



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MULAWARMAN
FAKULTAS HUKUM**

Jalan Sambaliung Kampus Gunung Kelua Samarinda 75119
Telepon (0541) 7774145 Fax. (0541) 7774144
Laman : <http://www.fhunmul.ac.id>, Email: fhunmul@gmail.com

**PERATURAN
DEKAN FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Nomor : 3 /DT/2012

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENDIDIKAN
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN**

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan proses pendidikan pada Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman, maka perlu disusun ketentuan Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman;

b. bahwa sesuai hasil rapat senat Fakultas Hukum Universitas Mulawarman telah dibahas dan disetujui ketentuan Petunjuk Pelaksanaan Pendidikan Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman untuk ditetapkan dalam Peraturan Dekan;

c. bahwa sehubungan dengan pertimbangan pada huruf a dan tersebut di atas, maka perlu ditetapkan Peraturan Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.

Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

3. Undang-undang RI Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;

4. Undang-undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;

7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

8. Keputusan Presiden RI Nomor 65 tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Mulawarman;

9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 0177/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;

Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI

10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 234/U/1999 tentang Pendirian Perguruan Tinggi;
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 091/O/2004 tentang Statuta Universitas Mulawarman Tahun 2004;
15. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional RI Nomor 1273/D/T/K-N/2009 tentang Perpanjangan Ulang Ijin Penyelenggaraan Program Studi Ilmu Hukum Strata 1 (S-1) pada Universitas Mulawarman;
17. Keputusan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 194/OT/2005 tentang Peningkatan Program Studi Ilmu Hukum Menjadi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman;
17. Keputusan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 227/PP/2002 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Mulawarman;
18. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 1003/DT/2012 tentang Peraturan Akademik Universitas Mulawarman Tahun 2012;
19. Keputusan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 630/KP/2009 tentang Pemberhentian Dekan Periode 2005-2009 dan Pengangkatan Dekan Periode 2009-2013 Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENDIDIKAN PROGRAM STUDI ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS MULAWARMAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Rektor adalah Rektor Universitas Mulawarman.
2. Dekan adalah Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.
3. Universitas adalah Universitas Mulawarman.
4. Fakultas adalah Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.
5. Civitas Akademika adalah seluruh unsur mahasiswa, staf administrasi, dosen serta pimpinan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.
6. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja Dosen, hasil studi dan beban penyelenggaraan pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.

7. Satu tahun akademik adalah satuan waktu yang terdiri atas dua semester yaitu semester gasal dan semester genap.
8. Satu semester adalah satuan waktu yang menyatakan lama penyelenggaraan suatu program pendidikan yang setara dengan 18 (delapan belas) minggu kerja yang meliputi 16 (enam belas) minggu kegiatan pendidikan efektif dan sisanya untuk kegiatan evaluasi dan minggu tenang.
9. Semester Pendek (SP) adalah pelaksanaan perkuliahan yang dilaksanakan antara semester genap dan semester ganjil dengan Jumlah pertemuan kelas sama dengan jumlah pertemuan kelas pada semester reguler.
10. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan belajar atau kemampuan akademik mahasiswa didasarkan pada nilai bobot rata-rata pada semester tertentu.
11. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil perhitungan rata-rata IP seluruh semester yang digunakan sebagai ukuran kemampuan akademik mahasiswa selama masa studi pada Fakultas.
12. Konsentrasi adalah pengelompokan mata kuliah sesuai dengan minat, kemampuan mahasiswa serta penulisan hukum yang akan disusun.
13. Uang Kuliah (UK) adalah Jumlah biaya pendidikan yang besarnya ditentukan berdasarkan seluruh pembiayaan selama melaksanakan studi di Universitas Mulawarman
14. Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen tetap yang ditugasi untuk membantu mahasiswa mengembangkan potensinya sehingga memperoleh hasil yang optimal dan dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan waktu yang ditentukan.
15. Cuti akademik adalah cuti kegiatan akademik seorang mahasiswa untuk satu semester atau selama-lamanya dua semester selama masa studi dan tidak dihitung sebagai masa studi.
16. Yudisium adalah prosesi pemberian predikat kelulusan yang diberikan kepada seorang mahasiswa yang telah menyelesaikan Program Sarjana berdasarkan pada prestasi akademik yang telah dicapai selama mengikuti pendidikan di Universitas Mulawarman.
17. Wisuda adalah upacara khusus penyerahan ijazah yang dilaksanakan oleh Universitas Mulawarman kepada lulusan yang telah menyelesaikan studinya.

BAB II KURIKULUM

Pasal 2 Kompetensi Lulusan

Pendidikan Sarjana (S1) Program Studi Ilmu hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi sebagai berikut :

- a. Memahami dasar-dasar ilmu hukum dan perkembangannya serta mampu menerapkannya untuk memecahkan masalah-masalah hukum lokal, nasional maupun internasional.
- b. Menguasai kemahiran pengembangan, penyusunan dan penerapan hukum dalam memecahkan masalah-masalah hukum nasional maupun internasional.
- c. Memahami sistem hukum dan sosiologi hukum indonesia.
- d. Memahami etika dan tanggung jawab profesi hukum.

Pasal 3
Beban Studi

Beban studi Jenjang Pendidikan Sarjana (S1) Program Studi Ilmu hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman berkisar 144-160 SKS sesuai kurikulum yang berlaku di Program Studi Ilmu hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman

Pasal 4
Masa Studi

- 1) Masa Studi Jenjang Pendidikan Sarjana (S1) Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman dijadwalkan antara 7-8 semester yang dapat diselesaikan dalam jangka waktu selama-lamanya 14 semester
- 2) Apabila masa studi yang telah ditetapkan dalam pasal ini tidak dapat dipenuhi maka mahasiswa yang bersangkutan akan diberhentikan dari Universitas Mulawarman.

