta Tanah, dan Tesis, sedangkan kriteria kelulusan adalah:⁵⁹

1. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai IPK 3,00 sampai dengan 3,50;
2. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai IPK 3,51 sampai dengan 3,75;
3. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat *Cumlaude* apabila mencapai IPK 3,76 sampai dengan 3,85;
4. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat *Magna Cumlaude* apabila mencapai IPK 3,86 sampai dengan 3,95;
5. Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat *Summa Cumlaude* apabila mencapai IPK 3,96 sampai dengan 4,00.

Predikat kelulusan dengan pujian (*cumlaude*, *magna cumlaude*, dan *summa cumlaude*) diberikan kepada lulusan yang memenuhi syarat sebagai berikut:⁶⁰

1. Memiliki masa studi paling lama 2,5 (dua koma lima) tahun;

⁵⁸ Pasal 47 huruf b Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan

⁵⁹ Pasal 50 ayat (3) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan

⁶⁰ Pasal 50 ayat (4) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

2. Mahasiswa yang mengulang mata kuliah untuk melakukan perbaikan nilai maupun mengulang mata kuliah melalui semester antara dapat dilakukan untuk maksimal 2 (dua) mata kuliah; dan
3. Tidak pernah melanggar peraturan internal UGM terkait tata perilaku Mahasiswa serta peraturan perundang-undangan.

Berikut ketentuan lanjutan mengenai predikat kelulusan:

1. Predikat kelulusan *magna cumlaude* diberikan kepada lulusan yang memenuhi syarat di atas serta memiliki manuskrip yang telah diterima (*accepted*) minimal dalam jurnal nasional terakreditasi pada peringkat SINTA 1 sampai dengan SINTA 2.⁶¹
2. Predikat kelulusan *summa cumlaude* diberikan kepada lulusan yang memenuhi syarat di atas serta memiliki manuskrip yang telah diterima (*accepted*) minimal dalam jurnal internasional terindeks pada pangkalan data internasional.⁶²
3. Dalam hal Mahasiswa telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud di atas namun tidak memiliki:
 - a. manuskrip yang telah diterima (*accepted*) minimal dalam jurnal nasional terakreditasi pada peringkat SINTA 1 sampai dengan SINTA 2; atau
 - b. manuskrip yang telah diterima (*accepted*) minimal dalam jurnal internasional terindeks pada pangkalan data internasional;maka mendapatkan predikat kelulusan *Cumlaude*.⁶³

Kelulusan mahasiswa ditentukan pada rapat yudisium yang diselenggarakan setiap akhir bulan. Mahasiswa melakukan pendaftaran yudisium melalui *google form* dengan *link* berikut <https://bit.ly/PendaftaranYudisiumMKnUGM> dengan melengkapi persyaratan berupa:

1. Scan Asli Ijazah S1
2. Scan Asli KTP
3. Scan Asli Lembar Persetujuan Revisi Tesis
4. Lembar Intisari dan Abstrak Tesis

Hasil dari rapat yudisium berupa surat keputusan yudisium yang dapat dipergunakan sebagai keterangan lulus bagi mahasiswa serta pendaftaran wisuda. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus pada bulan Januari atau pada bulan Juli yang bertepatan dengan pembayaran UKT, dibebaskan dalam pembayaran UKT semester selanjutnya.

Wisuda Program Studi Magister Kenotariatan diselenggarakan sesuai dengan Kalender Akademik Pascasarjana UGM yang diselenggarakan pada bulan Januari, April, Juli dan Oktober. Adapun teknis pendaftaran dilakukan secara *online* melalui

⁶¹ Pasal 50 ayat (5) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

⁶² Pasal 50 ayat (6) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

⁶³ Pasal 50 ayat (9) Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 23 Tahun 2024 tentang Pendidikan.

Simaster UGM. Tahapan dan tata cara pendaftaran wisuda dapat diakses melalui *link* <https://akademik.ugm.ac.id/category/wisuda/>. Hal-hal yang perlu diketahui antara lain:

