

REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka pelindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan	:	EC00202411964, 2 Februari 2024
Pencipta		
Nama	:	Benny Djaja
Alamat	:	Perum Citra Garden 2 Blok L-3/12, RT 004/RW 012, Kel. Pegadungan , Kalideres, Jakarta Barat, DKI Jakarta, 11830
Kewarganegaraan	:	Indonesia
Pemegang Hak Cipta		
Nama	:	Benny Djaja
Alamat	:	Perum Citra Garden 2 Blok L-3/12, RT 004/RW 012, Kel. Pegadungan , Kalideres, Jakarta Barat, Dki Jakarta 11830
Kewarganegaraan	:	Indonesia
Jenis Ciptaan	:	Buku
Judul Ciptaan	:	Legal Preneurship
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia	:	2 Februari 2024, di Jakarta Selatan
Jangka waktu pelindungan	:	Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1 Januari tahun berikutnya.
Nomor pencatatan	:	000587335

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

u.b

Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

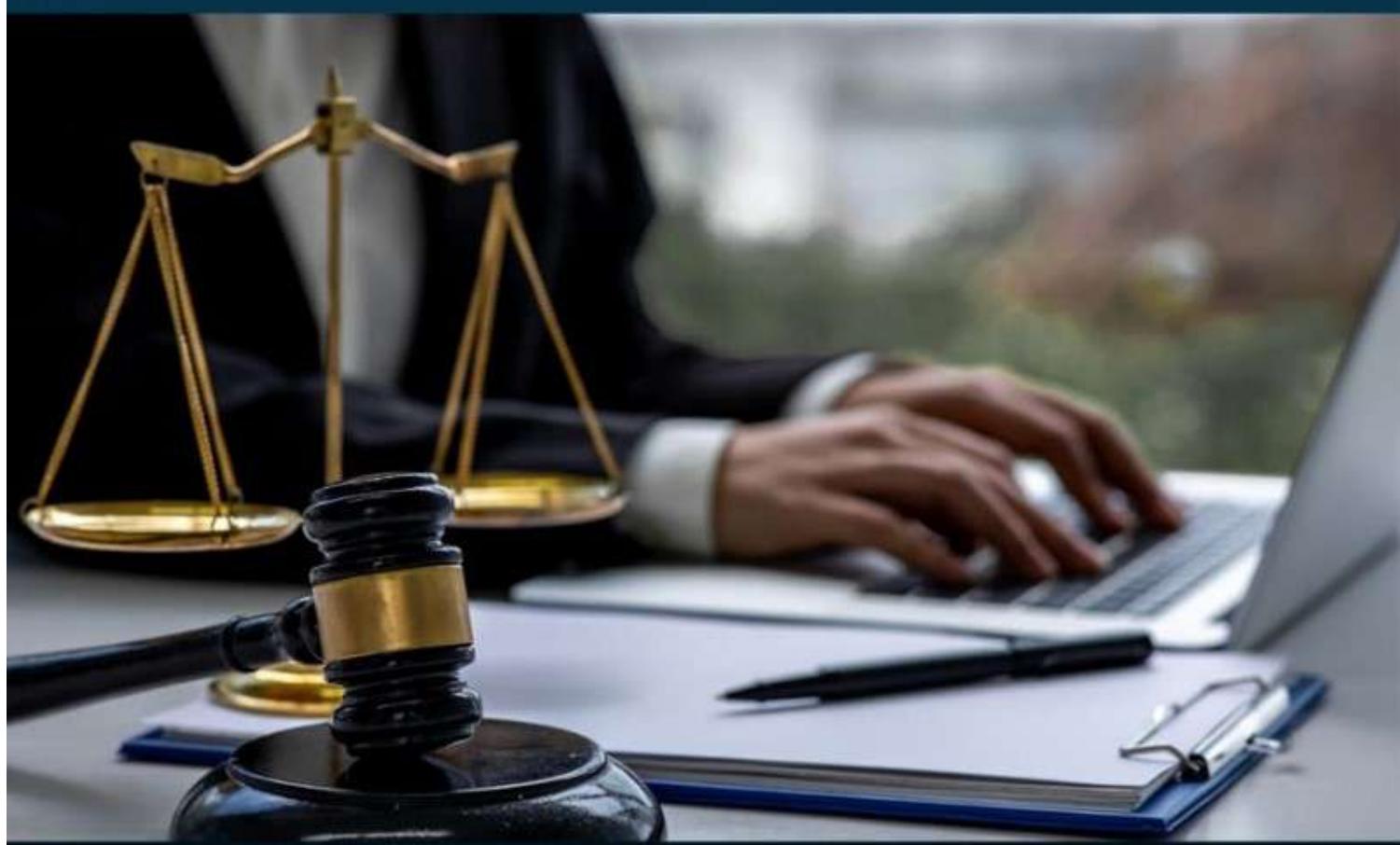
Anggoro Dasananto
NIP. 196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.



LEGAL PRENEURSHIP



Dr. Benny Djaja, S.H., S.E., M.M., M.Hum., M.Kn.

LEGAL PRENEURSHIP

LEGAL PRENEURSHIP

Dr. Benny Djaja, S.H., S.E., M.M., M.Hum., M.Kn.



DAMERA PRESS

Judul Buku:
LEGAL PRENEURSHIP

Penulis:
Dr. Benny Djaja, S.H., S.E., M.M., M.Hum., M.Kn.

Editor:
Dr. Urip Giyono, S.H., M.H.

Desain Sampul:
Sri Murni, S.Si.

Penata Isi:
Pandu Dwinarsa, S.H.

Edisi Pertama: Desember 2023

Jumlah Halaman:
x + 146 halaman | 15 x 23 cm

Diterbitkan Oleh:
Damera Press
Jl.Pagujaten Raya No 9, Pasar Minggu
Pejaten Timur, Jakarta Selatan
Telp: 081513178398
Email: damerapress@gmail.com
www.damerapress.co.id

ANGGOTA IKAPI

ISBN:
978-623-8468-14-0

HAK CIPTA DILINDUNGI OLEH UNDANG-UNDANG
Dilarang memperbanyak isi buku ini, baik sebagian maupun
seluruhnya dalam bentuk apapun tanpa seizin penerbit.

KATA PENGANTAR

Sebagaimana dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang “*Kampus Merdeka & Merdeka Belajar*” yang ditindaklanjuti dengan berbagai kebijakan Rektor Univeristas Tarumanagara, diperlukan bahan ajar dan materi ajar yang disusun secara berurutan agar mudah dipahami oleh mahasiswa. Dengan adanya bahan ajar ini diharapkan seluruh peserta mata kuliah tetap berupaya melakukan penelusuran literatur terkait materi mata kuliah *legal preneurship*, khususnya tetap dapat mengikuti berbagai macam perkembangan terkini di bidang *legal preneurship* sebagaimana terjadi di dalam praktik di Indonesia maupun di dunia. Materi ini dirangkum dan diolah kembali sebagai bahan referensi bagi para dosen yang mengampu mata kuliah *Legal preneurship*. Saya sebagai koodinator dari mata kuliah ini mengucapkan terima kasih untuk para dosen pengampu mata kuliah ini yang telah menyiapkan materi dasar buku ini. Buku ini disusun dengan harapan agar bahan ajar di dalamnya dapat dipakai oleh siapapun pengampu mata kuliah *Legal preneurship*. Semoga bahan ajar ini juga dapat memberikan bekal bagi para peserta mata kuliah *Legal preneurship*.

Wassalam,

Dr. Benny Djaja, S.H., S.E., M.M., M.Hum., M.Kn.
Koordinator Mata Kuliah Akhir 2023

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I MENGENAL POTENSI DIRI & NILAI-NILAI	1
BAB II MENGIDENTIFIKASI PELUANG & MENGENAL KONSUMEN	11
BAB III MENYUSUN MODEL BISNIS BERBASIS <i>LEAN CANVAS</i>	23
BAB IV MEMULAI BISNIS DI ERA EKONOMI DIGITAL	31
BAB V KODE ETIK PROFESI HUKUM	43
BAB VI PROFESI NOTARIS DAN PPAT	53
BAB VII KODE ETIK MEDIATOR DAN LEGAL AUDITOR	69
BAB VIII PRINSIP-PRINSIP DASAR TENTANG PERAN ADVOKAT	77
BAB IX PROFESI POLISI	83
BAB X PROFESI HAKIM	87
BAB XI KODE ETIK PROFESI JAKSA	119
BAB XII OPERASIONAL PERUSAHAAN	129
BAB XIII ANALISIS SWOT DAN SMART DALAM PENYUSUNAN RENCANA USAHA / BUSINESS PLAN	143
BIODATA PENULIS.....	147

BAB I

MENGENAL POTENSI DIRI & NILAI-NILAI¹

Pada Bab ini, para peserta diberikan modul Ciputra Way: *Integrity Professionalism Entrepreneurship* dan membahas modul tersebut. Tujuan dari pertemuan ini adalah agar para peserta didik dapat memahami *value integrity, value professionalism, dan value entrepreneurship* yang ditanamkan dalam *integrity professionalism entrepreneurship* dan dapat menjalankan konsep tersebut dalam kaitannya dengan profesi hukum. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

"It is useless if the value of entrepreneurship is not accompanied by the principle of integrity and done professionally, because it would be difficult to achieve the goal of Ciputra Group without the application of those three values. This is the most fundamental characteristic of Entrepreneurship Ciputra Way, namely Entrepreneurship that is fused with integrity and professionalism. " - Ciputra

¹ Materi ini diberikan dari Universitas sebagai materi wajib dan bacaan wajib yang dambil dari buku *The Ciputra's Way* yang ditulis oleh Andrias Haref dan Eben Ezer Siadari

A. INTEGRITY, PROFESSIONALISM, ENTREPRENEURSHIP

Tentang Dr. (HC) Ir. Ciputra:

1. Beliau adalah *Founder* Ciputra Group, seorang filantropis dan salah satu *inspiring entrepreneur* di Indonesia (sering disebut sebagai Bapak *Entrepreneurship* Indonesia).
2. Pelopor *filosofi Integrity, Professionalism, dan Entrepreneurship* (IPE) yang menjadi nilai-nilai utama dari setiap badan usaha atau lembaga yang dipimpin dan/atau didirikannya (termasuk Yayasan dan Universitas Tarumanagara), sehingga IPE menjadi landasan dan nilai-nilai bagi Kewirausahaan Universitas Tarumanagara.

1. INTEGRITY

Integritas merupakan value yang selalu harus ada dan menjadi fondasi dalam membangun sebuah bisnis atau badan usaha. Integritas merupakan nilai utama yang selalu dikedepankan untuk berjalan bergandengan dengan *entrepreneurship*. Menurut Ciputra, integritas dapat diterjemahkan dalam 3 hal utama: *Fair* (adil), *Right* (benar), dan *Honest* (jujur).

a. NILAI-NILAI INTEGRITAS

- 1) *Fair*
 - a) Berbuat adil kepada karyawan, rekan kerja, dan rekan/relasi bisnis;
 - b) Kita melakukan hal yang kita inginkan kepada orang lain, dan tidak melakukan kepada orang lain hal yang tidak bisa kita terima.
- 2) *Right*
 - a) Kita harus mengutamakan kebenaran dalam segala aspek baik, dalam kehidupan maupun berbisnis;

- b) Melakukan segala sesuatu dengan benar (*do right*), berpikir dengan benar (*think right*), dan bertindak dengan benar (*act right*).

3) ***Honest***

- a) Nilai utama dari integritas terletak di kejujuran. Pikiran, sikap, dan tindakan harus jujur, baik kepada diri sendiri maupun kepada orang lain.

2. PROFESSIONALISM

- a. Menurut Ciputra, profesionalisme terdiri dari 4 hal utama: kita harus cerdas (*smart*), memiliki teknik (*technique*), memiliki keahlian (*expertise*), dan kedisiplinan (*discipline*), di mana 4 hal tersebut harus dilaksanakan semua untuk mendapatkan kesuksesan;
- b. Disiplin dimaksudkan agar kita menepati janji kepada pihak lain. Dalam profesionalisme, diperlukan suatu sistem sebagai bentuk kedisiplinan. Tanpa sebuah system, kita akan melakukan suatu kesalahan secara berulang;
- c. Sebuah sistem dikombinasikan dengan kerja keras yang di dalamnya terdapat unsur smart, technique, expertise, dan discipline akan menjadi sebuah resep menuju kesuksesan.

3. KEWIRAUSAHAAN

“*Entrepreneurship* merupakan kemampuan untuk mengubah sampah menjadi emas. *Entrepreneurship* merupakan sebuah kegiatan yang menciptakan atau mengekstraksi *value*.” - Ciputra.

Hal utama yang menjadi modal seorang *entrepreneur* adalah bahan rongsokan yang tidak bernilai. Kreativitas memegang peranan penting untuk mengubah suatu hal yang tidak berharga menjadi

sesuatu yang berharga. Perubahan dari hasil kreativitas tersebut bukan hanya merupakan sebuah karya, tetapi juga merupakan suatu hal yang memberikan hasil secara ekonomis.

Menurut Hisrich, “[k]ewirausahaan adalah proses menciptakan sesuatu yang baru dan memiliki nilai dengan mengorbankan waktu dan tenaga, melakukan pengambilan risiko finansial, fisik, maupun sosial, serta menerima imbalan moneter serta kepuasan dan kebebasan pribadi” (Hisrich et al., 2008).

a. PERAN KEWIRAUUSAHAAN

- 1) Mendorong inovasi bisnis;
- 2) Menyediakan lapangan kerja;
- 3) Meningkatkan standar hidup;
- 4) Berkontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi negara.

b. WIRAUUSAHA

Wirausaha adalah seorang yang menciptakan bisnis baru dengan mengambil risiko dan ketidakpastian demi mencapai keuntungan dan pertumbuhan yang signifikan dengan cara mengidentifikasi peluang dan menggabungkan sumber-sumber daya yang diperlukan sehingga sumber-sumber daya tersebut dapat dikapitalisasikan. (Scarborough, Zimmerer & Wilson, 2009).

c. KARAKTERISTIK WIRAUUSAHA

- 1) Kreatif, inovatif, dan proaktif;
- 2) Mengambil risiko yang terukur;
- 3) Bertanggung jawab;
- 4) Berorientasi prestasi, tidak hanya uang;
- 5) Menginginkan umpan balik cepat;
- 6) Berorientasi prestasi;
- 7) Memiliki keterampilan berorganisasi.

d. CIRI-CIRI WIRAUSAHA

Menurut Ciputra terdapat 3 (tiga) ciri wirausaha, yaitu

- 1) Memiliki Mata Visioner yang Tajam

Memiliki visi dan melihat peluang yang tidak dapat dilihat oleh orang lain.