BAB III
ADMINISTRASI AKADEMIK

Pasal 5
Penerimaan Mahasiswa

- 1) Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan oleh universitas melalui 3 (tiga) sistem/jalur
 - a. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri, jalur undangan dan jalur ujian tulis;
 - b. Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri;
 - c. Seleksi Program Kerjasama dan Program Khusus.
- 2) Penerimaan mahasiswa program kerjasama dan program khusus dijangar oleh fakultas, diproses oleh BAAK, dan disahkan oleh Rektor
- 3) Penerimaan mahasiswa pindahan dari program studi ilmu hukum pada perguruan tinggi lain mengikuti ketentuan penerimaan mahasiswa pindahan yang berlaku di universitas

Pasal 6
Registrasi

- 1) Untuk dapat mengikuti kegiatan pendidikan, setiap mahasiswa wajib :
 - a. membayar Uang Kuliah (UK) melalui bank yang ditunjuk yang besarnya ditentukan melalui Surat Keputusan Rektor
 - b. melakukan registrasi akademik
 - c. menyusun Rencana Studi (KRS)
- 2) masa Pembayaran UK, Registrasi akademik dan penyusunan rencana studi mengikuti kalender akademik universitas

Pasal 7
Uang Kuliah

- 1) setiap mahasiswa wajib membayar UK pada waktu yang ditentukan mengikuti kalender akademik universitas
- 2) Mahasiswa yang belum mampu membayar UK dapat mengajukan penundaan pembayaran.

- 3) Mahasiswa yang tidak membayar UK tidak diperkenankan melakukan pendaftaran ulang dan tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik, maupun menggunakan fasilitas di lingkungan Universitas Mulawarman.

Pasal 8 **Rencana Studi**

- 1) Rencana Studi disusun pada waktu yang ditentukan mengikuti kalender akademik universitas
- 2) Rencana Studi disusun sesuai struktur kurikulum dengan bimbingan dan persetujuan Pembimbing Akademik dan diverifikasi Ketua Program Studi
- 3) Mata Kuliah dan beban studi yang disusun dalam rencana studi untuk mahasiswa semester 1 dan 2 mengikuti paket yang ditetapkan dalam kurikulum
- 4) Mata Kuliah dan beban studi yang disusun dalam rencana studi untuk mahasiswa semester 3 dan selanjutnya didasarkan pada Indeks Prestasi (IP) pada KHS semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut :

IP Semester sebelumnya	Jumlah SKS maksimum semester berikutnya
$IP < 1,50$	12
$1,50 \leq IP < 1,66$	13
$1,66 \leq IP < 1,82$	14
$1,82 \leq IP < 2,00$	15
$2,00 \leq IP < 2,16$	16
$2,16 \leq IP < 2,32$	17
$2,32 \leq IP < 2,50$	18
$2,50 \leq IP < 2,66$	19
$2,66 \leq IP < 2,82$	20
$2,82 \leq IP < 3,00$	21
$3,00 \leq IP < 4,00$	22-24

- 5) mahasiswa yang berhalangan dalam penyusunan KRS dapat menguasakan kepada mahasiswa lain dengan surat kuasa.
- 6) Mahasiswa yang tidak mengisi KRS, tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik

Pasal 9 **Cuti Akademik**

- 1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk meninggalkan sementara kegiatan akademik (cuti akademik) dalam satu semester dan paling lama dua semester dengan tetap membayar SPP
- 2) Jangka waktu cuti tidak diperhitungkan dalam masa studi

BAB IV PROSES BELAJAR MENGAJAR

Pasal 10 Proses Belajar Mengajar

- 1) Kegiatan pembelajaran disusun, direncanakan, dan dilaksanakan satuan kredit semester
- 2) satu SKS per minggu, terdiri atas:
 - a. Tatap muka terjadwal selama 50 menit;
 - b. Tugas terstruktur selama 60 menit;
 - c. Tugas mandiri selama 60 menit;
- 3) Materi pengajaran didasarkan pada Silabus dan Satuan Acara Pengajaran (SAP) yang disusun pada setiap semester.
- 4) Materi pengajaran disampaikan melalui kuliah tatap muka, e-learning, praktek, kuliah lapangan, seminar, diskusi dan atau metode lainnya mengacu kepada metode Pelatihan Peningkatan Keterampilan Dasar Teknik Instruksional (PEKERTI) dan Applied Approach (AA) dengan pendekatan Student Centered Learning (SCL).
- 5) Perkuliahan wajib dilaksanakan di kampus Fakultas Hukum Universitas Mulawarman atau di tempat lain yang ditunjuk oleh Fakultas.
- 6) Mahasiswa yang meninggalkan perkuliahan sementara kurang dari satu semester karena sakit atau berhalangan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, diharuskan mengajukan pemberitahuan kepada Pembantu Dekan I dan dosen pada mata kuliah yang diikuti dengan melampirkan bukti yang sah.
- 7) Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir perkuliahan.
- 8) Dosen wajib mengisi dan menandatangani Lembar Monitoring Perkuliahan.
- 9) Tata laksana, administrasi proses perkuliahan dan evaluasi pembelajaran mengacu pada peraturan yang berlaku.

Pasal 11 Ujian Mata Kuliah

- 1) Ujian Mata Kuliah dilaksanakan di kampus Fakultas Hukum Universitas Mulawarman atau di tempat lain yang ditunjuk oleh Fakultas
- 2) Setiap mahasiswa wajib mengikuti minimal 80 % kehadiran untuk dapat mengikuti Ujian semester
- 3) Perlengkapan ujian yang dibawa sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh dosen pembina mata kuliah.
- 4) Mahasiswa harus membawa Kartu Rencana Ujian (KRU).
- 5) Mahasiswa peserta ujian wajib menandatangani Daftar Peserta Ujian.
- 6) Dosen pengajar mata kuliah wajib hadir pada saat mata kuliahnya diujikan.
- 7) Pembantu Dekan I dapat meminta dosen pengajar mata kuliah bersangkutan untuk memberi kesempatan ujian susulan bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian maksimal 1 (satu) minggu setelah jadwal ujian.