- a. Calon wisudawan/wati melakukan pemutakhiran nomor telepon (HP) dan email non UGM pada menu **pengaturan**, sub menu **data akun** SIMASTER;
- b. Calon wisudawan/wati memeriksa data pokok pada SIMASTER dan menyetujui apabila data sudah sesuai, melalui menu: Akademik Kemahasiswaan- Akademik-Data Mahasiswa-Data PDDikti;
- c. Calon wisudawan/wati melihat dan membandingkan data transaksi akademik antara SIMASTER dengan PDDikti melalui menu: Akademik Kemahasiswaan- Akademik-Data Mahasiswa-KHS Simaster-KHS PDDikti. Apabila terdapat perbedaan data Kode dan Nama Mata kuliah, Jumlah SKS, dan Nilai, calon wisudawan/wati dapat menghubungi Tenaga Kependidikan Program Studi;
- d. Memilih menu **akademik**, sub menu **yudisium** dan melengkapi biodata untuk keperluan penulisan ijazah, mengunggah scan dokumen ijazah terakhir, scan KTP atau paspor (bagi WNA), foto berwarna, dan dokumen pendukung perubahan data diri (jika ada);
- e. Melengkapi persyaratan antara lain:
 - 1) Mengisi data untuk keperluan Kartu Alumni GAMA *Co-Brand* dan *Exit Survey*, dapat dilakukan secara **on-line** melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> pada menu alumni, sub menu kartu GAMA *Co-Brand*.
 - 2) Mengisi data *Exit Survey*, dapat dilakukan secara **on-line** melalui laman <https://simaster.ugm.ac.id> menu survei.
 - 3) Mengunggah file **VERSI FINAL Tesis** sesuai ketentuan.
- f. Memilih periode yudisium sesuai SK yudisium yang dikirimkan oleh Program Studi;
- g. Melakukan pengecekan dan persetujuan isian data ijazah dengan klik **preview ijazah**;
- h. Memilih periode Wisuda dengan klik **Daftar Wisuda**. Calon wisudawan/wati hanya boleh melewati 2 periode wisuda sejak menerima SK Yudisium;
- i. Mengunggah foto untuk proses Ijazah sesuai ketentuan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