- 2) Inovator

Seseorang yang memiliki cara untuk mengubah suatu hal yang tidak berguna menjadi berharga.

“Padang ilalang menjadi kota baru, pembuangan sampah menjadi resort yang indah, kawasan kumuh menjadi pencakar langit tempat ribuan orang bekerja.” - Ciputra

- 3) *Risk-Taker*

Bersedia memikul risiko, baik secara finansial maupun mental untuk menjadi pioneer di jalan yang belum pernah dilalui orang lain sebelumnya.

e. FAKTOR PEMBENTUK JIWA WIRAUSAHA

Menurut Hisrich et al. (2008) terdapat 2 (dua) macam faktor pembentuk jiwa wirausaha, yakni:

- 1) Faktor pribadi

- a) Motivational;
- b) Karakteristik kepribadian.

- 2) Faktor lingkungan:

- a) Pendidikan;
- b) Usia;
- c) Pengalaman kerja.



Gambar 1.1

Ingvar Kamprad
memulai usaha
pribadi sejak kecil.



Gambar 1.2

Michael Bloomberg
mendirikan
perusahaan finansial
setelah menyelesaikan
pendidikan MBA.

f. TIPE WIRUSAHA

Ciputra membagi wirausaha menjadi 4 (empat) tipe, yaitu :

- 1) *Business Entrepreneur*, ialah owner dan professional entrepreneur;
- 2) *Government Entrepreneur*, ialah Pimpinan Negara yang menginspirasi jiwa entrepreneurship warganya;
- 3) *Social Entrepreneur*, ialah pendiri organisasi-organisasi sosial yang berhasil menghimpun dana masyarakat untuk melaksanakan tugas sosial;
- 4) *Academic Entrepreneur*, ialah para pendidik yang membangkitkan jiwa entrepreneur murid-muridnya sambil menjaga tujuan mulia pendidikan.

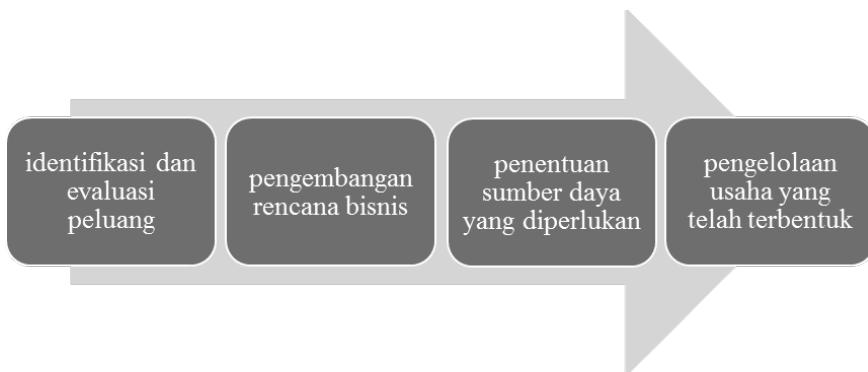
g. PERKEMBANGAN KEWIRUSAHAAN

Timmons dan Spinelli (2009) menggambarkan evolusi kewirausahaan yang telah mengubah dunia dalam 40 tahun terakhir ini ke dalam 4 (empat) bentuk transformasi entrepreneurial.



Gambar 1.3

h. PROSES ENTREPRENEURIAL



Sumber: Diolah dari Robert D. Hisrich, Michael P. Peters, & Dean A. Shepherd. 2008. Entrepreneurship, 7th edition. McGraw-Hill International Edition.

i. MENGENAL POTENSI DIRI

Wirausaha yang sukses mengawali bisnis dari apa yang menjadi kegemarannya.



Hobi naik ojek konvensional dan ingin membuat *platform* transportasi *online*



Hobi mengulik dunia teknik informatika dan *traveling*, ingin membuat *platform* pemesanan tiket *online*



Tadashi Yanai, hobi *traveling* dan ingin menjadikan usahanya sebagai peritel terbesar di dunia



Walt Disney sukses dengan perusahaan Walt Disney berawal dari hobi membuat ilustrasi dan animasi



Satoshi Tajiri, penyandang sindrom Asperger membuat Pokémon, hobi bermain *game*

"If you are interested in something, you will focus on it, and if you focus attention on anything, it is likely that you will become interested in it."

-Mihaly Csikszentmihalyi, Hungarian Psychologist

Passion yang kita miliki dapat menjadi kunci penting untuk mengeksplorasi setiap peluang usaha. Peluang usaha yang cocok dengan passion seseorang memiliki potensi keberhasilan yang tinggi saat ditindaklanjuti menjadi sebuah kegiatan berwirausaha.

Jan Koum, pendiri aplikasi WhatsApp melihat peluang bisnis di ranah aplikasi dan mulai mengembangkan WhatsApp pada tahun 2009. Hingga akhir 2017, jumlah pengguna aktifnya mencapai 1,5 triliun orang di seluruh dunia. Jan memiliki passion di bidang ilmu komputer.

Temukanlah apa yang menjadi KESUKAANMU sebagai langkah awal untuk berwirausaha!

KESIMPULAN

1. Nilai *entrepreneurship* tidak berguna jika tidak dibarengi prinsip integritas dan dikerjakan secara professional karena tujuan Ciputra Group akan sulit dicapai tanpa penerapan 3 nilai tersebut. Hal ini adalah karakter yang paling dasar dari *Entrepreneurship Ciputra Way*, yaitu *entrepreneurship* yang sarat integritas dan profesionalisme;
2. Ir. Ciputra mencetuskan filosofi *Integrity*, *Professionalism*, dan *Entrepreneurship* (IPE);
3. Wirausaha yang suskes seringkali mengawali bisnis dari apa yang menjadi keinginannya/ hobinya, dimulai dengan latihan menganalisa potensi diri.



OPPORTUNITIES

LATIHAN MENGENALI POTENSI DIRI

Bidang Minat	Kamu suka lupa waktu saat melakukan hal ini	Kamu punya bakat untuk melakukan aktivitas ini	Kamu mengambil inisiatif; kamu tidak perlu didorong untuk melakukannya	Kamu mengambil setiap peluang untuk memperbaiki tingkat kemampuanmu	Sekalipun aktivitas ini menantang, kamu menikmati tantangan tersebut
Membuat desain pakaian	✓	✓	✓		✓
Melukis		✓		✓	✓
Menulis blog tentang tren fashion	✓	✓	✓	✓	
Traveling	✓		✓		✓

Dari daftar bidang minat dan checklist intensitas kegiatan terkait minat maka dapat disimpulkan bahwa *passion* yang dimiliki oleh orang ini adalah sebagai fashion designer.

- a. Buatlah daftar minat dan beri checklist sesuai dengan diri Anda
- b. Minat saya/passion/ada pada bidang

TUGAS BACAAN

The Ciputra's Way

Oleh Andrias Harefa & Eben Ezer Siadari

BAB II

MENGIDENTIFIKASI PELUANG & MENGENAL KONSUMEN²

Pada materi ini, para peserta didik membahas identifikasi peluang dan pengenalan konsumen. Tujuan dari pertemuan ini adalah agar para peserta didik dapat memahami peluang dan karakteristik konsumen. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. PELUANG DARI MASALAH

1. MASALAH

Sesuatu yang mengganggu pelanggan sebelum, selama, dan setelah mencoba/menggunakan suatu produk atau jasa.

Sulit membuka kemasan kaleng makanan jika tidak memiliki alat pembuka kaleng

Total sampah plastik Indonesia mencapai sekitar 65 juta ton per tahun, 45% tidak terkelola

² Materi ini diberikan dari Universitas sebagai materi wajib.

Why did Peter Buy The Snickers?



Satisfy your hunger



 Peter	<p>Is 35 years old Has a degree in marketing. Likes peanuts, chocolate, nougat and caramel Loves Snickers & eats one every day Has an active lifestyle Has 2 dogs Hangs out at Jack in the Box, but eats at Taco Bell Stabbed his toe yesterday</p>
--	---

Gambar 2.1

2. SOLUSI

Memanfaatkan masalah sebagai peluang dengan memberikan solusi kepada konsumen sebagai pemecahan masalah yang dihadapi.

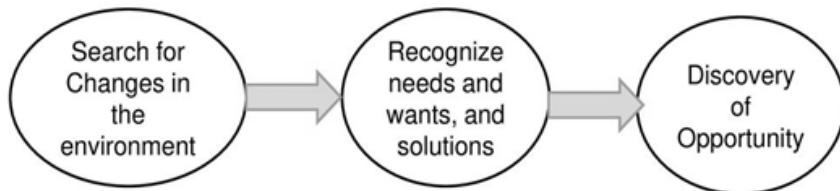
Kaleng dilengkapi
alat pembuka

Sampah plastik
diolah menjadi
konblok ramah
lingkungan

3. MASALAH YANG LAYAK DIPECAHKAN

- Apakah terdapat cukup “hal yang terbuang (waktu, sumber daya, energi)” yang dapat dipertimbangkan sebagai masalah?
- Sejauh mana solusi ini dapat menghilangkan masalah atau memecahkan masalah?
- Akankah produk atau jasa ini menciptakan tambahan masalah?
- Mengapa belum ada pihak lain yang memecahkan masalah ini?

OPPORTUNITY IDENTIFICATION PROCESS



Gambar 2.2

4. KIAT KEBERLANJUTAN USAHA RINTISAN

- Fokus pada market-product fit dan bukan pada product-market fit;
- Mendefinisikan ketidaknyamanan sebagai masalah;
- Hindari janji berlebihan.

5. MARKET-PRODUCT FIT VS PRODUCT-MARKET FIT

- Wirausaha sebaiknya mengidentifikasi pasar terlebih dahulu dan kemudian menciptakan produk/jasa untuk memenuhi kebutuhan pasar tersebut;
- Pendekatan ini biasanya dilakukan dengan meningkatkan kualitas produk di pasar yang sudah ada (eksis);
- Hindari risiko kegagalan akibat menciptakan produk/jasa tanpa memahami kebutuhan pasar yang sesungguhnya.

Market Product Fit Is Iterative



Gambar 2.3

6. KETIDAKNYAMANAN SEBAGAI MASALAH

Tiada yang salah untuk membuat hidup lebih nyaman, tetapi usaha rintisan dengan potensinya memerlukan “masalah yang besar” dari sekelompok orang untuk diselesaikan.

7. HINDARI JANJI BERLEBIHAN

- Hindari memberikan janji yang berlebihan tentang fitur dan performa produk/jasa yang ditawarkan;
- Pastikan untuk fokus pada solusi yang menyelesaikan masalah utama konsumen;
- Konsumen lebih menghargai ‘kejujuran’ produk/jasa ketimbang kenyataan membeli ‘janji palsu’.

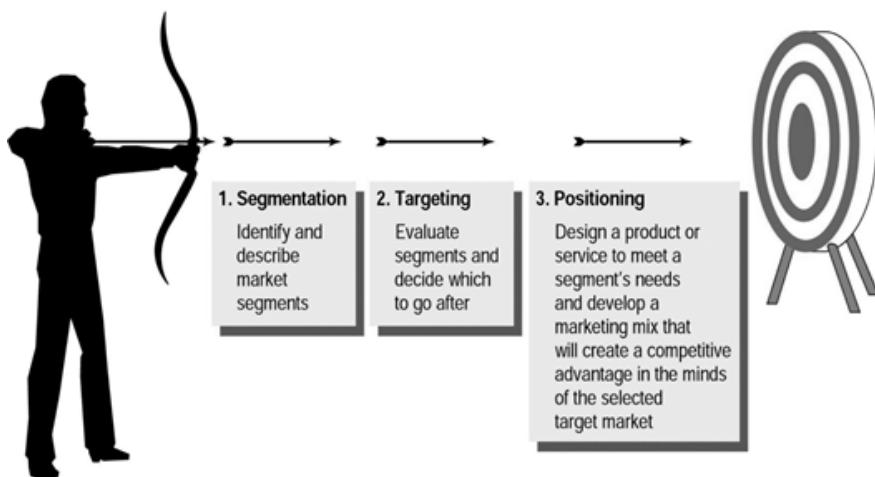
Problem-Solution-Market Fit

PROBLEM FIT	SOLUTION FIT	MARKET FIT
<ul style="list-style-type: none">• Masalah apa yang ingin Anda selesaikan? Seberapa krusial?• Apakah dengan hadirnya solusi yang akan dikembangkan, orang-orang akan merasa lebih baik? Apa ukurannya?• Produk tersebut benar-benar baru atau melengkapi yang sudah ada sebelumnya?	<ul style="list-style-type: none">• Apakah produk atau layanan yang dikembangkan menyelesaikan masalah atau memenuhi kebutuhan konsumen?• Bagaimana visi jangka panjang startup Anda menghasilkan umpang balik yang positif dari konsumen?	<ul style="list-style-type: none">• Siapa calon pengguna produk atau layanan Anda?• Apakah terdapat jumlah atau segmen konsumen tertentu yang akan membuat bisnis Anda bertahan dalam jangka panjang?• Apa yang membedakan produk Anda dengan kompetitor?

DS^d

Gambar 2.4

Target Marketing Process: Linking Customer Needs to Marketing Action



Gambar 2.5

8. KONSUMEN

- a. Seseorang atau sekelompok orang yang menggunakan produk yang ditawarkan wirausaha ➔ PASAR.
- b. Menurut Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Perlindungan Konsumen:
- c. “Konsumen adalah setiap orang pemakai barang dan/atau jasa yang tersedia dalam masyarakat, baik bagi kepentingan diri sendiri, keluarga, orang lain maupun makhluk hidup lain dan tidak untuk diperdagangkan.”