Pasal 12 Kewajiban Dosen

- 1) Seorang pengajar bertanggung jawab dalam melaksanakan perkuliahan suatu mata kuliah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu dengan :
 - a. Menyusun/mengevaluasi SAP dan Silabus sebelum perkuliahan dimulai

- b. Menyerahkan SAP dan Silabus kepada Ketua Program Studi
 - c. Mensosialisasikan SAP dan Silabus kepada mahasiswa di awal perkuliahan
 - d. menyusun bahan ajar berupa buku ajar atau diktat.
 - e. Menjalankan proses perkuliahan sesuai jadwal perkuliahan dan Kalender Akademik
 - f. Menyampaikan terkait perubahan dan atau penggantian jadwal perkuliahan sesuai kesepakatan dengan mahasiswa ke Sub bagian Akademik fakultas
 - g. Mengevaluasi kompetensi mahasiswa melalui tugas, kuis dan ujian semester
 - h. Menilai lembar jawaban mahasiswa dan menyerahkan hasilnya kepada bagian akademik.
 - i. Memasukan nilai melalui portal akademik dan menyerahkan Daftar Presensi Ujian (DPU) mata kuliah yang diasuhnya ke Sub Bagian akademik Fakultas paling lambat satu minggu setelah diujikan.
- 2) Pelaksanaan SAP dan proses belajar mengajar dimonitoring oleh pimpinan fakultas melalui Unit Gugus Penjaminan Mutu.

Pasal 13 **Kewajiban Mahasiswa**

- 1) Membayar UK, menyelesaikan registrasi dan penyusunan rencana studi
- 2) Mengikuti perkuliahan sesuai jadwal perkuliahan dengan baik
- 3) Menggunakan pakaian yang pantas, berkerah dan menggunakan sepatu
- 4) Tidak makan, minum dan merokok di dalam ruangan kelas
- 5) Wajib mengikuti perkuliahan minimal 80% jumlah pertemuan dalam satu semester

Pasal 14 **Prestasi Angka Mutu, Nilai Huruf dan Nilai Bobot**

Ketentuan Prestasi Angka Mutu, Nilai Huruf dan Nilai Bobot mengikuti ketentuan yang berlaku di Universitas Mulawarman

Pasal 15 **Pemberian Nilai Mata Kuliah**

- 1) Nilai untuk satu mata kuliah ditentukan berdasarkan nilai tugas dan atau kuis (kuis pertama dan kuis kedua) serta nilai ujian akhir semester pada semester berjalan.
- 2) Kuis pertama mencakup materi kuliah selama 6 minggu pertama (30% bagian pertama dari mata kuliah) dan kuis kedua yang mencakup materi kuliah selama 6 minggu kedua (30% bagian kedua mata kuliah) diselenggarakan oleh dosen mata kuliah yang bersangkutan sedangkan ujian akhir semester yang mencakup materi kuliah selama satu semester diselenggarakan oleh fakultas sesuai dengan Kalender Akademik Universitas.
- 3) Angka mutu akhir mata kuliah didasarkan pada 20% (dua puluh persen) angka mutu kuis pertama, 30% (tiga puluh persen) angka mutu kuis kedua dan 50% (lima puluh persen) angka mutu ujian.
- 4) Angka mutu tiap pekerjaan mahasiswa terdiri dari tugas dan atau kuis, Ujian akhir semester adalah dari 0 (nol) sampai 100 (seratus).
- 5) Apabila angka mutu praktikum bagi seorang mahasiswa < 40, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus mata kuliah yang bersangkutan.
- 6) Nilai akhir (angka mutu) suatu mata kuliah wajib diumumkan

Pasal 16 **Indeks Prestasi**

- 1) Penilaian keberhasilan seseorang mahasiswa didasarkan pada nilai bobot rata-rata atau yang biasanya disebut Indeks Prestasi (IP).
- 2) Indeks Prestasi dibedakan atas Indeks Prestasi Semester yang berjalan (IP semester) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IP Kumulatif).
- 3) Ketentuan penghitungan Indeks Prestasi (IP) mengikuti ketentuan yang berlaku di Universitas Mulawarman

Pasal 17 **Evaluasi Keberhasilan Studi**

- 1) Evaluasi Keberhasilan Studi mahasiswa dilakukan oleh fakultas pada akhir tahun pertama, akhir tahun kedua, akhir tahun ketiga dan akhir masa studi.
- 2) Evaluasi Keberhasilan Studi mahasiswa dilakukan untuk menentukan apakah seorang mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi bila memenuhi persyaratan:
 - a. Telah lulus mata kuliah minimal 24 SKS dengan IPK minimal 2,00 (pada akhir tahun pertama)
 - b. Telah lulus mata kuliah minimal 48 SKS dengan IPK minimal 2,00 (pada akhir tahun kedua)
 - c. Telah lulus mata kuliah minimal 72 SKS dengan IPK minimal 2,00 (pada akhir tahun ketiga)
- 3) Mahasiswa yang gagal memenuhi persyaratan kemajuan studi minimal sebagaimana dipersyaratkan, diberikan peringatan dan kesempatan untuk memperbaiki kemajuan studinya selama dua semester dengan pendampingan khusus oleh program studi.
- 4) Bila setelah dua semester masih tidak memenuhi persyaratan kemajuan studi minimal, maka kepada mahasiswa bersangkutan diberikan 3 (tiga) pilihan, yaitu :
 - a. Mengundurkan diri secara sukarela
 - b. Mengajukan permohonan pindah ke perguruan tinggi lain
 - c. Diberhentikan.
- 5) Evaluasi Keberhasilan Studi dilaksanakan oleh fakultas pada setiap akhir semester genap dan dilaporkan kepada Rektor Universitas Mulawarman.
- 6) Persyaratan kelulusan Program Studi ilmu hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman adalah :
 - a. telah menyelesaikan semua mata kuliah yang ditetapkan pada kurikulum program studi dengan $IPK \geq 2,00$ tanpa ada nilai huruf E.
 - b. telah lulus ujian Ujian Pendadaran.
 - c. menyelesaikan persyaratan lain yang ditetapkan oleh fakultas.

Pasal 18 **Pemilihan Konsentrasi**

- 1) Konsentrasi pada Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman adalah Konsentrasi Hukum Agraria, Konsentrasi Konsentrasi Hukum Bisnis, dan Konsentrasi Hukum Lingkungan.
- 2) Mahasiswa dapat memilih dan memprogramkan mata kuliah konsentrasi dengan syarat :
 - a. Telah lulus minimal 54 SKS dengan IPK minimal 2,00
 - b. Telah lulus mata kuliah prasyarat konsentrasi dengan nilai huruf paling rendah C.
 - c. Mata kuliah pra syarat konsentrasi:

- a) Hukum Agraria untuk Konsentrasi Hukum Agraria
 - b) Hukum Dagang untuk Konsentrasi Hukum Bisnis
 - c) Hukum Lingkungan untuk Konsentrasi Hukum Lingkungan.
 - d. Mengisi formulir pernyataan pemilihan konsentrasi.
- 3) Pemilihan konsentrasi oleh mahasiswa dilakukan 1 (satu) kali selama masa studi.