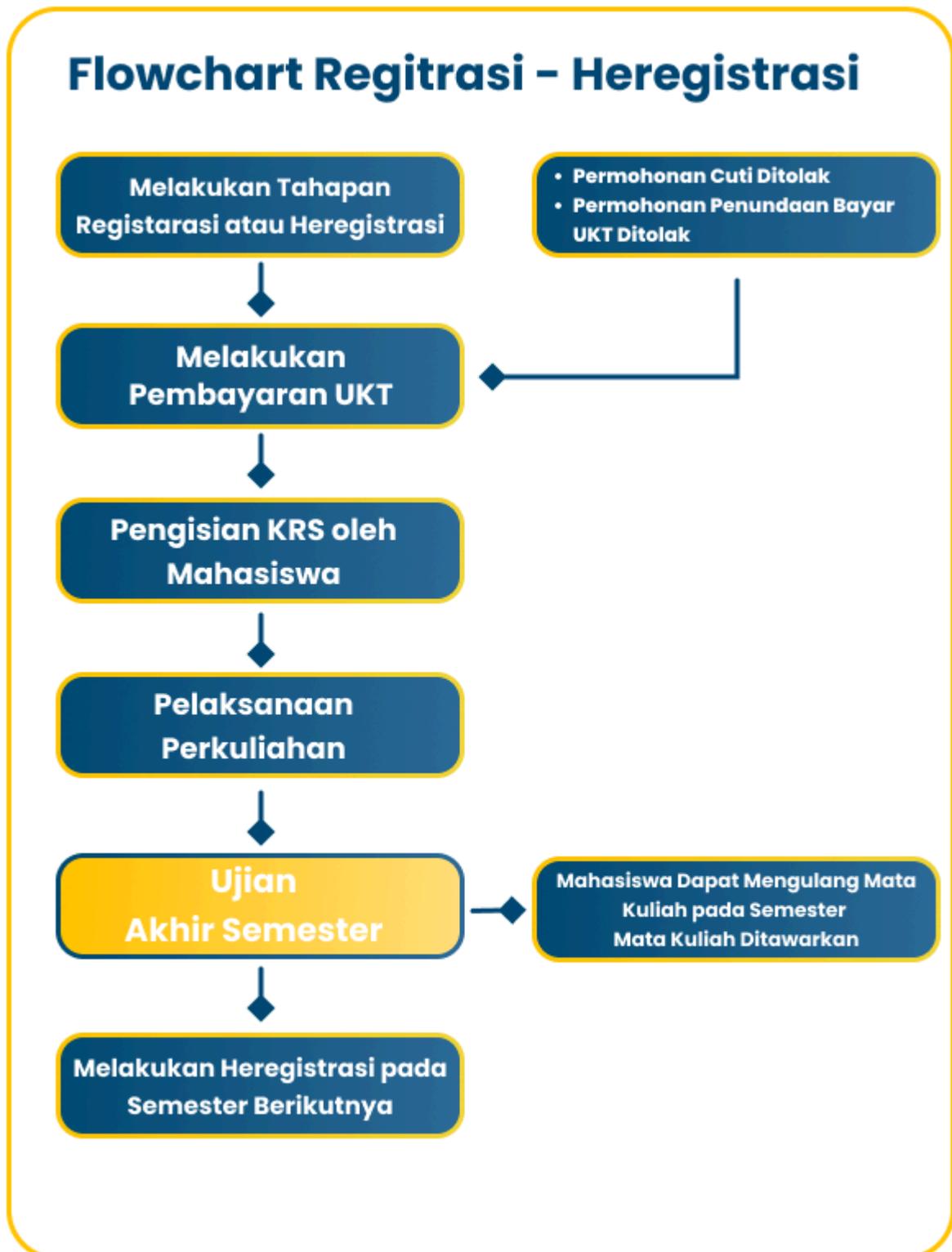
Lampiran 1 *Informasi Link Mahasiswa*

Pengajuan persuratan mahasiswa seperti surat izin pra/penelitian, keterangan kuliah dan sebagainya melalui *website* Eviden. Dimohon untuk registrasi akun terlebih dahulu melalui *website* Eviden. Untuk akses *website* EVIDEN hanya bisa diakses menggunakan jaringan UGM. Jika di luar kampus maka bisa menggunakan VPN UGM. Akses Eviden melalui link <http://ugm.id/eviden>