9. MENENTUKAN TARGET KONSUMEN

- a. Wirausaha harus mengetahui target konsumen yang akan menggunakan produk/jasa yang dihasilkannya;
- b. Wirausaha harus memahami karakteristik konsumen yang menggunakan produk/jasa sebagai solusi atas masalah mereka;
- c. Kesesuaian target konsumen berawal dari segmentasi pasar yang tepat.

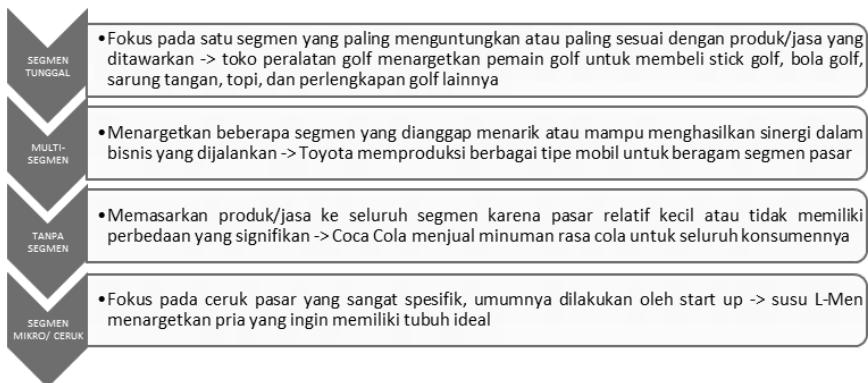
10. SEGMENTASI PASAR

a. KRITERIA SEGMEN PASAR

Dapat diidentifikasi	• Atribut pembeda suatu segmen harus terukur sehingga dapat diidentifikasi
Dapat diakses	• Segmen pasar harus dapat diakses melalui berbagai saluran komunikasi dan distribusi
Dapat diukur	• Database konsumen harus menampilkan informasi perilaku pembelian yang terukur
Cukup penting	• Segmen harus cukup besar agar sebanding dengan sumber daya yang digunakan untuk meraihnya
Unik	• Segmen harus memiliki kebutuhan unik agar memiliki tawaran yang berbeda
Bertahan dalam waktu lama	• Segmen harus meminimalkan biaya akibat berbagai perubahan yang terjadi

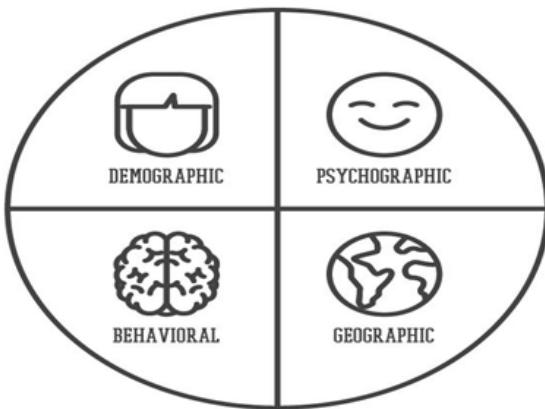
Gambar 2.6

b. STRATEGI SEGMENTASI PASAR



Gambar 2.7

4 Types of MARKET SEGMENTATION



Gambar 2.8

c. JENIS PASAR

- 1) Pasar yang sudah eksis (existing market);
- 2) Pasar yang baru (new market);
- 3) Pasar yang disegmentasikan kembali (resegmented market);
- 4) Pasar cloning (clone market).

Definitions: Four Types of Markets

Clone Market	Existing Market	Resegmented Market	New Market
--------------	-----------------	--------------------	------------

- **Clone Market**
 - Copy of a U.S. business model
- **Existing Market**
 - Faster/Better = High end
- **Resegmented Market**
 - Niche = marketing/branding driven
 - Cheaper = low end
- **New Market**
 - Cheaper/good enough, creates a new class of product/customer
 - Innovative/never existed before

Gambar 2.9

- 1) PASAR YANG SUDAH EKSIS (*EXISTING MARKET*)**
 - a) Pesaing telah hadir lebih dahulu;
 - b) Konsumen menginginkan dan membutuhkan produk dengan kinerja lebih bagus;
 - c) Teknologi biasanya menjadi faktor penggerak;
 - d) Positioning digerakkan oleh produk dan nilai pelanggan dari fitur produk;
 - e) Risiko berpikir bahwa pesaing “bodoh” dan lamban;
 - f) Tidak ada kesenjangan antara pengadopsi awal dan pelanggan umumnya di dalam pasar.
- 2) PASAR BARU (*NEW MARKET*)**
 - a) Konsumen belum ada saat ini dan pemasukan kas butuh waktu bertahun-tahun;
 - b) Ukuran pasar = nol;
 - c) Konsumen perlu disadarkan akan kebutuhannya;
 - d) Harus dipertimbangkan faktor yang dapat diciptakan, yang belum ada sebelumnya;

- e) Terdapat kesenjangan yang sangat besar sehingga penjualan hanya ditawarkan kepada pengadopsi awal.

**3) PASAR YANG DISEGMENTASIKAN KEMBALI
(*RE-SEGMENTED MARKET*)**

a) KARAKTERISTIK

- (1) Low cost;
- (2) New Niche.

b) HAL YANG HARUS DILAKUKAN WIRAUSAHA

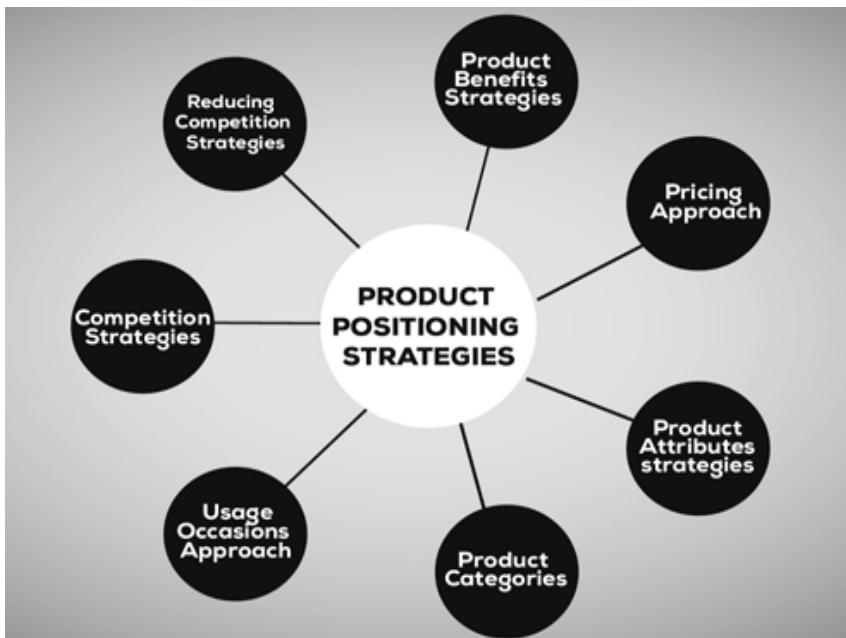
- (1) Mengevaluasi faktor yang selama ini dipersaingkan, kemudian hilangkan faktor tersebut;
- (2) Mengevaluasi faktor yang dapat di bawah standar industri;
- (3) Mengevaluasi faktor yang dapat diciptakan yang belum pernah ditawarkan sebelumnya;
- (4) Terdapat kesenjangan di pasar tersebut, yaitu ada sejumlah pengadopsi awal yang bersedia mengadopsi inovasi baru.

4) PASAR KLONING (*CLONE MARKET*)

- a) Konsumen telah diketahui karena telah ada sebelumnya;
- b) Pada pasar jenis ini, bisnis akan diadaptasi pada beberapa objeknya secara khusus untuk menyesuaikan dengan demografi suatu negara atau wilayah;
- c) Model bisnis dari negara lain dapat digunakan dan diadaptasi dengan kondisi lokal;
- d) Ada kemungkinan tidak ada pesaing jika menjadi yang pertama walau ada risiko salah menilai kebutuhan lokal.

Pasar ini membutuhkan:

1. Adaptasi model bisnis asing ke kondisi lokal (bahasa, budaya, batasan impor, dan peraturan lokal);
2. Konsumen yang besar.



Gambar 2.10

KESIMPULAN

1. Memanfaatkan masalah merupakan peluang dengan memberikan solusi kepada konsumen sebagai pemecahan masalah yang dihadapi;
2. Ketidaknyamanan dapat dilihat sebagai masalah, dan tiada yang salah berusaha untuk membuat hidup menjadi lebih nyaman, tetapi usaha rintisan dengan potensinya memerlukan “masalah yang besar” untuk diselesaikan dari sekelompok orang;
3. Menentukan target konsumen dengan cara melakukan segmentasi pasar.

TUGAS

1. Buatlah kelompok bersama 3-5 orang teman di kelas.
2. Lakukan pengamatan di berbagai lokasi secara bersama-sama untuk menemukan masalah yang perlu solusi.
3. Buatlah daftar 3 masalah yang kalian temukan dan akan kalian ciptakan solusinya.
4. Lakukan wawancara terkait dengan masalah yang Anda temukan.
5. Temukan solusi atas masalah penting yang terdeteksi.
6. Identifikasi calon konsumen Anda.
7. Temukan produk/jasa sebagai solusi.
8. Gunakan lembar aktivitas 1 dan 2 untuk mendokumentasikan pengamatan Anda.

BAB III

MENYUSUN MODEL BISNIS

BERBASIS *LEAN CANVAS*³

Pada Bab III ini, para peserta didik membuat penulisan makalah mengenai memulai bisnis di era Ekonomi Digital. Tujuan dari pertemuan ini adalah agar para peserta didik dapat memulai bisnis di era digital. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. BISNIS

1. SEBAGAI ORGANISASI

Sebuah organisasi yang menyediakan atau menjual barang atau jasa untuk memperoleh profit (Ebert & Griffin, 2019).

2. AKTIVITAS KEWIRAUSAHAAN

Kewirausahaan adalah proses menciptakan sesuatu yang baru dan memiliki nilai dengan mengorbankan waktu dan tenaga, melakukan pengambilan risiko finansial, fisik, maupun sosial, serta menerima imbalan moneter serta kepuasan dan kebebasan pribadi (Hisrich et al., 2008).

³ Materi ini diberikan dari Universitas sebagai materi wajib.

3. MODEL BISNIS

- a. Rasionalisasi tentang bagaimana sebuah organisasi bisnis menciptakan “value”, menyampaikan “value”, dan memonetisasi (menghasilkan uang) dari “value” tersebut;
- b. Value = manfaat dari produk yang ditawarkan kepada pelanggan.

4. MODEL BISNIS DAN RENCANA BISNIS

(*BUSINESS PLAN*)

- a. Model bisnis adalah cara sebuah perusahaan menciptakan “value”, menyampaikan “value” tersebut, dan menghasilkan keuntungan;
- b. Rencana bisnis adalah dokumen yang menyajikan strategi perusahaan dan kinerja keuangan yang diharapkan dalam beberapa tahun ke depan.

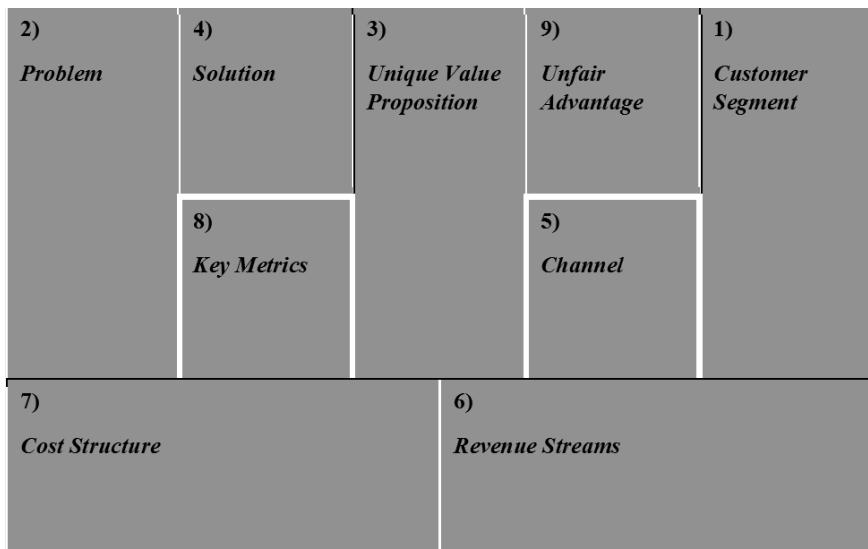
5. PENDEKATAN

- a. Business Model Canvas/BMC (Alexander Osterwalder);
- b. Lean Canvas (Eric Ries & Ash Maurya).

B. MENGAPA MEMBUAT *LEAN CANVAS*?

- 1. Adaptasi dari Business Model Canvas/BMC (Alexander Osterwalder & Yves Pigneur);
- 2. Lebih sesuai untuk usaha rintisan (start-up business) karena memuat aspek-aspek esensial yang dihadapi wirausaha ketika memulai usaha dari nol.

Business Model Canvas



Gambar 3.1

Lean Canvas terdiri dari:

1) CUSTOMER SEGMENT

Customer: seorang/sekelompok orang yang membeli dan/atau menggunakan produk atau jasa.

2) PROBLEM

Problem: sesuatu yang mengganggu pelanggan sebelum, selama, dan setelah mencoba/menggunakan suatu produk atau jasa.