Pasal 19 **Semester Pendek**

- 1) Penyelenggaraan Semester Pendek disesuaikan dengan kebutuhan fakultas setiap tahunnya dan ditetapkan melalui keputusan Dekan.
- 2) Penyelenggaraan Semester Pendek mengikuti kalender akademik universitas
- 3) Biaya penyelenggaraan semester pendek dibebankan kepada mahasiswa peserta semester pendek yang besarnya ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor.
- 4) Mahasiswa dapat memprogramkan mata kuliah pada Semester Pendek dengan ketentuan :
 - a. Mata kuliah tersebut pernah ditempuh sebelumnya
 - b. Mendapatkan nilai C, D, E atau tidak ada nilai pada mata kuliah tersebut
 - c. Beban seluruh Mata kuliah yang diprogramkan maksimal 10 SKS.
- 5) Penetapan mata kuliah yang diselenggarakan pada semester pendek didasarkan pada hasil penjarangan mata kuliah semester pendek dengan peserta minimal 10 mahasiswa.
- 6) Dosen Pengajar pada semester pendek adalah dosen pengajar mata kuliah yang sama pada semester reguler, kecuali dosen yang bersangkutan tidak bersedia untuk mengajar, maka dapat dialihkan kepada dosen yang lain
- 7) Jumlah pertemuan kelas mata kuliah semester pendek minimal 14 (empat belas) kali pertemuan kelas tidak termasuk kuis dan ujian
- 8) Mahasiswa wajib mengikuti minimal 80 % (delapan puluh persen) dari pertemuan kelas.
- 9) Ujian mata kuliah semester pendek diselenggarakan oleh masing-masing dosen pengajar mata kuliah
- 10) Pemberian nilai dalam mata kuliah semester pendek mengikuti ketentuan yang berlaku dengan Nilai akhir maksimal B (79,99)

BAB V **PEMBIMBING AKADEMIK**

Pasal 20 **Pembimbing Akademik**

- 1) Persyaratan menjadi Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen tetap Universitas Mulawarman yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil dengan serendah-rendahnya Asisten Ahli (Golongan III/a)
- 2) Tugas dan kewajiban PA adalah sebagai berikut:
 - a. Membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi, pemilihan mata kuliah dan banyaknya kredit SKS yang dapat diambil pada setiap semester;
 - b. Mendorong mahasiswa untuk belajar secara disiplin serta lebih mengenal kemampuan dan potensi dirinya;
 - c. Melakukan evaluasi dan memberikan peringatan kepada mahasiswa bimbingan yang menurun prestasinya;
 - d. Memberikan saran dan pertimbangan lain untuk kepentingan studi mahasiswa.
 - e. Menyerahkan rekapitulasi kendali pembimbingan akademik mahasiswa

- bimbingannya setiap semester kepada ketua program studi.
- 3) Setiap PA wajib berada di tempat tugas pokoknya pada saat pengisian dan perbaikan KRS, Bilamana PA tidak dapat melaksanakan tugasnya tepat waktu, maka tugasnya digantikan oleh Ketua/Sekretaris Program Studi.
 - 4) Pembimbing Akademik bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 21

Kuliah Kerja Nyata Non-Reguler

Program Kuliah Kerja Nyata Non-Reguler (KKN Non-Reguler) Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Mulawarman adalah kegiatan terstruktur dengan memadukan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh mahasiswa di luar kampus.

Pasal 22

KKN Non-Reguler merupakan kegiatan intrakurikuler dengan beban 3 Satuan Kredit Semester (SKS) dan menjadi salah satu syarat program sarjana ilmu hukum.

Pasal 23

- 1) KKN Non-Reguler dilaksanakan diluar kampus dalam jangka waktu 35 hari pada masa peralihan Tahun Akademik.
- 2) Mahasiswa dapat mengikuti KKN Non-Reguler dengan syarat telah lulus mata kuliah ≥ 96 SKS dengan IPK $\geq 2,00$ dan, termasuk mata kuliah yang sedang diprogramkan pada semester berjalan.
- 3) Program KKN Non-Reguler dilaksanakan menggunakan dana yang bersumber dari mahasiswa yang besarnya ditentukan oleh Rektor Universitas Mulawarman.

Pasal 24

KKN Non-Reguler terdiri dari dua jenis :

- 1) KKN Tematik, yakni dengan kegiatan dilapangan dengan tema tertentu yang sesuai dengan disiplin ilmu hukum disertai dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 2) KKN Profesi, yakni dengan kegiatan magang untuk mempelajari fungsi dan mekanisme kerja profesi tertentu dibidang hukum sehingga memiliki wawasan dan pengetahuan yang luas dan dapat mempersiapkan diri dalam menjalani profesi tersebut.

Pasal 25

- 1) KKN Tematik adalah kegiatan KKN Non-Reguler dengan tema tertentu yang sesuai dengan disiplin ilmu hukum disertai dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Setiap Kelompok KKN Tematik terdiri dari 5 - 7 mahasiswa peserta KKN.
- 3) Setiap Kelompok KKN Tematik wajib memiliki Posko KKN di wilayah Kecamatan/Kelurahan yang berfungsi sebagai pusat informasi kegiatan KKN dan sarana untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan disiplin ilmu hukum.
- 4) Setiap kelompok KKN Tematik wajib menyusun program kerja sesuai dengan tema yang diajukan dan disahkan oleh DPL, pimpinan instansi/wilayah setempat.
- 5) Program Kerja mahasiswa KKN Tematik dikelompokkan menjadi 2 Program :
 - a. Program kerja KKN tematik;

