

# RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)



Nama Perguruan Tinggi	:	UNIVERSITAS HASANUDDIN
Nama Fakultas	:	HUKUM
Nama Prodi	:	S2 KENOTARIATAN

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)				
MATA KULIAH	KODE MK	SKS	STATUS	SEMESTER
TEKNIK PEMBUATAN AKTA III	603B022	2	WAJIB	III
OTORISASI	DOSEN PENGEMBANG RPS		Wakil Dekan Bid. Akademik & Pengembangan	
	Tanda Tangan		Tanda Tangan	
		Prof. Dr. Ahmadi Miru, SH, MH		
CPL-PRODI KEWAJIBAN MATAKULIAH				
S1	Memiliki integritas dan etika profesi berdasarkan nilai-nilai Pancasila			
KU1	Mampu mengembangkan pemikiran kritis, logis, sistematis yang disusun dalam konsepsi ilmiah dan hasil kajian			
KU2	Mampu melakukan validasi akademik atau kajian di bidang ilmu kenotariatan untuk penyelesaian masalah			
KU3	Mampu menyusun ide, hasil pemikiran, dan argumen saintifik secara bertanggung jawab dan berdasarkan etika akademik			
KU4	Mampu meningkatkan kapasitas pembelajaran secara mandiri			
KK1	Mampu memberikan saran dan penyelesaian masalah di bidang kenotariatan			
KK2	Mampu membuat berbagai jenis Akta PPAT dan Akta Notaris			
P2	Menguasai konsep teoritis mengenai hukum materiil di bidang kenotariatan			

**CP-MATAKULIAH (CP-MK) / SASARAN BELAJAR**

Setelah mempelajari matakuliah ini, mahasiswa memiliki keterampilan dalam teknik pembuatan akta yang berkaitan dengan badan usaha.

**DESKRIPSI SINGKAT MATAKULIAH**

Matakuliah ini membahas tentang pengertian usaha dagang, teknik pembuatan akta usaha; teknik perubahan anggaran dasar usaha dagang, pengertian persekutuan perdata; teknik pembuatan akta maatschap/persekutuan perdata; teknik perubahan anggaran dasar maatschap, model akta firma-CV, model akta perubahan CV, keluar masuk persero; perubahan maksud tujuan; pendirian cabang, pengertian perseroan terbatas; teknik pembuatan akta perseroan terbatas; pengertian sabh, pesan nama; maksud tujuan; modal perseroan; susunan pengurus, perubahan maksud tujuan; perubahan modal dasar; perubahan modal ditempatkan dan disetor; rapat umum pemegang saham (RUPS); pernyataan keputusan rapat; sirkuler; pengertian yayasan; teknik pembuatan akta yayasan; pengertian koperasi umum; teknik pembuatan akta koperasi; dan syarat-syarat pendirian koperasi.

- Buku Acuan:
- 1 Munir Fuady, 2014, *Konsep Hukum Perdata*, Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
  - 2 Gatot Surpramono, *Hukum Yayasan di Indonesia*, Rineka Cipta, Jakarta 2008.
  - 3 Habib Adjie, Muhammad Hafidh, *Kompilasi Peraturan Perundang-Undangan Yayasan*, Pustaka Zaman, Lini Penerbitan PT Pustaka Rizki Putra, Semarang, 2013.
  - 4 Mulhadi, *Hukum Perusahaan, Bentuk-Bentuk Badan Usaha di Indonesia*, Ghalia Indonesia, Jakarta 2010.

Pertemuan Ke-	Kemampuan Akhir Yang Diharapkan/ Sasaran Pembelajaran	Bahan Kajian/Materi pembelajaran	Metode/Strategi Pembelajaran	Alokasi Waktu	Indikator/Kriteria Penilaian	Bobot (%)
I	Pembukaan matakuliah (mahasiswa menyepakati kontrak perkuliahan) dan mahasiswa mampu menguraikan pengertian pengertian usaha dagang	Pembukaan kuliah, menjelaskan tentang : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrak perkuliahan</li> <li>2. Identitas mata kuliah</li> <li>3. Sasaran Belajar</li> <li>4. Deskripsi mata kuliah</li> </ol> Materi: Pengertian usaha dagang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan</li> <li>• Kuliah Interaktif</li> <li>• Penelusuran Pustaka</li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemampuan menguraikan identitas, deskripsi dan tujuan matakuliah</li> <li>• Kemutakhiran literatur</li> <li>• Ketepatan menguraikan materi</li> <li>• Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat</li> </ul>	3
II	Mahasiswa mampu membuat akta usaha dagang	Teknik Pembuatan Akta Usaha; Teknik Perubahan Anggaran Dasar Usaha Dagang.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah Interaktif</li> <li>• Praktik: <i>Case Study</i></li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menganalisis kasus</li> <li>• Ketepatan membuat akta</li> <li>• Keaktifan di kelas</li> <li>• Kemampuan menyatakan pendapat</li> <li>• Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	4
III	Mahasiswa mampu membuat akta persekutuan perdata	Pengertian Persekutuan Perdata; Teknik Pembuatan Akta Maatschap/persekutuan perdata; Teknik perubahan anggaran dasar maatschap.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah Interaktif</li> <li>• Praktik: <i>Case Study</i></li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menganalisis kasus</li> <li>• Ketepatan membuat akta</li> <li>• Keaktifan di kelas</li> <li>• Kemampuan menyatakan pendapat</li> <li>• Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	4
IV	Mahasiswa mampu menganalisis mengenai akta firma - CV	Model akta firma-CV	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah Interaktif</li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menganalisis materi</li> <li>• Kemampuan bertanya dan</li> </ul>	3