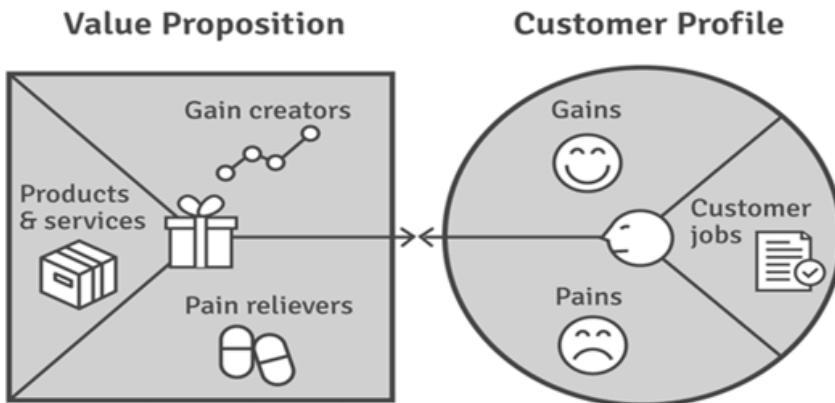
3) UNIQUE VALUE PROPOSITION

Unique Value Proposition: wujud dari solusi yang diberikan kepada customer.

4) SOLUTION

Solution: mengurangi atau menghilangkan gangguan yang dialami oleh customer ketika menggunakan produk atau jasa.

5) VALUE PROPOSITION DAN CUSTOMER PROFILE



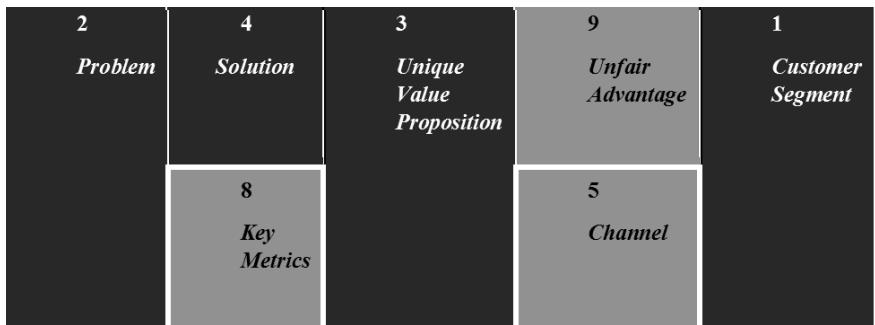
Gambar 3.2

a. VALUE PROPOSITION

- 1) Pain relievers: bagaimana produk dan jasa dapat menghilangkan "customer pains";
- 2) Gain creators: bagaimana produk dan jasa menciptakan "customer gains";
- 3) Products & services: sesuatu yang ditawarkan kepada customer dalam wujud barang dan/atau jasa.

b. CUSTOMER PROFILE

- 1) Customer jobs: hal-hal yang sedang dicoba untuk diselesaikan di dalam pekerjaan atau hidup, dapat berupa tugas yang sedang dicoba untuk diselesaikan, masalah yang sedang dicoba dipecahkan atau kebutuhan yang sedang dicoba untuk dipuaskan;
- 2) Customer gains: hasil dan benefit yang diinginkan;
- 3) Customer pains: sesuatu yang mengganggu sebelum, selama, dan sesudah sebuah kegiatan, dapat berupa risiko dan potensi hasil buruk.



Gambar 3.3



Problem – Solution Fit

c. ON PAPER

Problem – Solution Fit:

- 1) Terdapat bukti bahwa pelanggan “peduli” terhadap problem yang dihadapi.
- 2) Solusi yang ditawarkan sesuai dengan problem yang dihadapi.

6) CHANNELS

Channels: saluran untuk menyampaikan unique value proposition kepada customer segment.

7) REVENUE STREAMS

Revenue Streams: sumber-sumber penerimaan kas bagi bisnis.

8) COST STRUCTURES

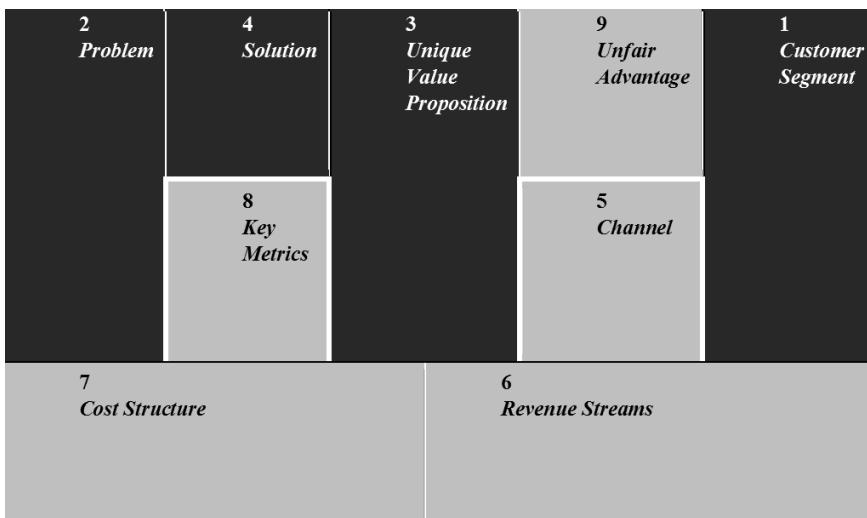
Cost Structures: sumber-sumber pengeluaran kas bagi bisnis.

9) KEY METRICS

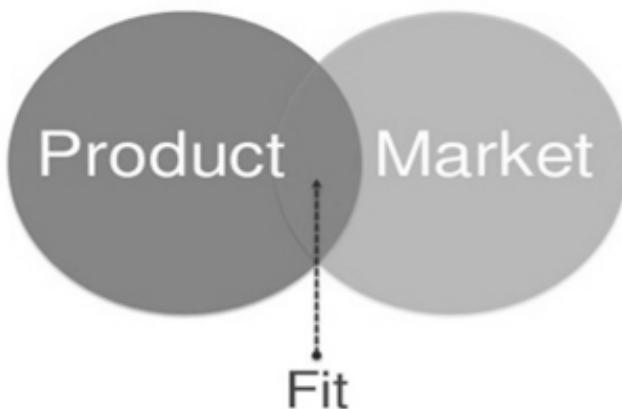
Key Metrics: cara mengukur kinerja bisnis.

10) UNFAIR ADVANTAGE

Unfair Advantage: keunggulan yang dimiliki oleh bisnis sehingga sulit untuk ditiru oleh pesaing.



Gambar 3.4



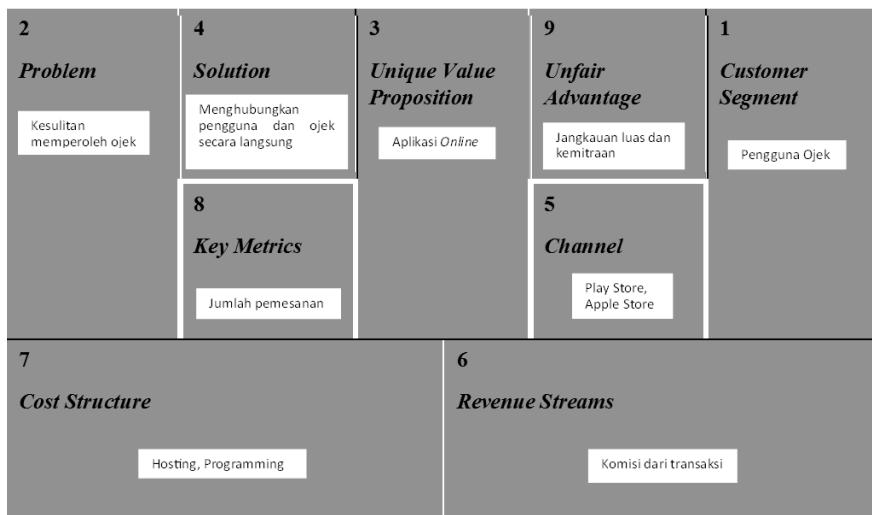
C. PRODUCT-MARKET FIT

1. IN THE MARKET

Product–Market Fit berarti terdapat bukti bahwa produk yang ditawarkan menciptakan nilai pelanggan (customer value) dan memperoleh tanggapan positif/ mempunyai daya tarik di pasar yang dituju.

2. IN THE BANK

Business Model Fit, berarti bisnis memiliki bukti bahwa proposisi nilai “tertanam” di dalam model bisnis yang profitable dan scalable (menguntungkan dan terukur).



Gambar 3.5

KESIMPULAN

- Model bisnis adalah cara sebuah perusahaan menciptakan “value”, menyampaikan “value”, tersebut, dan menghasilkan keuntungan, sedangkan rencana bisnis adalah dokumen yang menyajikan strategi perusahaan dan keuangan yang diharapkan dalam beberapa tahun ke depan;

2. Lean Canvas merupakan adaptasi dari Business Model Canvas/ BMC (Alexander Osterwalder & Yves Pigneur);
3. Hasilkan produksi yang pas untuk pasar.

LATIHAN

1. Rancanglah lean canvas untuk bisnis yang akan Anda dirikan secara berkelompok.
2. Susun lean canvas menggunakan template yang telah disediakan (file pdf untuk hardcopy dan file ppt untuk presentasi).

BAB IV

MEMULAI BISNIS DI ERA EKONOMI DIGITAL⁴

Pada Bab ini, para peserta didik diajarkan mengenai *entrepreneurship* sebagai sebuah *mindset*, bahan pertimbangan untuk berkarier atau membuat usaha sendiri, dan mendengar sharing pengalaman para praktisi di bidang hukum. Tujuan dari pertemuan ini adalah supaya para peserta didik memiliki arahan yang jelas untuk menempuh jalur yang akan ditempuh setelah lulus. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. THE BUSINESS REVOLUTION:

PIPELINE VS PLATFORM BUSINESS MODEL

Walaupun pada dasarnya model bisnis sangat bervariasi, secara umum model bisnis dapat dibagi menjadi 2 (dua) dalam kaitannya dengan ekonomi digital, yaitu pipeline business model dan platform business model (Harvard Business Review April Issue 2016).

1. Linear Pipeline Model Business: Jenis bisnis memberikan nilai kepada masyarakat dengan menyalurkan produk atau jasa yang sampai ke konsumen.

⁴ Materi ini diberikan dari Universitas sebagai materi wajib.

2. Platform Business Model: Jenis bisnis yang memberikan nilai kepada masyarakat dengan menghubungkan supply dan demand.

B. **PIPELINE BUSINESS MODEL**

1. Merupakan model bisnis yang sudah ada sejak lama dan melalui tahapan produksi barang sampai ke konsumen untuk dikonsumsi.
2. Model bisnis Pipeline mengandalkan produksi, sehingga produsen merupakan pihak yang memiliki aset, sumber daya manusia, dan menjalankan fungsi bisnis lainnya sampai barang dikonsumsi oleh konsumen.

Contoh Pipeline Business



Unilever



C. **PLATFORM BUSINESS MODEL**

1. Platform Business memberikan value ke masyarakat dengan cara menghubungkan supply dan demand, atau dalam terminologi ekonomi mengurangi friksi masalah informasi yang ada di pasar.
2. Pada dasarnya model bisnis platform bukan merupakan suatu model yang baru. Model bisnis ini tidak melakukan produksi, melainkan hanya menghubungkan pembeli dan penjual.
3. Contoh klasik: pusat perbelanjaan dan mall.

D. PLATFORM BUSINESS MODEL

DALAM PERSPEKTIF EKONOMI

1. Dalam teori ekonomi, efisiensi pasar akan terjadi dengan sendirinya dengan asumsi bahwa tidak ada transaction cost (teori biaya transaksi).
2. Platform Business merupakan salah satu perkembangan teknologi yang secara signifikan mengurangi biaya transaksi, baik dari perspektif penjual maupun pembeli, sehingga pasar dapat beroperasi secara lebih efisien.
3. Kunci utama platform business: interests matching yang menghasilkan value melalui networking.

Contoh Platform Business



E. E-COMMERCE DALAM EKONOMI DIGITAL

1. E-commerce = Electronic Commerce, yang artinya kegiatan transaksi yang dilakukan melalui media elektronik atau internet.
2. Dengan perkembangan teknologi informasi saat ini, maka baik pipeline maupun platform business dapat melaksanakan bisnis e-commerce terlepas dari model bisnisnya.

F. KEUNGGULAN E-COMMERCE

1. Aksesibilitas dari internet membuat e-commerce menjadi kemungkinan yang realistik bagi pengusaha yang bergerak dalam usaha kecil dan menengah (Kathuria dan Joshi, 2007).

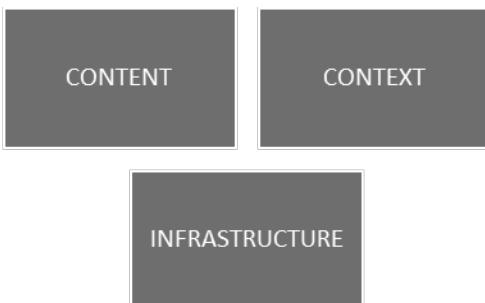
2. Dengan memanfaatkan e-commerce, pelanggan memperoleh banyak benefit yaitu: ketersediaan terus menerus, 24 jam sehari dan 7 hari seminggu.
3. Pengusaha dapat menjangkau dan mempersonalisasi penawaran produk kepada pelanggan prospektif secara khusus.
4. Pengusaha juga dapat menanyakan banyak informasi yang bersifat pribadi yang tidak hanya berisi data demografis, tetapi juga alamat, preferensi produk, nomor rekening, yang semuanya meningkatkan kesadaran dan kepedulian konsumen terhadap kepentingan pribadinya.
5. Menurunkan biaya.

G. KEKURANGAN E-COMMERCE

1. Isu tentang keamanan dan privacy sepatutnya menjadi perhatian pengusaha. Pelanggan kerap kali mempertanyakan keamanan website jika mereka hendak bertransaksi melalui internet.
2. Adanya imperfect information bagi pembeli di mana ada kemungkinan yang lebih tinggi di sisi penjual untuk melakukan wanprestasi dengan tidak mengirimkan barang.
3. Secara ekonomi, meningkatnya kemungkinan wanprestasi baik karena barang tidak dikirim atau barang tidak sesuai spesifikasi memunculkan masalah ekonomi “the lemon market”, di mana para pembeli menjadi enggan membeli walaupun sebenarnya ingin membeli, atau dalam terminologi ekonomi disebut “deadweight loss”.