- b. Program kerja pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Ketentuan Program kerja KKN Tematik:
 - a. Bentuk, tujuan serta manfaat kegiatan;
 - b. Target dan lokasi kegiatan;
 - c. Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan;
 - d. Kontribusi pemecahan masalah;
 - e. Pertanggungjawaban keuangan.
 - 7) Supervisi lapangan dilakukan oleh DPL yang ditugaskan oleh Dekan untuk mengevaluasi kegiatan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan serta permasalahan yang dihadapi oleh peserta KKN Tematik.
 - 8) Pada akhir pelaksanaan KKN Tematik, setiap kelompok KKN Tematik wajib menyusun :
 - a. Laporan hasil KKN Tematik
Laporan mengenai hasil KKN Tematik yang telah dijalankan, yang berisi tentang kondisi umum, analisis terhadap permasalahan, upaya pemecahan masalah yang telah dilakukan dan hasilnya serta rekomendasi yang diajukan.
 - b. Laporan pelaksanaan kegiatan
Laporan pelaksanaan kegiatan kelompok yang berisikan tentang kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan selama kurun waktu pelaksanaan KKN Tematik dengan melampirkan:
 - a) Daftar kegiatan harian kelompok;
 - b) Absensi harian kelompok.
 - 9) Setiap kelompok wajib menyerahkan Laporan Hasil KKN Tematik, Laporan pelaksanaan kegiatan, sebanyak 2 eksemplar untuk seminar KKN selambat-lambatnya dua minggu setelah berakhirnya masa pelaksanaan KKN.
 - 10) Seminar KKN Tematik dilaksanakan berkelompok sesuai jadwal dan tempat seminar KKN Tematik ditentukan oleh Panitia KKN.
 - 11) Seminar KKN Tematik dilaksanakan oleh Majelis Penguji Seminar KKN Tematik yang terdiri dari dua dosen yang ditugaskan oleh Dekan untuk menguji pada seminar KKN Tematik.
 - 12) Komponen penilaian bagi setiap mahasiswa peserta KKN Tematik meliputi :
 - a. Perilaku mahasiswa, meliputi moral, etika, sikap, dan tingkah laku sehari-hari selama melaksanakan kegiatan KKN Tematik (bobot 20%). Penilaian dilakukan oleh pimpinan instansi/wilayah setempat;
 - b. Kinerja, meliputi tingkat kehadiran, tanggung jawab, kreativitas dan inisiatif dalam seluruh rangkaian kegiatan KKN Tematik (bobot 20%). Penilaian dilakukan oleh DPL;
 - c. Perencanaan program, meliputi pengorganisasian data, perumusan masalah, perumusan tujuan dan manfaat yang diharapkan, strategi pemecahan masalah, khalayak sasaran (bobot 10%). Penilaian dilakukan oleh DPL;
 - d. Pelaksanaan program, meliputi kerjasama, partisipasi masyarakat, persentase penyelesaian program, dampak hasil kegiatan baik kuantitatif maupun kualitatif (bobot 20%). Penilaian dilakukan oleh Majelis Penguji Seminar KKN Tematik;
 - e. Penulisan Laporan, meliputi sistematika, isi, kualitas, dan obyektivitas isi laporan (bobot 30%). Penilaian dilakukan oleh Majelis Penguji Seminar KKN Tematik.
 - 13) Mahasiswa peserta KKN Tematik dinyatakan lulus jika mendapat nilai rata-rata minimal 40 (D).
 - 14) Setelah melalui proses seminar dan revisi setiap kelompok KKN Tematik wajib menyerahkan laporan KKN ke bagian perpustakaan fakultas dalam bentuk hardcopy dan softcopy.

Pasal 26

- 1) KKN Profesi adalah kegiatan KKN Non-Reguler dalam bentuk magang untuk mempelajari fungsi dan mekanisme kerja profesi tertentu dibidang hukum sehingga memiliki wawasan dan pengetahuan yang luas dan dapat mempersiapkan diri dalam menjalani profesi tersebut.
- 2) Profesi dibidang hukum yang dimaksud adalah :
 - a. Hakim;
 - b. Hakim Adhoc;
 - c. Hakim Mediator;
 - d. Mediator;
 - e. Arbiter;
 - f. Pengacara;
 - g. Legal officer;
 - h. Panitera;
 - i. Penuntut umum;
 - j. Penyidik ;
 - k. PPNS;
 - l. Juru sita;
 - m. Notaris;
 - n. PPAT.
- 3) Setiap Kelompok KKN Profesi terdiri dari 2 - 3 mahasiswa peserta KKN.
- 4) Supervisi lapangan dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang ditugaskan oleh Dekan untuk mengevaluasi kegiatan mahasiswa peserta KKN.
- 5) Pada akhir pelaksanaan KKN Profesi, setiap anggota kelompok KKN Profesi wajib menyusun laporan hasil KKN Profesi yang berisi tentang :
 - a. Latar Belakang pemilihan profesi oleh mahasiswa peserta KKN Profesi;
 - b. Sejarah, lingkup, kewenangan dan proses kerja profesi;
 - c. Analisis peluang dan tantangan profesi;
 - d. Daftar kegiatan yang dikerjakan oleh mahasiswa KKN Profesi;
 - e. Absensi harian kelompok.
- 6) Setiap kelompok wajib menyerahkan Laporan hasil KKN Profesi sebanyak dua eksemplar untuk seminar hasil KKN Profesi selambat-lambatnya dua minggu setelah berakhirnya masa pelaksanaan KKN Profesi.
- 7) Seminar KKN Profesi dilaksanakan berkelompok sesuai Jadwal Seminar KKN Profesi ditentukan oleh Panitia KKN.
- 8) Seminar KKN Profesi dilaksanakan oleh Majelis Penguji Seminar KKN Profesi yang terdiri dari dua dosen yang ditugaskan oleh Dekan untuk menguji pada seminar KKN Profesi.
- 9) Komponen penilaian bagi setiap mahasiswa peserta KKN Profesi :
 - a. Perilaku mahasiswa, meliputi moral, etika, sikap, dan tingkah laku sehari-hari selama melaksanakan kegiatan KKN Profesi (bobot 20%). Penilaian dilakukan oleh pimpinan instansi/wilayah setempat;
 - b. Kinerja, meliputi tingkat kehadiran, tanggung jawab, kreativitas dan inisiatif dalam proses KKN Profesi (bobot 30%). Penilaian dilakukan oleh DPL;
 - c. Penulisan Laporan, meliputi sistematika, isi, kualitas, dan obyektivitas isi laporan KKN Profesi (bobot 50%). Penilaian dilakukan oleh Majelis Penguji Seminar KKN Profesi.