Tutorial Akses Eviden dapat dilihat pada link <http://ugm.id/panduaneviden>
Tonton Panduan Eviden melalui <http://ugm.id/videoeviden>
Tutorial *install* VPN UGM <http://ugm.id/VPNUGM>

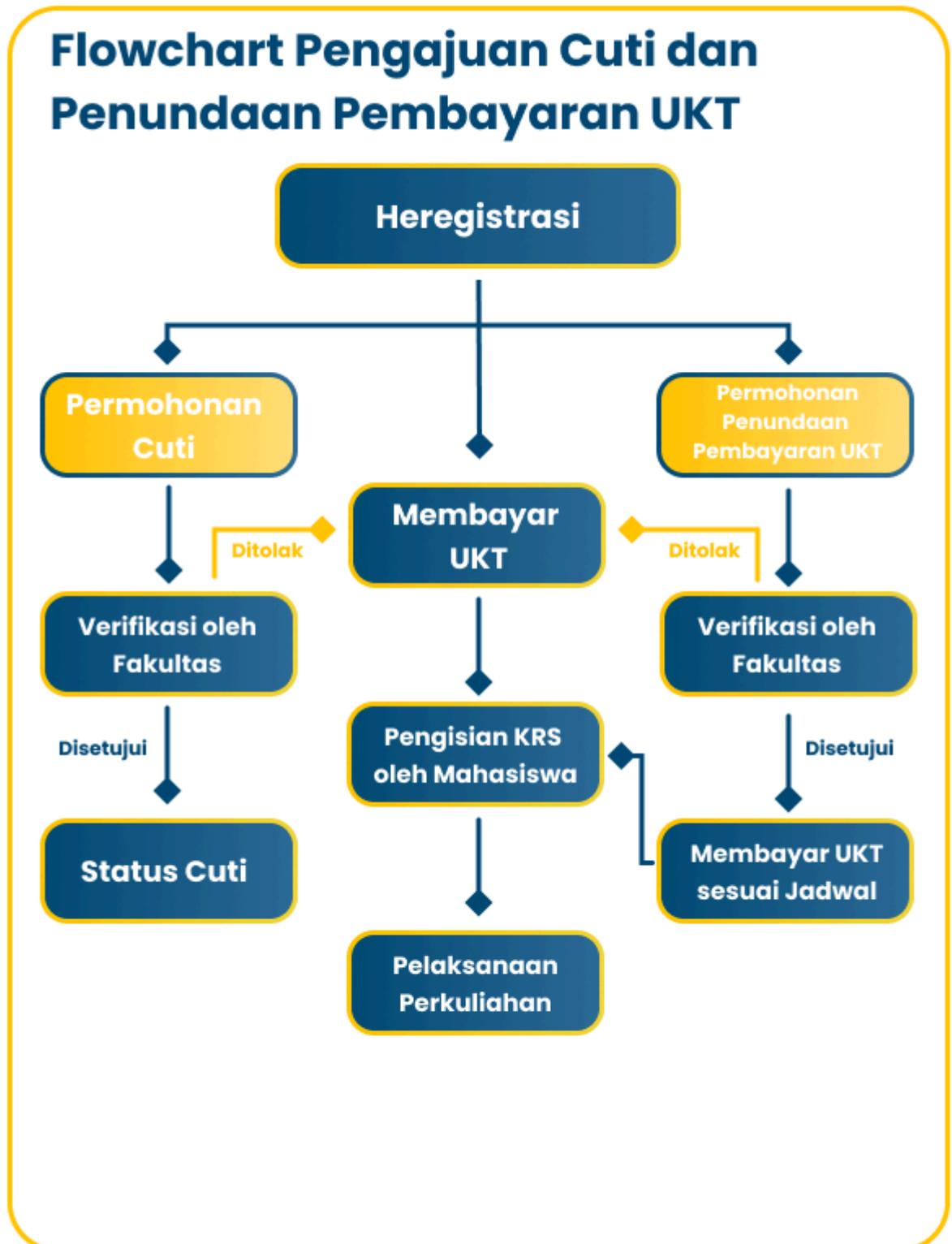
Form yang diperlukan mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran di Program Studi Magister Kenotariatan, dapat diakses melalui link <http://ugm.id/formmkn>