Terlepas dari kekurangan-kekurangan tersebut, potensi biaya yang ditekan dengan adanya platform business sangat besar!!

H. STRATEGI SUKSES E-COMMERCE



Nilai dalam bisnis internet memiliki 3 (tiga) dimensi (Roberts, 2003).

I. ELEMEN PENDIRIAN BISNIS

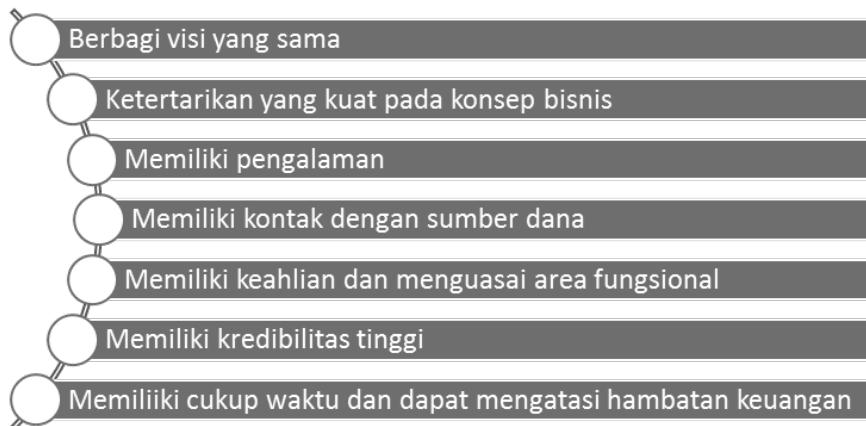


J. PENTINGNYA TIM PENDIRI

- 1. Alasan perlu ada pembentukan tim pendiri**
 - a. Pendirian usaha lebih mudah dan ringan;
 - b. Ada pembagian kerja;
 - c. Adanya berbagai keterampilan;
 - d. Adanya keanekaragaman pandangan;
 - e. Adanya dukungan antar anggota tim.
- 2. Mencari partner bisnis**
 - a. Personality, memiliki kepribadian yang cocok dan memang merupakan seseorang yang kita sukai;
 - b. Skills, memiliki kemampuan yang komplementer, sehingga bisa saling melengkapi dan tidak tumpang tindih;

- c. Values, memiliki nilai-nilai yang sama dalam membangun bisnis sehingga visi dan misi perusahaan jelas.

3. Kriteria Tim yang Efektif



K. STRATEGI MEMPERTAHANKAN KERJA SAMA

1. Memahami visi, misi, dan tujuan yang mau dicapai oleh tim.
2. Membuat sistem komunikasi yang memudahkan penyampaian informasi dan umpan balik.
3. Saling menghargai perbedaan pandangan dan pendapat dan berusaha mencapai solusi untuk kebaikan bersama.
4. Perlu adanya pembagian tugas yang jelas antar anggota tim.
5. Perlu komitmen yang kuat untuk saling percaya, menghargai, dan mau bekerja sama antar anggota tim.
6. Perlu adanya evaluasi dan umpan balik kinerja.

Kepemimpinan entrepreneurial memandang bahwa seorang wirausaha harus dapat berperan sebagai pengatur dan pemegang kendali dalam perusahaannya, namun dengan tetap memperhatikan masukan dan kontribusi dari para karyawannya.



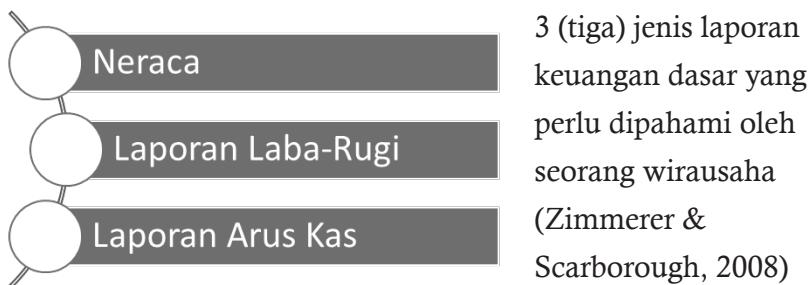
Tiga komponen
kunci kepemimpinan
entrepreneurial
(Katz & Green, 2011)

L. MENYIAPKAN MODAL KERJA

MENYIAPKAN MODAL KERJA	SUMBER MODAL KERJA
<ul style="list-style-type: none"> • Tabungan • Mitra usaha • Pinjaman • investor 	<ul style="list-style-type: none"> • Ekuitas • Pinjaman

Modal Ekuitas	Modal Pinjaman
<p>Merupakan investasi pribadi dari wirausaha. Kelebihan modal ekuitas adalah modal ini tidak harus dibayar kembali seperti pada modal pinjaman.</p> <p>Kekurangannya adalah wirausaha harus memberikan beberapa, bahkan sebagian besar kepemilikannya dalam perusahaan, kepada orang-orang luar.</p>	<p>Merupakan pembiayaan yang didapat dengan meminjam dan harus dibayarkan kembali bersama dengan bunganya.</p> <p>Kelebihan modal pinjaman adalah modal ini menyebabkan wirausaha harus kehilangan sebagian kepemilikannya dalam perusahaan. → memampukan wirausaha melakukan ekspansi yang membutuhkan modal besar dan menjadi lebih fleksibel dalam pengelolaan keuangannya.</p> <p>Kekurangannya adalah wirausaha harus membayar pokok pinjaman ditambah bunga.</p>

M. MENGELOLA LAPORAN KEUANGAN



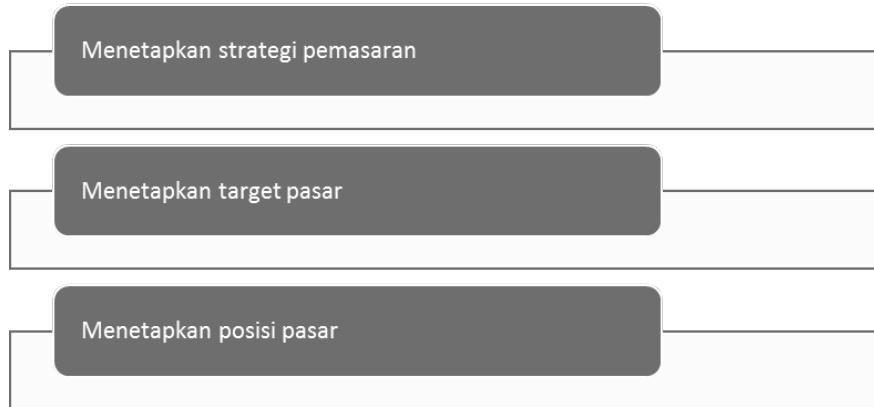
N. PEMASARAN ENTREPRENEURIAL

Pemasaran entrepreneurial merupakan sebuah fungsi organisasi dan sekelompok proses untuk menciptakan, mengkomunikasikan, dan menyampaikan nilai kepada pelanggan dan untuk mengelola hubungan dengan pelanggan dengan cara yang menguntungkan organisasi dan pihak-pihak yang berkepentingan serta berkarakter inovatif, berani mengambil risiko, proaktif, dan berkinerja tanpa sumber daya yang kini dikendalikan (Kraus, Harms dan Fink, 2009).

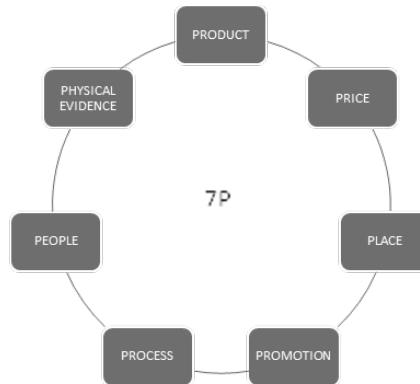
O. PEMASARAN ENTREPRENEURIAL VS. PEMASARAN TRADISIONAL

Prinsip Pemasaran	Pemasaran Tradisional	Pemasaran <i>Entrepreneurial</i>
Orientasi strategis	Orientasi ke pelanggan (digerakkan oleh pasar)	Orientasi pada inovasi (digerakkan oleh ide)
Strategi	Pendekatan <i>top-down</i> : segmentasi, <i>targeting</i> dan <i>positioning</i>	Pendekatan <i>bottom-up</i> : penetapan sasaran pada basis pelanggan yang terbatas, ekspansi lebih jauh.
Metode	Bauran pemasaran (4/7 P's)	Metode pemasaran interaktif, word-of-mouth, penjualan langsung dan penunjukan (referrals)
Intelijen pemasaran	Riset formal dan sistem intelijen	Jejaring dan perolehan informasi secara informal.

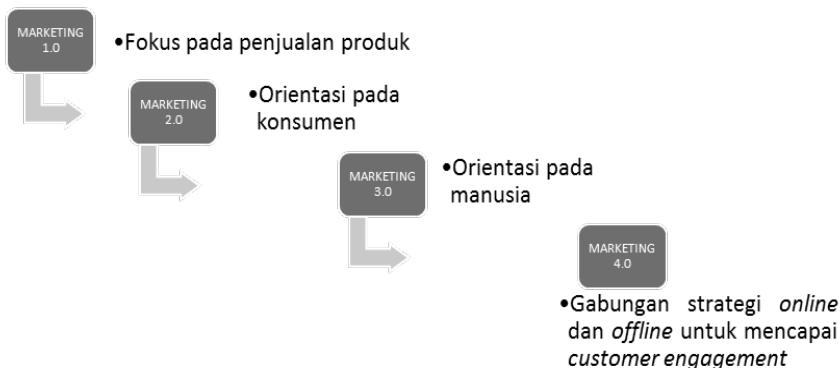
P. KONSEP DASAR STRATEGI PEMASARAN ERA REVOLUSI INDUSTRI 4.0



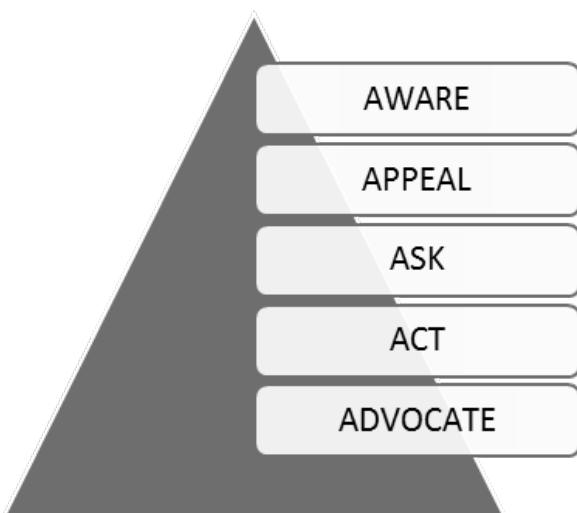
Q. BAURAN PEMASARAN



R. EVOLUSI STRATEGI PEMASARAN



S. PENDEKATAN 5A DALAM STRATEGI PEMASARAN ERA REVOLUSI INDUSTRI 4.0



Keberhasilan suatu produk di pasar tidak hanya ditentukan oleh aspek kualitas dan harga saja. Wirausaha juga dituntut untuk menentukan saluran pemasaran atau distribusi yang tepat sehingga mampu menjangkau pasar yang dituju.

KESIMPULAN

1. Model bisnis dalam ekonomi digital antara lain pipeline business dan platform model business.
2. Untuk mencari partner bisnis, perlu memahami personality, skills, dan values.

BAB V

KODE ETIK

PROFESI HUKUM⁵

Dalam pertemuan ini, para peserta didik dipaparkan mengenai etika profesi dari setiap profesi hukum dan value yang dihasilkan dari profesi tersebut kepada masyarakat. Tujuan dari pertemuan ini adalah agar para peserta didik dapat memahami mengenai etika profesi dan menjunjung etika profesi dari profesi yang diminati setelah lulus. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. KODE ETIK DAN KODE ETIK PROFESI

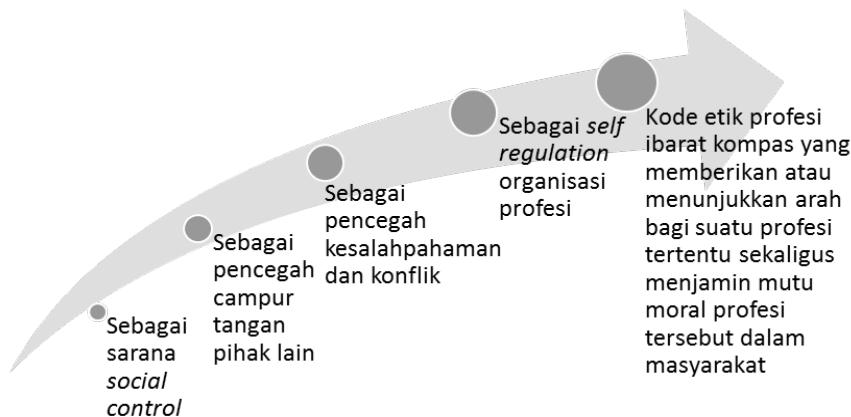
Kode berarti tanda-tanda atau simbol-simbol yang berupa kata-kata, tulisan atau benda yang disepakati untuk maksud-maksud tertentu, misalnya untuk menjamin suatu berita, keputusan atau suatu kesepakatan suatu organisasi. Kode juga dapat berarti kumpulan aturan yang sistematis.

Kode Etik adalah norma atau asas yang diterima oleh suatu kelompok tertentu sebagai landasan tingkah laku sehari-hari di masyarakat maupun di tempat kerja. Menurut Shidarta, kode etik adalah prinsip-prinsip moral yang melekat pada suatu profesi dan disusun secara sistematis.

⁵ Materi ini diolah dari materi yang disiapkan oleh Rugun Romaida Hutabarat, S.H., M.H. dan Vera W.S. Soemarwi, S.H., LL.M.

Kode etik profesi merupakan produk etika terapan karena dihasilkan berdasarkan penerapan pemikiran etis atas suatu profesi. Menurut K. Bertens, Kode Etik Profesi adalah norma yang diterapkan dan diterima oleh kelompok profesi yang mengarahkan atau memberi petunjuk kepada anggota bagaimana seharusnya berbuat, sekaligus menjamin mutu moral profesi itu di mata masyarakat.