- 10) Mahasiswa peserta KKN Profesi dinyatakan lulus jika mendapat nilai rata-rata minimal 40 (D).
- 11) Setelah melalui proses seminar dan revisi setiap Anggota kelompok KKN Profesi wajib menyerahkan laporan KKN Profesi ke bagian Perpustakaan Fakultas dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

Pasal 27

- 1) Setiap mahasiswa peserta KKN Non-Reguler wajib menjaga nama baik almamater;
- 2) Setiap mahasiswa peserta wajib mengenakan atribut KKN dan membawa Tanda Peserta KKN (*ID Card*) dalam setiap kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN Non-Reguler;
- 3) Bagi mahasiswa peserta KKN Non-Reguler yang akan meninggalkan wilayah pelaksanaan KKN, wajib memberitahukan kepada DPL dan pimpinan instansi/wilayah setempat;
- 4) Setiap mahasiswa peserta KKN Non-Reguler wajib mentaati norma-norma kehidupan bermasyarakat, peraturan lembaga/instansi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Setiap mahasiswa peserta KKN Tematik dilarang bermalam/tidur di luar tempat pemondokan/Posko KKN dan atau menerima tamu, suami/istri untuk bermalam di Posko KKN.
- 6) Mahasiswa peserta KKN yang melanggar Tata Tertib Peserta KKN Non-Reguler diberikan sanksi:
 - a. Teguran secara tertulis oleh Panitia KKN Non-Reguler;
 - b. Penarikan dari lokasi, dibatalkan sebagai peserta dan dinyatakan tidak lulus sebagai peserta KKN Non-Reguler.
- 7) Setiap mahasiswa peserta KKN wajib memenuhi minimal 80 % kehadiran untuk dapat mengikuti seminar KKN.

BAB VII PENULISAN HUKUM

Pasal 28

- 1) Penulisan Hukum adalah karya tulis ilmiah dalam bentuk skripsi yang memaparkan hasil penelitian dibidang hukum yang membahas dan atau memecahkan suatu permasalahan dalam bidang hukum.
- 2) Skripsi Ilmu Hukum didasarkan pada kegiatan penelitian dengan menggunakan metode penelitian hukum empiris dan atau metode penelitian hukum normatif.
- 3) Bentuk dan sistematika Proposal Skripsi dan Skripsi wajib mengikuti ketentuan-ketentuan yang terdapat pada Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.
- 4) Tahapan penyelesaian Skripsi adalah Ujian Proposal Skripsi & Ujian Pendadaran
- 5) Pelaksanaan penyusunan skripsi diatur dalam Manual Mutu dan Manual Prosedur Penyusunan Skripsi Fakultas Hukum Universitas Mulawarman.
- 6) Segala macam pelanggaran dan/atau tindak pidana terkait dengan penyusunan skripsi akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

- 1) Jangka waktu penyelesaian Skripsi adalah selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Surat Persetujuan dan Penunjukan Pembimbing Skripsi.
- 2) Apabila sampai batas akhir waktu penyelesaian Skripsi mahasiswa belum mengajukan Ujian Proposal Skripsi, maka Surat Persetujuan dan Penunjukan Pembimbing Skripsi tidak berlaku lagi.
- 3) Apabila pada akhir waktu penyelesaian Skripsi mahasiswa telah melaksanakan Ujian Proposal Skripsi dan belum mengajukan Ujian Pendadaran, maka mahasiswa dapat mengajukan permohonan Perpanjangan Batas Waktu Penyelesaian Skripsi dengan diketahui Dosen Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
- 4) Perpanjangan Batas Waktu Penyelesaian Skripsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) adalah 3 (tiga) bulan.
- 5) Apabila dalam waktu perpanjangan Perpanjangan Batas Waktu Penyelesaian Skripsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) belum ujian pendadaran, maka Surat Persetujuan dan Penunjukan Pembimbing Skripsi tidak berlaku lagi.
- 6) Surat Permohonan Perpanjangan Batas Waktu Penyelesaian Skripsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diajukan kepada Dekan melalui Ketua Konsentrasi.
- 7) Ketentuan mengenai jangka waktu diatas tidak berlaku bagi mahasiswa yang sedang cuti akademik atau alasan lain dengan ijin resmi dari Fakultas/Universitas.

Pasal 30

- 1) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dapat mengajukan judul skripsi kepada Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman melalui Ketua Konsentrasi.
- 2) Persyaratan pengajuan judul skripsi dan Ujian Proposal Skripsi :
 - a. Terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Mulawarman pada Semester berjalan;
 - b. Telah menempuh 120 SKS tanpa nilai E dengan IPK minimal 2,00;
 - c. Telah lulus mata kuliah Metode Penelitian Hukum (minimal nilai huruf C).
- 3) Apabila pengajuan judul skripsi disetujui maka dikeluarkan Surat Persetujuan dan Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi yang berlaku selama 6 (enam) bulan.
- 4) Apabila pengajuan judul tidak disetujui maka mahasiswa dapat mengajukan judul lainnya.
- 5) Sebelum Ujian Proposal Skripsi mahasiswa dapat mengajukan Surat Pengantar Pra-Penelitian kepada Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman melalui Ketua Konsentrasi.
- 6) Setelah Ujian Proposal Skripsi mahasiswa dapat mengajukan Surat Pengantar Penelitian kepada Dekan Fakultas Hukum Universitas Mulawarman melalui Ketua Konsentrasi.
- 7) Persyaratan mahasiswa yang mengajukan Ujian Proposal Skripsi adalah sebagai berikut :
 - a. Terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Mulawarman pada Semester berjalan;
 - b. Telah menghadiri Ujian Proposal Skripsi minimal 3 (tiga) kali;
- 8) Persyaratan mahasiswa yang mengajukan Ujian Pendadaran adalah sebagai berikut :
 - a. Terdaftar dan aktif sebagai mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Mulawarman pada Semester berjalan;
 - b. Telah menempuh 140 SKS tanpa nilai E dengan IPK minimal 2,00;