					<ul style="list-style-type: none"> <li>mengemukakan pendapat</li> <li>Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	
V	Mahasiswa mampu menganalisis tentang model akta perubahan CV	Model akta perubahan CV	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuliah Interaktif</li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan menganalisis materi</li> <li>Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat</li> <li>Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	5
VI	Mahasiswa mampu membuat akta perubahan CV	Keluar masuk persero; Perubahan maksud tujuan; Pendirian cabang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuliah Interaktif</li> <li>Praktik: <i>Case Study</i></li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan menganalisis kasus</li> <li>Ketepatan membuat akta</li> <li>Keaktifan di kelas</li> <li>Kemampuan menyatakan pendapat</li> <li>Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	3
VII	Mahasiswa mampu membuat akta Perseroan Terbatas	Pengertian perseroan terbatas; Teknik Pembuatan akta perseroan terbatas; Pengertian SABH	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuliah Interaktif</li> <li>Praktik: <i>Case Study</i></li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan menganalisis kasus</li> <li>Ketepatan membuat akta</li> <li>Keaktifan di kelas</li> <li>Kemampuan menyatakan pendapat</li> <li>Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	5
VIII	MID TEST		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ujian Tulis</li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan menjawab soal</li> <li>Kejujuran</li> </ul>	10
IX	Mahasiswa mampu membuat akta Pendirian Perseroan Terbatas	Pesan nama; Maksud Tujuan; Modal Perseroan;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuliah Interaktif</li> <li>Praktik: <i>Case Study</i></li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan menganalisis kasus</li> <li>Ketepatan membuat akta</li> </ul>	3

		Susunan Pengurus.			<ul style="list-style-type: none"> <li>Keaktifan di kelas</li> <li>Kemampuan menyatakan pendapat</li> <li>Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	
X-XI	Mahasiswa mampu menganalisis mengenai akta Perseroan Terbatas dan perubahannya	Perubahan maksud tujuan; Perubahan modal dasar; Perubahan modal ditempatkan dan disetor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuliah Interaktif</li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan menganalisis materi</li> <li>Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat</li> <li>Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	5
XII	Mahasiswa mampu menguraikan RUPS dalam Perseroan Terbatas	Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS); Pernyataan Keputusan rapat; Sirkuler.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuliah Interaktif</li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan menguraikan materi</li> <li>Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat</li> <li>Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	5
XIII	Mahasiswa mampu membuat akta yayasan	Pengertian yayasan; Teknik pembuatan akta yayasan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuliah Interaktif</li> <li>Praktik: <i>Case Study</i></li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan menganalisis kasus</li> <li>Ketepatan membuat akta</li> <li>Keaktifan di kelas</li> <li>Kemampuan menyatakan pendapat</li> <li>Kedisiplinan dan sopan santun</li> </ul>	10
XIV	Mahasiswa mampu membuat akta Koperasi	Pengertian koperasi umum; Teknik pembuatan akta koperasi; Syarat-syarat pendirian koperasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuliah Interaktif</li> <li>Praktik: <i>Case Study</i></li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ketepatan menganalisis kasus</li> <li>Ketepatan membuat akta</li> <li>Keaktifan di kelas</li> <li>Kemampuan menyatakan pendapat</li> </ul>	10

					Kedisiplinan dan sopan santun	
XV	Mahasiswa mampu menganalisis kasus usaha dagang	Contoh kasus usaha dagang; Maatschap; Firma.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuliah Interaktif</li> <li>• Praktik: <i>Case Study</i></li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menganalisis kasus</li> <li>• Ketepatan membuat akta</li> <li>• Keaktifan di kelas</li> <li>• Kemampuan menyatakan pendapat</li> </ul> Kedisiplinan dan sopan santun	10
XVI	FINAL TEST		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ujian Tulis</li> </ul>	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketepatan menjawab soal</li> <li>• Kejujuran</li> </ul>	10