1. Fungsi dan Tujuan Kode Etik Profesi



2. Kode Etik

Dapat diartikan sebagai pola aturan, tata cara pedoman etis dalam melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan. Kode etik merupakan pola aturan atau tata cara sebagai pedoman berperilaku dan berbudaya. Tujuan kode etik adalah agar para anggota profesi memberikan jasa sebaik-baiknya kepada pemakaian jasa atau nasabahnya. Adanya kode etik akan melindungi konsumen dari perbuatan yang tidak profesional.

3. Pengertian Etika

Etika berasal dari Bahasa Yunani “Ethikos” (berarti “moral”) dan kata “Ethos” (berarti “karakter, watak kesusilaan, atau adat”).

Etika berkaitan dengan konsep yang dimiliki oleh individu atau kelompok (bisa kelompok profesi) untuk menilai apakah suatu tindakan yang telah dilakukan itu benar atau tidak.

Tindakan manusia ditentukan bermacam-macam norma, yaitu:

- a. Norma dasar utama pedoman perilaku adalah bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa yang meliputi norma-norma dasar:
 - 1) Berperilaku adil;
 - 2) Berperilaku jujur;
 - 3) Berperilaku arif dan bijaksana;
 - 4) Bertanggung jawab;
 - 5) Menjunjung tinggi harga diri;
 - 6) Berintegritas tinggi;
 - 7) Berdisiplin tinggi;
 - 8) Berperilaku rendah hati;
 - 9) Bersikap mandiri;
 - 10) Bersikap profesional.
- b. Norma hukum berasal dari hukum dan perundang-undangan;
- c. Norma agama berasal dari agama;
- d. Norma sopan santun berasal dari kehidupan sehari-hari;
- e. Etika dan etiket, apakah keduanya sama? Etika (ethics) berarti (refleksi) moral, sementara etiket (etiquette) berarti sopan santun. Keduanya menyangkut perilaku manusia secara normatif (karenanya sering dianggap sama), memberi norma pada perilaku manusia (apa yang boleh dan apa yang tidak boleh).

Etika dan Etiket

No	Etika	Etiket
1.	Tidak sebatas pada cara melakukan, namun juga menyangkut boleh atau tidaknya sebuah perbuatan dilakukan.	Menyangkut cara yang tepat untuk melakukan suatu perbuatan dalam kalangan tertentu.
2.	Berlaku walaupun tidak ada orang lain.	Berlaku untuk pergaulan (relasi antar sesama, adanya manusia lain selain diri kita).
3.	Lebih absolut.	Bersifat relatif.
4.	Menilai lebih “dalam”.	Memandang manusia dari sisi lahiriah semata.

5. Etika dan Moral

- a. Moral: memuat pandangan tentang nilai. Norma moral yang terdapat pada kelompok manusia mengajarkan bagaimana seseorang harus menjalani hidupnya.
- b. Etika: ilmu tentang norma, nilai dan ajaran moral. Etika merefleksikan ajaran moral itu sendiri.
- c. Sistematika Etika (menurut Magnis-Suseno et al., 1991:68), Etika dibedakan menjadi 2 (dua), yakni:
 - 1) Etika Umum

Membahas tentang prinsip-prinsip dasar dari moral, seperti:

 - a) Pengertian etika;
 - b) Fungsi etika;
 - c) Masalah kebebasan;
 - d) Tanggung jawab.
 - 2) Etika Khusus

Menerapkan prinsip-prinsip dasar dari moral pada masing-masing bidang kehidupan manusia.

- a) Pertanyaan dasar: bagaimana suatu bidang perlu ditata agar menunjang pencapaian kebaikan manusia sebagai manusia?
- b) Etika khusus dibedakan menjadi:
 - (1) Etika individual, memuat kewajiban manusia terhadap dirinya sendiri.
 - (2) Etika sosial, membicarakan kewajiban manusia sebagai anggota umat manusia (sikap terhadap sesama) dan pembedangannya, antara lain etika keluarga, etika politik, etika lingkungan hidup, kritik ideologi-ideologi, dan etika profesi.

6. Etika Profesi

Etika profesi adalah bagian dari etika sosial, yaitu filsafat atau pemikiran kritis rasional tentang kewajiban dan tanggung jawab manusia sebagai anggota umat manusia. Etika Profesi merupakan etika moral yang khusus diciptakan untuk kebaikan jalannya profesi yang bersangkutan, karena setiap profesi mempunyai identitas, sifat/ciri, dan standar tersendiri, sesuai dengan kebutuhan profesi masing-masing.

Pengertian profesi (Magnis-Suseno et al., 1991:70) adalah pekerjaan yang dilakukan sebagai kegiatan pokok untuk menghasilkan nafkah hidup dan yang mengandalkan suatu keahlian yang khusus. Profesi merupakan pekerjaan tetap bidang tertentu berdasarkan keahlian khusus yang dilakukan secara bertanggung jawab dengan tujuan memperoleh penghasilan.

Perbedaan antara profesi dengan pekerjaan:

- a. Adanya keahlian khusus

Profesi mensyaratkan adanya keahlian khusus. Inilah yang membedakan antara pengertian profesi dan pekerjaan.

Meskipun demikian, pada hakekatnya terjadi kesulitan mencari garis pemisah yang tajam antara profesi dan pekerjaan (Magnis-Suseno et al., 1991:70).

b. Ketersediaan wadah atau organisasi

Pada profesi, lazimnya terdapat wadah untuk memberikan dukungan kepada sesama penyandang profesi yang bersangkutan. Sementara secara umum, untuk pekerjaan lazimnya tidak terdapat wadah. Organisasi wadah merupakan organisasi profesi yang bersangkutan yang umumnya dibentuk untuk mengembangkan tanggung jawab menegakkan Etika Profesi dan senantiasa meningkatkan standar kualifikasi profesi tersebut.

7. Profesi

Profesi pada umumnya, pengertiannya sebagaimana tercantum pada pengertian “profesi”. Profesi yang luhur (*officium nobile*), yaitu profesi yang pada hakekatnya merupakan suatu pelayanan pada manusia atau masyarakat.

Hal ini bukan berarti bahwa menjalankan profesi yang luhur tidak boleh mendapatkan keuntungan finansial. Namun, keuntungan finansial bukanlah merupakan motivasi utama. Motivasi utama profesi yang luhur adalah kesediaan yang bersangkutan untuk melayani sesama manusia, misalnya seorang advokat wajib tetap memberikan bantuan hukum bagi kliennya walaupun sang klien tidak sanggup melunasi pembayaran jasa hukum sebagaimana diperjanjikan. Lebih lanjut, tujuan advokat menjalankan profesinya adalah penegakkan hukum, bukan kemenangan sang klien.

Menjadi pertanyaan:

a. Apakah psikologi merupakan suatu profesi?

- b. Jika ya, apakah psikologi tergolong profesi pada umumnya? Atau profesi yang luhur?

Untuk menegakkan Etika dan memajukan standar kualifikasi, pada profesi terdapat prinsip-prinsip yang wajib dilaksanakan yang pada umumnya dicantumkan dalam Kode Etik Profesi.

Kode Etik Profesi merupakan organisasi kewajiban dalam menjalankan organisasi sebuah profesi yang disusun oleh anggota profesi dan mengikat semua anggota dalam menjalankan profesinya. Kode Etik merupakan norma dan asas yang diterima oleh suatu kelompok tertentu sebagai landasan tingkah laku. Menurut Prof. Dr. Valerine J.L. Kriekhoff, S.H., M.A., kode etik merupakan pedoman bertingkah laku yang berdimensi moral.

Di Indonesia, Kode Etik suatu profesi biasanya disusun oleh wakil-wakil yang duduk dalam organisasi atau asosiasi profesi. Timbul kesulitan ketika pada satu profesi terdapat lebih dari satu organisasi atau asosiasi. Kesulitan akan lebih besar ketika prinsip-prinsip profesi diterjemahkan secara berbeda dalam Kode Etik masing-masing organisasi atau asosiasi profesi.

8. Fungsi Kode Etik Sangat Penting Bagi Suatu Profesi

Kode Etik dapat meningkatkan kewibawaan profesi pada umumnya dan organisasi profesi pada khususnya, baik di hadapan para anggotanya maupun di hadapan masyarakat.

Kode Etik memberikan parameter yang jelas tentang sikap dan perbuatan yang dikehendaki oleh profesi dan organisasi profesi yang menjalankan profesi tersebut.

Kode Etik memungkinkan para anggota profesi yang tergabung dalam organisasi tersebut untuk mengatur dirinya sendiri, di samping peraturan yang dikeluarkan oleh Pemerintah.

Pada prinsipnya, ada 2 (dua) prinsip umum yang wajib dijalankan oleh suatu profesi, antara lain:

- a. Prinsip agar menjalankan profesinya secara bertanggung jawab, maksudnya adalah profesional yang bersangkutan bertanggung jawab baik terhadap profesi yang dijalankan (menjalankan profesinya sebaik mungkin) maupun terhadap hasilnya (hasil berkualitas);
- b. Prinsip untuk menghormati hak-hak orang lain, termasuk dalam menjalankan profesi wajib menjaga kelestarian lingkungan hidup.

Sebagaimana telah dijelaskan di atas, bahwa motivasi utama profesi yang luhur adalah pelayanan kepada sesama manusia, bukan semata-mata keuntungan finansial, sehingga umumnya profesi yang luhur (*officium nobile*) mengadopsi 2 (dua) prinsip yang penting (Prof. Darji Darmodiharjo, S.H.), yaitu mendahulukan kepentingan orang yang dibantu, baik itu klien atau pasien, dan mengabdi pada tuntutan luhur profesi.

Kode Etik sangat penting mengingat di dalamnya mencakup prinsip-prinsip profesi yang wajib ditegakkan. Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut, para penyandang profesi mempertanggungjawabkan profesionalisme profesi mereka kepada masyarakat. Hal ini juga berarti bahwa masyarakat dapat menuntut perlindungan hukum apabila ada kerugian akibat kesalahan seorang anggota organisasi profesi dalam menjalankan profesinya dengan mempertimbangkan ada tidaknya prinsip(-prinsip) profesi yang dilanggar.

9. Tanggung Jawab Hukum

Berdasarkan tanggung jawab hukum, pelaksanaan tugas (pengembangan profesi) tidak dapat melanggar atau bertentangan dengan rambu-rambu hukum. Pelanggaran terhadap tanggung

jawab hukum dapat diberikan sanksi yang sifatnya tegas, konkret, dan dapat dipaksakan oleh kekuasaan negara.

KESIMPULAN

1. Ada perbedaan antara etika dan moral.
2. Sistematika etika terdiri dari etika umum dan etika khusus, di mana etika khusus terbagi lagi menjadi etika individual dan etika sosial.
3. Etika profesi adalah bagian dari etika sosial.

BAB VI

PROFESI NOTARIS DAN PPAT⁶

Pada bab keenam ini, para peserta didik mendapat sharing dari profesi Notaris dan PPAT. Tujuan dari pertemuan ini adalah supaya para peserta dapat memahami dan mengerti mengenai profesi Notaris dan PPAT. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. NOTARIS DAN PPAT

Dalam Pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris (selanjutnya disebut dengan “Undang-Undang Jabatan Notaris”) disebutkan bahwa “Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.”

Notaris yang termasuk suatu profesi memiliki persatuan perhimpunan organisasi profesi. Sejalan dengan perkembangannya, terdapat beberapa organisasi yang menaungi profesi Notaris, yaitu Himpunan Notaris Indonesia (HNI), Asosiasi Notaris Indonesia

⁶ Materi ini diolah dari materi yang disiapkan oleh Dr. Benny Djaja, S.H., S.E., M.M., M.Hum., M.Kn.

(ANI), dan Persatuan Notaris Reformasi Indonesia (Pernori). Saat ini, Ikatan Notaris Indonesia (INI) menjadi satu-satunya organisasi profesi Notaris yang diakui dalam Undang-Undang Jabatan Notaris. INI merupakan kelanjutan dari “de Nederlandsch-Indische Notarieele Vereeniging” yang dahulu didirikan di Batavia pada tanggal 01 Juli 1908.

Dalam Pasal 1 angka (1) Kode Etik Notaris yang disahkan dalam Kongres Luar Biasa INI di Banten tanggal 29-30 Mei 2015, diuraikan bahwa INI diakui sebagai badan hukum berdasarkan Gouvernements Besluit (Penetapan Pemerintah) tanggal 05 September Nomor 09, merupakan satu-satunya wadah pemersatu bagi semua dan setiap orang yang memangku dan menjalankan tugas jabatan sebagai pejabat umum, khususnya Notaris di Indonesia, sebagaimana hal itu telah diakui dan mendapat pengesahan dari pemerintah berdasarkan Anggaran Dasar Perkumpulan Notaris yang telah mendapatkan Penetapan Menteri Kehakiman tertanggal 04 Desember 1958 Nomor J.A.5/117/6 dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 06 Maret 1959 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 06, dan perubahan anggaran dasar yang terakhir telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan tanggal 12 Januari 2009 Nomor AHU-03.AH.01.07.Tahun 2009, oleh karena itu sebagai dan merupakan organisasi Notaris sebagaimana yang dimaksud dalam Undang-Undang Jabatan Notaris.

Kode Etik Notaris yang memuat prinsip-prinsip moral yang menjadi panduan membedakan antara benar dan salah untuk Notaris, serta untuk mengatur tata cara pergaulan di antara mereka. “Kode Etik Notaris adalah kaidah moral yang ditentukan oleh

Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia (INI) berdasarkan keputusan Kongres Perkumpulan dan/atau yang ditentukan oleh dan diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang hal itu dan yang berlaku bagi serta wajib ditaati oleh setiap dan semua anggota perkumpulan dan semua orang yang menjalankan tugas jabatan sebagai Notaris, termasuk di dalamnya para Pejabat Sementara Notaris dan Notaris Pengganti pada saat menjalankan jabatan.”