Pasal 31

- 1) Dosen Pembimbing Skripsi adalah dosen tetap Fakultas Hukum Universitas Mulawarman yang bertanggung jawab untuk membimbing skripsi mahasiswa.
- 2) Setiap Mahasiswa yang sedang menyusun Skripsi dibimbing oleh 2 (dua) Dosen Pembimbing, terdiri dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.
- 3) Dosen Pembimbing Skripsi ditunjuk oleh Dekan dengan memperhatikan usulan dari Ketua Konsentrasi dan diketahui Ketua Program Studi.
- 4) Penunjukan Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Pendamping memperhatikan Pendidikan, Jabatan Fungsional dan Daftar Urut Kepangkatan.
- 5) Persyaratan untuk dapat ditunjuk sebagai Pembimbing Utama:
 - a) Dosen tetap Fakultas Hukum Universitas Mulawarman;
 - b) Berpendidikan minimal Strata-2 bidang Ilmu Hukum;
 - c) Jabatan akademik minimal Lektor (golongan minimal III/c) ;
 - d) Memiliki bidang keahlian yang sama dengan tema skripsi yang diusulkan oleh mahasiswa;
 - e) Telah menjadi Pembimbing Pendamping minimal 5 tahun;
 - f) Ditunjuk sebagai Pembimbing Utama oleh Dekan.
- 6) Persyaratan untuk dapat ditunjuk sebagai Pembimbing Pendamping :
 - a) Dosen tetap Fakultas Hukum Universitas Mulawarman;
 - b) Berpendidikan minimal Strata-1 bidang Ilmu Hukum dan atau Strata-2 dibidang selain bidang ilmu hukum yang berkaitan dengan Skripsi mahasiswa;
 - c) Jabatan akademis minimal asisten ahli;
 - d) Memiliki bidang keahlian yang sama dengan tema skripsi yang diusulkan oleh mahasiswa;
 - e) Telah menjadi Penguji Skripsi minimal 1 tahun;
 - f) Ditunjuk sebagai Pembimbing Pendamping oleh Dekan.
- 7) Tugas dan kewajiban Pembimbing Utama adalah:
 - a) Berkoordinasi dengan Pembimbing Pendamping terkait proposal, penelitian dan penulisan Skripsi mahasiswa;
 - b) Membimbing mahasiswa dalam menyusun proposal Skripsi;
 - c) Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan Skripsi;
 - d) Memberikan penilaian terhadap skripsi.
 - e) Memantau perkembangan dan Jangka Waktu Penyusunan Skripsi.
- 8) Tugas dan kewajiban Pembimbing Pendamping adalah:
 - a) Berkoordinasi dengan Pembimbing Utama terkait proposal, penelitian dan penulisan Skripsi mahasiswa;
 - b) Membantu Pembimbing Utama dalam membantu mahasiswa dalam menyusun proposal Skripsi;
 - c) Membantu Pembimbing Utama dalam membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan Skripsi;
 - d) Memberikan penilaian terhadap skripsi.
 - e) Memantau perkembangan dan Jangka Waktu Penyusunan Skripsi

Pasal 32

- 1) Dekan dapat mengganti Dosen Pembimbing Skripsi yang tidak menjalankan atau diperkirakan tidak dapat menjalankan kewajibannya demi kelancaran penyelesaian Skripsi mahasiswa.

- 2) Penggantian Dosen Pembimbing Skripsi oleh Dekan dengan mempertimbangkan permohonan tertulis dari Dosen Pembimbing Skripsi dan atau mahasiswa dan atau masukan dari Pembantu Dekan I.
- 3) Penggantian Dosen Pembimbing Skripsi ditetapkan oleh Dekan melalui Surat Persetujuan dan Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi yang baru.

Pasal 33

- 1) Proposal Skripsi adalah rencana kegiatan penelitian yang disusun oleh mahasiswa sebagai acuan pelaksanaan kegiatan penelitian mahasiswa di bawah bimbingan dosen.
- 2) Ujian Proposal Skripsi adalah forum ilmiah untuk menguji kelayakan Proposal Skripsi yang diajukan oleh mahasiswa.
- 3) Dosen Penguji adalah Dosen yang memiliki bidang keahlian yang berkaitan dengan tema Skripsi mahasiswa dan ditunjuk oleh Pembantu Dekan I dengan mempertimbangkan usulan Ketua Konsentrasi.
- 4) Ujian Proposal Skripsi dihadiri oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, 1 (satu) orang Dosen Penguji dan minimal 5 (lima) orang mahasiswa;
- 5) Ujian Proposal Skripsi dapat dilaksanakan apabila dihadiri sekurang-kurangnya 1 (satu) Dosen Pembimbing dan 1 (satu) Dosen Penguji.
- (1) Persentase penilaian dalam Ujian Proposal Skripsi :
 - a. Ketua Majelis 30%.
 - b. Sekretaris Majelis 25%.
 - c. Dosen Penguji 45%.
- (2) Hasil penilaian Ujian Proposal Skripsi adalah:
 - a. 1 – 39,99 (tidak dapat dilanjutkan)
 - b. 40 – 59,99 (mengulang)
 - c. 60 - 100 (dilanjutkan)
- 6) Apabila hasil penilaian Ujian Proposal Skripsi yang diajukan oleh mahasiswa adalah “mengulang”, mahasiswa dapat mengajukan Ujian Proposal Skripsi kedua minimal 14 (empat belas) hari kerja terhitung dari tanggal Ujian Proposal Skripsi sebelumnya.
- 7) Seminar Ujian Proposal Skripsi dilaksanakan pada waktu dan tempat sesuai jadwal yang ditentukan.

