

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
AKTA TANAH	604B022	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			
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 materil di bidang kenotariatan			

CP-MATAKULIAH (CP-MK) / SASARAN BELAJAR

Setelah mempelajari matakuliah ini mahasiswa memiliki keterampilan dalam pembuatan Akta Tanah dengan penguasaan teori/konsep dasar akta tanah.

DESKRIPSI SINGKAT MATAKULIAH

Matakuliah ini membahas tentang dasar hukum pendaftaran tanah, prinsip-prinsip dasar pendaftaran tanah, Jenis-jenis pendaftaran tanah dan prosedurnya masing-masing, Sistem publikasi pendaftaran tanah, PPAT sebagai pejabat yang berwenang membuat akta di bidang pertanahan, Praktik penyelenggaraan ke-PPAT-an di Indonesia, Korelasi antara peraturan dan praktik yang diterapkan oleh Badan Pertanahan Nasional dalam rangka pendaftaran tanah, lembaga negara yang berwenang melakukan pendaftaran tanah, Hak Tanggungan dan prosedur pembebanannya, jenis-jenis akta PPAT, dan praktik pembuatan akta.

- Buku Acuan:
- 1 Achmad Sodiki, *Politik Hukum Agraria*, Konstitusi Press, Jakarta, 2013.
 - 2 Ali Achmad Chomzah, 2004, *Hukum Agraria (Pertanahan Indonesia)*, Jakarta, Prestasi Pustaka.
 - 3 A.P. Parlindungan, 1999, *Pendaftaran Tanah di Indonesia*, Bandung, Mandar Maju.
 - 4 Bernhard Limbong, *Pengadaan Tanah Untuk Pembangunan; Regulasi, Kompensasi, Penegakan Hukum*, Margaretha Pustaka, Jakarta, 2012.
 - 5 Boedi Harsono, *Hukum Agraria Indonesia*, Jilid I, Jakarta; Djambatan, 2007.
 - 6 Urip Santoso, 2005, *Hukum Agraria dan Hak-Hak atas Tanah*, Jakarta, Prenada Media.

PERTEMUAN KE-	SASARAN PEMBELAJARAN	MATERI PEMBELAJARAN	METODE/STRATEGI PEMBELAJARAN	ALOKASI WAKTU	KRITERIA PENILAIAN	BOBOT (%)
I	Pembukaan matakuliah (mahasiswa menyetujui kontrak perkuliahan) dan mahasiswa mampu menguraikan dasar hukum pendaftaran tanah	Pembukaan kuliah, menjelaskan tentang : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak perkuliahan 2. Identitas mata kuliah 3. Sasaran Belajar 4. Deskripsi mata kuliah Dasar hukum pendaftaran tanah: PP No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah yang menyempurnakan PP No. 10 Tahun 1961.	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan • Kuliah Interaktif • Penelusuran Pustaka 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan menguraikan identitas, sasaran belajar dan deskripsi matakuliah • Kemutakhiran literatur • Ketepatan menguraikan dasar hukum • Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat 	3
II	Mahasiswa mampu menganalisis prinsip-prinsip dasar pendaftaran tanah, jenis-jenis pendaftaran tanah dan prosedurnya masing-masing	Prinsip-prinsip pendaftaran tanah; Jenis-jenis pendaftaran tanah dan prosedurnya masing-masing	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis materi • Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat • Kedisiplinan dan sopan santun 	3
III	Mahasiswa mampu membedakan sistem publikasi pendaftaran tanah	Sistem publikasi pendaftaran tanah	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan membedakan materi • Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat 	3

					<ul style="list-style-type: none"> • Kedisiplinan dan sopan santun 	
IV	Mahasiswa mampu mengidentifikasi pejabat yang berwenang membuat akta di bidang pertanahan dan praktik penyelenggaraan ke-PPAT-an.	PPAT; 1. Tugas 2. Wewenang Praktik pelaksanaan tugas kenotariatan dalam pendaftaran tanah.	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan mengidentifikasi • Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat • Kedisiplinan dan sopan santun 	3
V	Mahasiswa mampu mengidentifikasi lembaga negara yang melakukan pendaftaran tanah dan mengkorelasikan antara peraturan dan praktik yang diterapkan lembaga pendaftaran tanah	Badan Pertanahan Nasional: 1. Tugas 2. Wewenang Korelasi antara peraturan dan praktik yang diterapkan oleh Badan Pertanahan Nasional dalam rangka pendaftaran tanah	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan mengidentifikasi • Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat • Kedisiplinan dan sopan santun 	3
VI	Mahasiswa mampu menganalisis hak tanggungan dan prosedur pembebanannya	Hak Tanggungan; Prosedur pembebanan Hak Tanggungan.	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah Interaktif 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis materi • Kemampuan bertanya dan mengemukakan pendapat • Kedisiplinan dan sopan santun 	3