Pasal 1 angka (2) Kode Etik Notaris menyebutkan bahwa jika Notaris melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi, tergantung berat ringannya suatu pelanggaran yang dilakukan oleh Notaris. Kode Etik Notaris harus ditegakkan untuk tetap menjaga martabat dan integritas kehormatan profesi Notaris yang sekaligus juga melindungi masyarakat dari penyimpangan ataupun penyalahgunaan kewenangan.

Tugas Notaris adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan keinginan para pihak dengan memperhatikan ketentuan hukum yang berlaku ke dalam akta autentik;
2. Memformulasikan perbuatan hukum antara para pihak secara tertulis dengan format tertentu sehingga hubungan hukum di antara subjek-subjek hukum yang bersifat perdata tersebut dapat diwujudkan.

Produk hukum Notaris, yakni:

1. Akta autentik;
2. Legalisasi;
3. Register/waarmerking/pendaftaran;
4. Cap/stempel fotokopi sesuai asli.

Kewenangan Notaris dalam membuat penandatanganan akta autentik dilihat dari wewenangnya yang berkaitan dengan tempat, waktu, orang, dan akta, sebagaimana diuraikan berikut:

a. Wewenang berkaitan dengan tempat

Ini berarti Notaris harus mempunyai kewenangan di tempat di mana akta itu dibuat, yaitu di tempat kedudukan dan wilayah jabatannya. Berdasarkan ketentuan Pasal 18 Undang-Undang Jabatan Notaris, harus kita bedakan antara tempat kedudukan Notaris serta wilayah jabatan Notaris. Tempat kedudukan Notaris adalah satu wilayah kabupaten/ kotamadya di mana ia berkantor, sedangkan wilayah jabatan Notaris meliputi 1 (satu) wilayah provinsi yang meliputi tempat kedudukan Notaris.

b. Wewenang berkaitan dengan waktu

Ini berarti bahwa Notaris harus mempunyai kewenangan untuk membuat akta pada saat akta tersebut dibuat, misalnya tidak sedang menjalankan cuti atau tidak sedang diberhentikan dengan hormat.

c. Wewenang berkaitan dengan orang

Ini berarti bahwa Notaris mempunyai kewenangan untuk membuat akta berkaitan dengan orang untuk kepentingan siapa akta itu dibuat. Pada prinsipnya, Notaris mempunyai kewenangan untuk membuat akta untuk kepentingan setiap atau semua orang, tetapi terdapat golongan orang tertentu yang dilarang atau dikecualikan untuk menjadi pihak di dalam akta yang dibuat oleh seorang Notaris. Hal tersebut sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 52 ayat (1) Undang-Undang Jabatan Notaris, yang menyatakan bahwa:

“Notaris tidak diperkenankan membuat akta untuk diri sendiri, istri / suami, atau orang lain yang mempunyai hubungan kekeluargaan dengan Notaris baik karena perkawinan maupun hubungan darah dalam garis keturunan lurus ke bawah dan/atau ke atas tanpa pembatasan derajat, serta dalam garis ke samping sampai dengan derajat ketiga, serta menjadi pihak untuk diri sendiri, maupun suatu kedudukan ataupun dengan perantaraan kuasa.”

d. Wewenang berkaitan dengan akta

Ini berarti wewenang yang dihubungkan dengan akta yang dibuat oleh seorang Notaris. Pada prinsipnya, Notaris berwenang untuk membuat akta autentik mengenai segala perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta autentik. Namun, terdapat akta di mana kewenangan pembuatannya oleh undang-undang diberikan kepada pejabat lain sedangkan Notaris tidak memiliki kewenangan untuk membuat akta terkait. Misalnya akta-akta catatan sipil yang berupa akta perkawinan, akta kelahiran, atau akta kematian, di mana yang berwenang membuatnya adalah pejabat kantor catatan sipil, atau akta risalah lelang di mana yang berwenang membuatnya adalah pejabat lelang.

Pasal 1 angka 7 Undang-Undang Jabatan Notaris menyatakan bahwa:

“Akta Notaris adalah akta autentik yang dibuat oleh atau di hadapan Notaris menurut bentuk dan tata cara yang ditetapkan dalam undang-undang ini.”

Maksudnya adalah bahwa suatu akta isi pada pokoknya dianggap benar asalkan akta tersebut dibuat dengan bentuk dan tata cara yang telah ditentukan oleh Undang-Undang Jabatan Notaris. Akta Notaris dalam sistem hukum civil law mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan hakim di pengadilan.

Pasal 1868 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata menyatakan bahwa:

“Suatu akta autentik ialah suatu akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh undang-undang, dibuat oleh atau di hadapan pegawai-pegawai umum yang berkuasa untuk itu di tempat di mana akta dibuatnya”.

Akta Notaris dapat digolongkan dalam 2 (dua) macam akta, yaitu akta partai (partij acten) dan akta pejabat (relaas acten).

Pada akta partai (partij acten), membuat akta terdiri atas penyusunan, pembacaan akta oleh Notaris, serta penandatanganan akta oleh para penghadap, para saksi, dan Notaris. Akta partai (partij acten) adalah akta yang berisikan apa yang terjadi berdasarkan keterangan yang diberikan oleh para penghadap kepada Notaris, dalam arti mereka menerangkan dan menceritakan kepada Notaris dan untuk keperluan tersebut sengaja datang kepada Notaris agar keterangan atau perbuatan tersebut dinyatakan oleh Notaris di dalam suatu akta Notaris dan para penghadap menandatangani akta itu. Oleh karena itu, dikatakan bahwa akta tersebut dibuat “di hadapan” (ten overstaan) Notaris.

Pada akta pejabat (relaas acten), membuat akta diartikan sebagai pengamatan Notaris terhadap suatu peristiwa atau fakta hukum, menyusun berita acara, membacakan dan menandatangani akta tersebut bersama dengan para saksi, termasuk keterangan alasan mengapa para penghadap tidak menandatangani aktanya. Akta pejabat (relaas acten) adalah bentuk akta yang dibuat untuk bukti oleh para penghadap, di mana di dalam akta tersebut diuraikan secara autentik tindakan yang dilakukan atau suatu keadaan yang dilihat atau disaksikan sendiri oleh Notaris di dalam menjalankan jabatannya sebagai Notaris. Oleh karena itu, dikatakan bahwa akta tersebut dibuat “oleh” (door) Notaris.

Kedudukan Notaris sebagai pejabat umum sungguh diperlukan di masa sekarang ini. Di zaman modern, perjanjian berdasarkan kepercayaan satu sama lain yang lazim dilakukan pada zaman dahulu tidak lagi dikenal oleh masyarakat. Segala perjanjian yang dilakukan masyarakat selalu akan mengarah kepada Notaris

sebagai sarana memperoleh keabsahan secara keperdataan dalam perjanjian. Notaris mencegah terjadinya masalah hukum melalui akta autentik yang dibuatnya sebagai alat bukti paling kuat dan sempurna dalam pengadilan. Dengan demikian, posisi Notaris sangat penting dalam membantu menciptakan kepastian hukum bagi masyarakat. Kekuatan yang melekat pada akta autentik adalah sempurna (*volledig bewijskracht*) dan mengikat (*bindende bewijskracht*).

Akta autentik yang dibuat oleh Notaris sebagai alat bukti yang sempurna mengandung 3 (tiga) macam kekuatan pembuktian, yaitu sebagai berikut:

a. Kekuatan pembuktian lahiriah (*uitwendige bewijskracht*)

Kekuatan pembuktian lahiriah berarti kemampuan dari akta itu sendiri untuk membuktikan dirinya sebagai akta autentik. Kekuatan ini tidak dapat diberikan kepada akta di bawah tangan, di mana akta di bawah tangan baru berlaku sah apabila para pihak yang menandatangannya mengakui kebenaran dari tanda tangannya masing-masing atau apabila itu dengan cara yang sah menurut hukum dapat dianggap sebagai telah diakui oleh yang bersangkutan.

Lain halnya dengan akta autentik yang membuktikan sendiri keabsahannya yang dalam bahasa latin lazim disebut dengan *acta publica probant sese ipsa*. Apabila suatu akta merupakan akta autentik, artinya berasal dari seorang pejabat umum, maka akta itu terhadap setiap orang harus dianggap sebagai akta autentik sampai dapat dibuktikan bahwa akta itu tidaklah autentik.

Akta autentik memiliki lambang burung garuda, bentuk dan sampul akta yang sedemikian rupa menandakan bahwa akta tersebut merupakan alat bukti yang sempurna. Penyangkalan atau pengingkaran bahwa secara lahiriah akta Notaris tertentu

bukan merupakan akta autentik, penilaian pembuktianya harus didasarkan pada syarat-syarat pembuatan akta Notaris sebagai akta autentik. Pembuktian semacam ini harus dilakukan melalui upaya gugatan ke pengadilan, di mana Penggugat harus dapat membuktikan bahwa secara lahiriah akta yang menjadi objek gugatan bukanlah akta autentik.

b. Kekuatan pembuktian formil (*formele bewijskracht*)

Notaris menjamin kebenaran dan kepastian tentang hari, tanggal, bulan, tahun, waktu, para pihak yang menghadap, paraf dan tanda tangan para penghadap dan saksi serta membuktikan apa yang dilihat, disaksikan, dan didengar oleh Notaris pada akta pejabat (relaas acten) dan mencatatkan keterangan atau pernyataan para penghadap pada akta partai (partij acten). Akta itu terhadap setiap orang dianggap sebagai akta autentik sampai dapat dibuktikan sebaliknya bahwa akta itu adalah tidak autentik.

Tidak ada larangan bagi siapa pun untuk melakukan pengingkaran atau penyangkal atas aspek formil akta Notaris, jika yang bersangkutan merasa dirugikan oleh akta yang dibuat di hadapan atau oleh Notaris. Pengingkaran atau penyangkal tersebut harus dilakukan dengan suatu gugatan ke pengadilan umum dan penggugat harus dapat membuktikan bahwa ada aspek formil yang dilanggar atau tidak sesuai dengan apa yang tertulis dengan dalam akta. Jika hal ini terjadi, penghadap yang bersangkutan dapat menggugat Notaris dan harus membuktikan ketidakbenaran aspek formil tersebut, misalnya ketidakbenaran hari, tanggal, bulan, tahun, waktu menghadap, ketidakbenaran para pihak yang menghadap, ketidakbenaran paraf dan tanda tangan para penghadap dan saksi, ketidakbenaran keterangan para pihak yang dicantumkan dalam akta, ataupun ada prosedur pembuatan akta yang tidak dilakukan.

c. Kekuatan pembuktian materil (*materiele bewijskracht*)

Kekuatan pembuktian materil merupakan kepastian tentang materi suatu akta, bahwa apa yang tersebut dalam akta merupakan pembuktian yang sah terhadap pihak-pihak yang membuat akta atau mereka yang mendapat hak berdasarkan akta tersebut dan berlaku untuk umum, kecuali ada pembuktian sebaliknya akta itu oleh setiap orang harus dianggap sebagai akta autentik, sampai dapat dibuktikan sebaliknya bahwa akta itu tidak autentik dengan menuduh bahwa keterangan dari Notaris itu adalah tidak benar, baik karena sengaja maupun karena lalai.

Ketiga kekuatan pembuktian di atas merupakan syarat kesempurnaan suatu akta autentik. Akta Notaris sebagai akta autentik mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna, sehingga tidak perlu dibuktikan atau ditambah dengan alat bukti lainnya. Jika dapat dibuktikan dalam pengadilan bahwa salah satu atau keseluruhan pembuktian tersebut tidak benar, maka akta yang bersangkutan hanya mempunyai kekuatan pembuktian sebagai akta di bawah tangan saja.

Penilaian terhadap akta autentik sebagai produk Notaris harus dilakukan dengan asas praduga sah (*Vermoeden van Rechtmatigheid* atau *Presumptio Iustae Causa*). Asas ini dipergunakan untuk menilai akta autentik, yaitu akta autentik harus dianggap sah sampai ada pihak yang menyatakan akta tersebut tidak sah. Akta autentik mempunyai kekuatan pembuktian yang sempurna, sepanjang tidak bisa dibuktikan sebaliknya berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Dalam menjalankan jabatannya, Notaris selaku pejabat umum berkewajiban untuk menaati ketentuan Undang-Undang Jabatan Notaris dan Kode Etik Notaris. Apabila Notaris melanggar ketentuan

Undang-Undang Jabatan Notaris dan/atau Kode Etik Notaris, baik karena sengaja maupun lalai, maka Notaris bersangkutan dapat dikenakan sanksi oleh Majelis Pengawas Notaris sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang Jabatan Notaris dan juga Dewan Kehormatan Notaris sebagaimana ditentukan dalam Kode Etik Notaris.

Majelis Pengawas Notaris adalah suatu badan yang mempunyai kewenangan dan kewajiban untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Notaris, yang terdiri atas:

- 1) Majelis Pengawas Daerah, yang dibentuk dan berkedudukan di kabupaten atau kota;
- 2) Majelis Pengawas Wilayah, yang dibentuk dan berkedudukan di ibukota provinsi; dan
- 3) Majelis Pengawas Pusat, yang dibentuk dan berkedudukan di ibukota negara.

Pasal 1 angka 8 Kode Etik Notaris menyebutkan bahwa “Dewan Kehormatan adalah alat perlengkapan perkumpulan yang dibentuk dan berfungsi menegakkan Kode Etik Notaris, harkat, dan martabat Notaris yang bersifat mandiri dan bebas dari keberpihakan dalam menjalankan tugas dan kewenangannya dalam perkumpulan,” yang terdiri atas:

- 1) Dewan Kehormatan Pusat pada tingkat nasional;
- 2) Dewan Kehormatan Wilayah pada tingkat provinsi;
- 3) Dewan Kehormatan Daerah pada tingkat kabupaten/kota.

Seorang Notaris pada lazimnya juga merangkap jabatan menjadi seorang Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT). PPAT ialah pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta tanah tertentu, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Seorang PPAT hanya berwenang

untuk membuat akta di dalam daerah kerjanya yang ditentukan dalam Surat Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional yang menjadi dasar pengangkatannya. Daerah kerja tersebut terbatas pada wilayah kota atau kabupaten mana ia diangkat sebagai PPAT.