Pasal 34

- 1) Ujian Pendadaran adalah forum ilmiah untuk menguji hasil penelitian, kelayakan Skripsi dan kompetensi serta pengetahuan ilmu hukum mahasiswa pada akhir studi.
- 2) Dosen Penguji adalah Dosen yang memiliki bidang keahlian yang berkaitan dengan tema Skripsi mahasiswa dan ditunjuk oleh Pembantu Dekan I dengan mempertimbangkan usulan Ketua Konsentrasi.
- 3) Ujian Pendadaran dihadiri oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan 2 (dua) orang Dosen Penguji.
- 4) Ujian Pendadaran dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 3 Dosen Penguji yang terdiri dari Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji.
- 5) Apabila Pembimbing Utama sebagai Ketua Majelis tidak hadir maka kedudukan Ketua Majelis digantikan oleh Dekan atau Pembantu Dekan I.
- 6) Persentase penilaian dalam Ujian Pendadaran :
 - a. Ketua Majelis 30%.
 - b. Sekretaris Majelis 25%.
 - c. Anggota Penguji 22,5% (masing-masing Dosen Penguji).

- 7) Penilaian yang diberikan dalam Ujian Pendadaran adalah “lulus”, “lulus dengan perbaikan”, atau “mengulang Ujian Pendadaran”.
 - a. “Lulus” apabila mendapat nilai minimal 60 (enam puluh).
 - b. “Lulus dengan perbaikan” apabila mendapat nilai minimal 60 (enam puluh) dengan kewajiban memperbaiki Skripsi.
 - c. “Mengulang” apabila mendapat nilai kurang dari 60 (enam puluh).
- 8) Apabila hasil Ujian Pendadaran yang diajukan oleh mahasiswa dinyatakan “mengulang”, mahasiswa dapat mengajukan Ujian Pendadaran susulan maksimal 14 (empat belas) hari kerja terhitung dari tanggal Ujian Pendadaran sebelumnya.
- 9) Ujian Pendadaran dilaksanakan pada waktu dan tempat sesuai jadwal yang ditentukan.

Pasal 35

- 1) Setiap mahasiswa yang telah Lulus Ujian Pendadaran Wajib menyusun dan menyerahkan Naskah Publikasi/jurnal ke Bagian Perpustakaan untuk dipublikasikan di jurnal ilmiah fakultas
- 2) Format naskah publikasi/jurnal mengikuti format yang ditentukan
- 3) Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping dapat dimasukkan sebagai penulis pendamping dalam Naskah Publikasi/jurnal

BAB VIII YUDISIUM DAN WISUDA

Pasal 36

- 1) Yudisium Program Studi Ilmu Hukum dilaksanakan di Fakultas Hukum Universitas Mulawarman
- 2) Predikat kelulusan terdiri atas 4 (empat) tingkat, yaitu cukup, memuaskan, sangat memuaskan, dan dengan pujian (cum laude), yang dinyatakan pada transkrip akademik.
- 3) Predikat kelulusan didasarkan pada IPK yakni:
 - a. IPK 2,00 - 2,75 : Cukup ;
 - b. IPK 2,76 – 3,50 : memuaskan;
 - c. IPK 3,51 – 3,69 : sangat memuaskan
 - d. IPK $\geq 3,70$: dengan pujian (cum laude), jika mahasiswa menyelesaikan masa studi tidak melampaui $n + 0.5$, tidak pernah mengulang mata kuliah, tanpa nilai C, serta semua mata kuliah ditempuh di Universitas Mulawarman
- 4) Wisuda diselenggarakan 4 (empat) kali setahun yang waktunya ditentukan oleh Rektor Universitas Mulawarman.
- 5) Lulusan yang tidak mengikuti wisuda pada kesempatan pertama dapat mengikuti wisuda pada kesempatan berikutnya.
- 6) Lulusan yang tidak mengikuti wisuda karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat memperoleh ijazah di BAAK setelah memenuhi persyaratan administrasi wisuda.
- 7) Ijazah dan transkrip berbahasa Inggris diberikan kepada lulusan yang memiliki Sertifikat English Proficiency Test (EPT).

BAB IX ETIKA AKADEMIK

Pasal 37

- 1) Civitas Akademika wajib mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- 2) Civitas Akademika wajib berpenampilan dan bertingkah laku sopan baik di dalam maupun di luar kampus.
- 3) Civitas Akademika wajib menjaga keamanan, ketertiban, ketenangan dan kebersihan serta menciptakan suasana yang kondusif di lingkungan kampus baik secara individu maupun kelompok.
- 4) Civitas akademika harus bersikap sopan dan santun serta saling menghormati terhadap sesama (mahasiswa, staf administrasi, dosen serta pimpinan perguruan tinggi)
- 5) Civitas akademika yang terlibat dalam kegiatan belajar-mengajar tidak diperkenankan menggunakan sandal, kaos dan baju tanpa kerah, celana robek, rok mini, topi, celana pendek, berdandan/berpenampilan tidak layak, dan atau merokok.
- 6) Civitas akademika dilarang memanipulasi tandatangan/dokumen/data/nilai/skripsi.
- 7) Civitas akademika dilarang melakukan ancaman, teror, intimidasi, korupsi, kolusi, nepotisme, minum-minuman beralkohol, memakai dan mengedar narkoba, membawa dan mempergunakan senjata tajam, memeras, berkelahi, menipu, merusak, mencuri, berjudi, menggelapkan, menyalahgunaan fasilitas kampus dan atau melakukan tindak pidana lainnya.

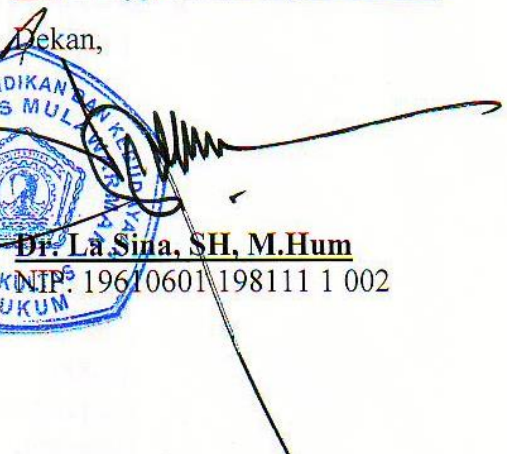
BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

- 1) Hal-hal yang menyangkut teknis pelaksanaan kegiatan pendidikan akan diatur dalam Manual Prosedur dan Intruksi Kerja.
- 2) Peraturan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.
- 3) Ketentuan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 01 Agustus 2012

Dekan,


Dr. La Sima, SH, M.Hum
FAKULTAS HUKUM
NIP. 196106011981111002