Lampiran 2 Flowchart

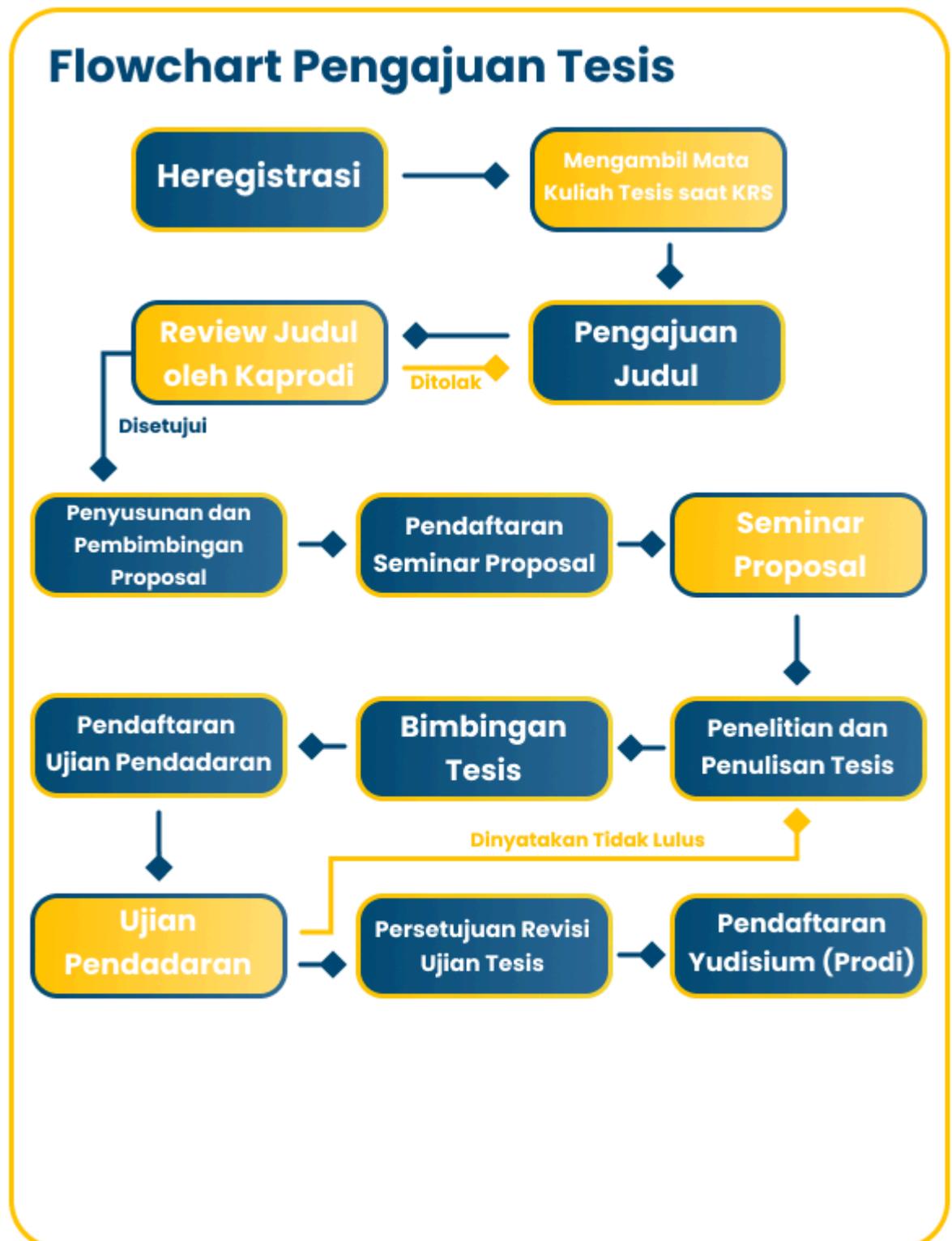
a. Flowchart Registrasi – Heregistrasi



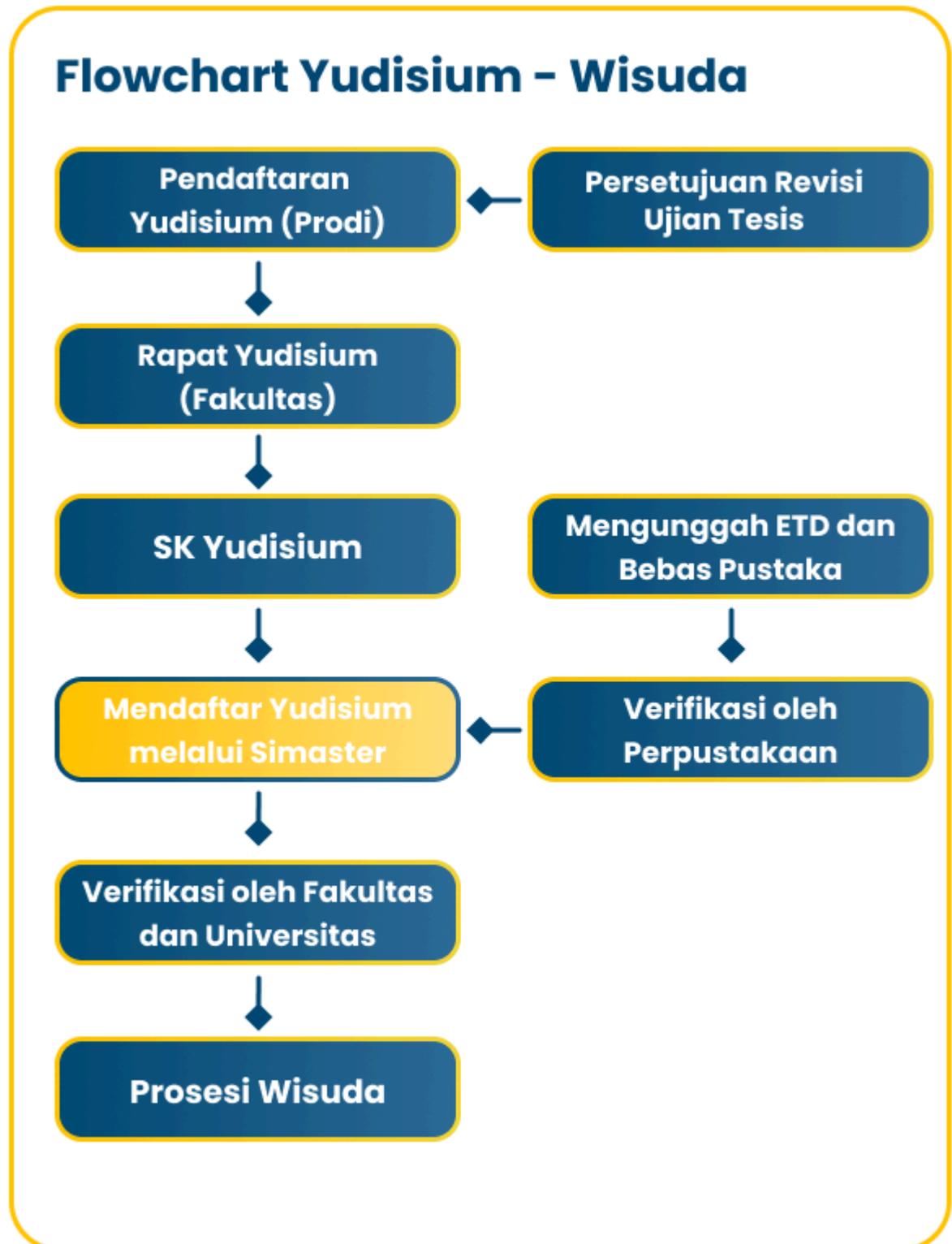
b. Flowchart Pengajuan Cuti dan Penundaan Pembayaran UKT



c. Flowchart Pengajuan Tesis



d. *Flowchart* Yudisium – Wisuda



Contact Center



notariat@ugm.ac.id



+62 851-5708-2554



law.ugm.ac.id/magister-notariat/



@notariatlaw.ugm



Jl. Sosio Yusticia Bulaksumur No.1, Karang
Malang, Caturtunggal, Depok, Sleman, DIY