VII	Mahasiswa mampu mempraktikkan pembuatan kepala akta, badan akta dan penutup Akta Jual Beli	<p>Jenis akta PPAT: Akta Jual Beli</p> <p>Praktik pembuatan Akta Jual Beli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Akta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Awal Akta ○ Komparisi Akta ○ Latar Belakang/Recital • Badan akta; dan • Penutup akta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah interaktif • <i>Case study</i> 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis kasus • Kemampuan membuat akta • Kemampuan menerapkan teknik pembuatan akta • Kemampuan membuat argumentasi • Kedisiplinan dan sopan santun • Kesesuaian format akta dengan isi 	8
VIII	MID TEST		<ul style="list-style-type: none"> • Ujian Tulis 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menjawab soal • Kejujuran 	10
IX	Mahasiswa mampu mempraktikkan pembuatan kepala akta, badan akta dan penutup Akta Tukar Menukar	<p>Jenis akta PPAT: Akta Tukar Menukar</p> <p>Praktik pembuatan Akta Tukar Menukar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Akta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Awal Akta ○ Komparisi Akta ○ Latar Belakang/Recital • Badan akta; dan • Penutup akta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah interaktif • <i>Case study</i> 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis kasus • Kemampuan membuat akta • Kemampuan menerapkan teknik pembuatan akta • Kemampuan membuat argumentasi • Kedisiplinan dan sopan santun • Kesesuaian format akta dengan isi 	8

X	Mahasiswa mampu mempraktikkan pembuatan kepala akta, badan akta dan penutup Akta Hibah	<p>Jenis akta PPAT: Akta Hibah</p> <p>Praktik pembuatan Akta Hibah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Akta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Awal Akta ○ Komparisi Akta ○ Latar Belakang/Recital • Badan akta; dan • Penutup akta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah interaktif • <i>Case study</i> 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis kasus • Kemampuan membuat akta • Kemampuan menerapkan teknik pembuatan akta • Kemampuan membuat argumentasi • Kedisiplinan dan sopan santun • Kesesuaian format akta dengan isi 	8
XI	Mahasiswa mampu mempraktikkan pembuatan kepala akta, badan akta dan penutup Akta Pemasukan Ke Dalam Perusahaan	<p>Jenis akta PPAT: Akta Pemasukan Ke Dalam Perusahaan</p> <p>Praktik pembuatan Akta Pemasukan Ke Dalam Perusahaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Akta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Awal Akta ○ Komparisi Akta ○ Latar Belakang/Recital • Badan akta; dan • Penutup akta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah interaktif • <i>Case study</i> 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis kasus • Kemampuan membuat akta • Kemampuan menerapkan teknik pembuatan akta • Kemampuan membuat argumentasi • Kedisiplinan dan sopan santun • Kesesuaian format akta dengan isi 	8

XII	Mahasiswa mampu mempraktikkan pembuatan kepala akta, badan akta dan penutup Akta Pemberian HGB atas Tanah Hak Milik	<p>Jenis akta PPAT: Akta Pemberian HGB atas Tanah Hak Milik</p> <p>Praktik pembuatan Akta Pemberian HGB atas Tanah Hak Milik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Akta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Awal Akta ○ Komparisi Akta ○ Latar Belakang/Recital • Badan akta; dan • Penutup akta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah interaktif • <i>Case study</i> 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis kasus • Kemampuan membuat akta • Kemampuan menerapkan teknik pembuatan akta • Kemampuan membuat argumentasi • Kedisiplinan dan sopan santun • Kesesuaian format akta dengan isi 	8
XIII	Mahasiswa mampu mempraktikkan pembuatan kepala akta, badan akta dan penutup Akta Pemberian Hak Pakai Atas Tanah Hak Milik	<p>Jenis akta PPAT: Akta Pemberian Hak Pakai Atas Tanah Hak Milik</p> <p>Praktik pembuatan Akta Pemberian Hak Pakai Atas Tanah Hak Milik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Akta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Awal Akta ○ Komparisi Akta ○ Latar Belakang/Recital • Badan akta; dan • Penutup akta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah interaktif • <i>Case study</i> 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis kasus • Kemampuan membuat akta • Kemampuan menerapkan teknik pembuatan akta • Kemampuan membuat argumentasi • Kedisiplinan dan sopan santun • Kesesuaian format akta dengan isi 	7
XIV	Mahasiswa mampu mempraktikkan pembuatan kepala	<p>Jenis akta PPAT: Akta Pembagian Hak Bersama</p> <p>Praktik pembuatan Akta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah interaktif • <i>Case study</i> 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis kasus • Kemampuan membuat 	8

	akta, badan akta dan penutup Akta Pembagian Hak Bersama	Pembagian Hak Bersama: <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Akta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Awal Akta ○ Komparisi Akta ○ Latar Belakang/Recital • Badan akta; dan • Penutup akta 			akta <ul style="list-style-type: none"> • Kemampuan menerapkan teknik pembuatan akta • Kemampuan membuat argumentasi • Kedisiplinan dan sopan santun • Kesesuaian format akta dengan isi 	
XV	Mahasiswa mampu mempraktikkan pembuatan kepala akta, badan akta dan penutup Akta Pembelian Hak Tanggungan	Jenis akta PPAT: Akta Pembebanan Hak Tanggungan Praktik pembuatan Akta Pembebanan Hak Tanggungan <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Akta: <ul style="list-style-type: none"> ○ Awal Akta ○ Komparisi Akta ○ Latar Belakang/Recital • Badan akta; dan • Penutup akta 	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah interaktif • <i>Case study</i> 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menganalisis kasus • Kemampuan membuat akta • Kemampuan menerapkan teknik pembuatan akta • Kemampuan membuat argumentasi • Kedisiplinan dan sopan santun • Kesesuaian format akta dengan isi 	7
XVI	FINAL TEST		<ul style="list-style-type: none"> • Ujian Tulis 	2x50 menit	<ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan menjawab soal • Kejujuran 	10