Adapun akta-akta tanah tertentu yang kewenangan untuk membuatnya berada dalam diri seorang PPAT diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah. Akta-akta tanah inilah yang menjadi produk dari PPAT yang merupakan akta autentik, yaitu sebagai berikut:

- 1) Akta Jual Beli;
- 2) Akta Hibah;
- 3) Akta Pembagian Hak Bersama;
- 4) Akta Pemberian Hak Tanggungan;
- 5) Akta Tukar Menukar;
- 6) Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan;
- 7) Akta Pemasukan ke Dalam Perusahaan (Inbreng);
- 8) Akta Pemberian Hak Guna Bangunan/Hak Pakai di Atas Hak Milik.

B. Syarat untuk dapat diangkat menjadi Notaris (Pasal 3 UUJN):

1. Warga Negara Indonesia;
2. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
3. Berumur paling sedikit 27 (dua puluh tujuh) tahun;
4. Sehat jasmani dan rohani yang dinyatakan dengan surat keterangan sehat dari dokter dan psikiater;
5. Berijazah sarjana hukum dan lulusan jenjang strata dua kenotariatan;

6. Telah menjalani magang atau nyata-nyata telah bekerja sebagai karyawan Notaris dalam waktu paling singkat 24 (dua puluh empat) bulan berturut-turut pada kantor Notaris atas prakarsa sendiri atau atas rekomendasi Organisasi Notaris setelah lulus strata dua kenotariatan;
7. Tidak berstatus sebagai pegawai negeri, pejabat negara, advokat, atau tidak sedang memangku jabatan lain yang oleh undang-undang dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Notaris;
8. Tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih.

Setelah lulus jenjang strata dua kenotariatan dan sebelum magang di kantor Notaris, terdapat beberapa peraturan perkumpulan INI yang penting dilakukan, pertama-tama bagi calon notaris untuk menjadi Anggota Luar Biasa (ALB) INI terlebih dahulu.

1. Pasal 1 ayat (1) Perkum INI No.: 19/PERKUM/INI/2019

Anggota Luar Biasa (ALB) adalah setiap orang yang telah lulus dari pendidikan kenotariatan yang dapat dibuktikan dengan ijazah dan telah terdaftar sebagai anggota Ikatan Notaris Indonesia (INI). Selain menjalani magang di kantor Notaris, ALB INI juga harus mengikuti magang bersama untuk meningkatkan kualitas profesionalnya sebagai calon Notaris.

2. Pasal 1 ayat (4) Perkum INI No.: 19/PERKUM/INI/2019

Magang bersama adalah praktik dan evaluasi pelaksanaan magang yang diselenggarakan oleh perkumpulan terhadap para calon Notaris.

3. Pasal 4 Perkum INI No.: 14/PERKUM/INI/2018

ALB di samping wajib mengikuti magang di kantor Notaris dan magang bersama yang diadakan oleh pengurus wilayah, juga diwajibkan untuk mengikuti kegiatan yang diadakan oleh

perkumpulan, dengan pengumpulan sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) poin, yang meliputi kegiatan yang diselenggarakan oleh pengurus pusat, pengurus wilayah, dan pengurus daerah, sebagai syarat untuk mengikuti Ujian Kode Etik Notaris sebelum mengajukan permohonan mengikuti Ujian Pengangkatan Notaris.

4. Pasal 1 ayat (4) Perkum INI No.: 15/PERKUM/INI/2018

“Ujian Kode Etik Notaris (UKEN) adalah ujian yang wajib diikuti oleh setiap calon Notaris yang telah selesai melaksanakan program magang yang dibuktikan dengan sertifikat magang yang dikeluarkan oleh Ikatan Notaris Indonesia sebelum calon Notaris yang bersangkutan diangkat sebagai Notaris.”

Sebelum menjalankan jabatannya, Notaris wajib mengucapkan sumpah/janji menurut agamanya di hadapan Menteri atau pejabat yang ditunjuk, yang berbunyi sebagai berikut (Pasal 4 UUJN):

“Saya bersumpah/berjanji:

bahwa saya akan patuh dan setia kepada Negara Republik Indonesia, Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang tentang Jabatan Notaris serta peraturan perundang-undangan lainnya;

bahwa saya akan menjalankan jabatan saya dengan amanah, jujur, saksama, mandiri, dan tidak berpihak.

bahwa saya akan menjaga sikap, tingkah laku saya, dan akan menjalankan kewajiban saya sesuai dengan kode etik profesi, kehormatan, martabat, dan tanggung jawab saya sebagai Notaris.

bahwa saya akan merahasiakan isi akta dan keterangan yang diperoleh dalam pelaksanaan jabatan saya.

bahwa saya untuk dapat diangkat dalam jabatan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan nama atau dalih apapun, tidak pernah dan tidak akan memberikan atau menjanjikan sesuatu kepada siapa pun.”

C. Kewenangan Notaris (Pasal 15 UUJN)

1. Notaris berwenang membuat akta autentik mengenai semua perbuatan, perjanjian, dan penetapan yang diharuskan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau yang dikehendaki oleh yang berkepentingan untuk dinyatakan dalam akta autentik, menjamin kepastian tanggal pembuatan akta, menyimpan akta, memberikan grosse, salinan dan kutipan akta, semuanya itu sepanjang pembuatan akta itu tidak juga ditugaskan atau dikecualikan kepada pejabat lain atau orang lain yang ditetapkan oleh undang-undang.
2. Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Notaris berwenang pula:
 - a. Mengesahkan tanda tangan dan menetapkan kepastian tanggal surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - b. Membukukan surat di bawah tangan dengan mendaftar dalam buku khusus;
 - c. Membuat kopi dari asli surat di bawah tangan berupa salinan yang memuat uraian sebagaimana ditulis dan digambarkan dalam surat yang bersangkutan;
 - d. Melakukan pengesahan kecocokan fotokopi dengan surat aslinya;
 - e. Memberikan penyuluhan hukum sehubungan dengan pembuatan akta;
 - f. Membuat akta yang berkaitan dengan pertanahan; atau
 - g. Membuat akta risalah lelang.
3. Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Notaris mempunyai kewenangan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

KESIMPULAN

1. Notaris dan PPAT adalah pejabat umum yang diangkat dan diberhentikan oleh Pemerintah. Selain Notaris dan PPAT, pejabat umum mencakup juga Pejabat Lelang dan Pegawai Kantor Catatan Sipil;
2. Akta autentik adalah alat bukti yang sempurna yang mengandung kekuatan pembuktian lahiriah, pembuktian formal, dan pembuktian materiil.

BAB VII

KODE ETIK MEDIATOR DAN LEGAL AUDITOR⁷

Pada Bab ini, para peserta didik mendapat sharing dari profesi Mediator dan Legal Auditor. Tujuan dari pertemuan ini adalah supaya para peserta dapat memahami dan mengerti mengenai profesi Mediator dan Legal Auditor. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. PERANAN DAN FUNGSI MEDIATOR

Menurut Howard Raifa, seorang mediator di samping harus bersikap netral juga berperan sebagai garis rentang bagi yang terlemah dan yang terkuat.

Sisi peran terlemah :

1. Penyelenggaraan pertemuan;
2. Pemimpin diskusi rapat;
3. Pemelihara/penjaga aturan perundingan agar proses perundingan berlangsung secara baik;
4. Pengendali emosi para pihak;
5. Pendorong pihak yang kurang mampu atau segan untuk mengemukakan pandangannya.

⁷ Materi ini diolah dari materi yang disiapkan oleh Yuwono Prianto, S.H., M.H. dan Dr. Ida Kurnia, S.H., M.H.

Sisi peran yang kuat :

1. Mempersiapkan dan membuat notulen pertemuan;
2. Merumuskan titik temu/kesepakatan para pihak;
3. Membantu para pihak agar menyadari bahwa sengketa bukanlah sebuah pertarungan untuk dimenangkan tapi harus diselesaikan;
4. Mengusulkan dan menyusun alternatif penyelesaian masalah;
5. Membantu para pihak menganalisis alternatif penyelesaian masalah;
6. Membujuk para pihak untuk menerima usulan tertentu.

Secara singkat, peran dari seorang mediator adalah :

1. Mengidentifikasi dan merumuskan substansi negosiasi;
2. Menyiapkan agenda perundingan;
3. Tahapan negosiasi dari proses mediasi;
4. Peranan tawaran pertama dan harga konsensi;
5. Strategi untuk menyampaikan pertukaran, konsesi, dan kompromi;
6. Pertemuan terpisah sebagai prosedur tertentu untuk mendapatkan kemajuan.⁸

B. PEDOMAN PERILAKU MEDIATOR

Mediator tidak dapat dikenai pertanggungjawaban perdata dan pidana atas isu dan/atau materi kesepakatan yang dihasilkan dari proses mediasi. Mediator wajib dan perlu memperhatikan seperangkat aturan perilaku dalam menjalankan fungsi mediator guna mencegah terjadinya kerugian jasa pengguna mediator dan terganggunya akses untuk memperoleh keadilan.

⁸ Susanti Adi Nugroho, *Manfaat Mediasi Sebagai Alternatif Penyelesaian Sengketa*, Hal. 69-70.

Mahkamah Agung Republik Indonesia menetapkan pedoman perilaku mediator dalam Ketentuan Pasal 15 PERMA No. 1 Tahun 2015 sebagaimana dirumuskan dalam Lampiran IV Keputusan Ketua MA RI No. 108 Tahun 2016 tentang Tata Kelola Mediasi. Sebelumnya pedoman perilaku mediator diatur dalam PERMA No.1 Tahun 2008 yang mengadopsi the Society of Professional in Dispute Resolution (SPIDER) di Amerika Serikat.

Struktur pedoman perilaku mediator dalam Lampiran IV Keputusan Ketua MA RI No. 108 Tahun 2016 tentang Tata Kelola Mediasi terdiri atas Mukadimah dan Batang Tubuh yang terdiri atas 4 Bab & 14 Pasal, yang mencakup tanggung jawab dan kewajiban-kewajiban mediator .

Tanggung jawab mediator meliputi tanggung jawab terhadap profesinya dan terhadap para pihak, yang mencakup (Pasal 3):

1. Kewajiban pemelihara keberpihakannya baik dalam wujud kata, sikap, dan tingkah laku terhadap para pihak;
2. Mediator dilarang mempengaruhi para pihak untuk menghasilkan sarat-sarat penyelesaian sebuah sengketa yang dapat memberi keuntungan bagi mediator;
3. Mediator dalam menjalankan fungsinya harus beritikad baik, tidak berpihak, tidak memihak kepentingan pribadi, serta tidak mengorbankan kepentingan para pihak.

Pedoman perilaku mediator meletakkan kewajiban kepada mediator untuk (Pasal 4,5,6,7,8 dan 9):

1. Menyelenggarakan proses mediasi sesuai dengan prinsip penentuan diri sendiri oleh para pihak atau sesuai prinsip otonomi para pihak;
2. Menjelaskan kepada para pihak pada pertemuan lengkap pertama tentang pengertian mediasi, proses, dan kaukus, serta peran mediator;

3. Menghormati hak para pihak untuk berkonsultasi dengan penasihat hukumnya, para ahli, dan hak untuk keluar dari proses mediasi;
4. Menghindari penggunaan ancaman, tekanan, atau intimidasi, dan paksaan terhadap salah satu atau para pihak untuk membuat suatu keputusan;
5. Menjaga kerahasiaan informasi yang terungkap dalam proses mediasi;
6. Menghindari benturan kepentingan;
7. Bila sadar adanya benturan kepentingan, mediator wajib mengundurkan diri;
8. Menyelenggarakan proses mediasi secara berimbang dan menjaga kualitas proses mediasi;
9. Peningkatan kemampuan dan keterampilan;
10. Mediator non-hakim diperbolehkan menerima honor dari para pihak atas dasar kesepakatan tertulis dengan para pihak;
11. Dalam menentukan jumlah honor, mediator non-hakim tidak boleh berdasarkan pada hasil akhir proses mediasi.

Selanjutnya dalam ketentuan Pasal 10, 11, 12, dan 13 diatur tentang mekanisme penegakan aturan pedoman perilaku mediator, yaitu:

1. Ketua pengadilan tingkat pertama (peradilan umum dan peradilan agama) berwenang mengawasi kepatuhan terhadap perilaku mediator;
2. Jika mendapat laporan atau pengaduan dari para pihak tentang adanya pelanggaran terhadap pedoman perilaku mediator, Ketua Pengadilan tingkat pertama membentuk sebuah tim yang terdiri atas 3 (tiga) orang mediator di lingkungan pengadilan yang bersangkutan;

3. Jika terbukti melakukan pelanggaran, ketua pengadilan tingkat pertama yang berwenang menjatuhkan sanksi berupa teguran lisan, teguran tertulis, dan pencoretan namanya dari daftar mediator dengan memperhatikan apakah pelanggaran tersebut baru pertama kali atau telah sering dilakukan.

C. TANGGUNG JAWAB MEDIATOR

Tanggung jawab mediator kepada para pihak adalah mampu memenuhi hal-hal sebagai berikut :

1. *Impartiality* (ketidakberpihakan);
2. *Informed consent* (persetujuan setelah pemberitahuan);
3. *Confidentiality* (kerahasiaan);
4. *Conflict of interest* (konflik kepentingan);
5. *Promptness* (hemat waktu);
6. *The settlement & the consequences* (penyelesaian & akibat-akibat).

Kode etik ini juga memuat tanggung jawab atas kepentingan-kepentingan yang tidak terwakili dalam proses mediasi.⁹

D. KODE ETIK LEGAL AUDITOR

1. Pengertian dan Tujuan

Kegiatan pemeriksaan secara saksama dari segi hukum yang dilakukan oleh konsultan hukum terhadap suatu perusahaan atau objek transaksi sesuai dengan tujuan transaksi, untuk memperoleh informasi atau fakta material yang dapat menggambarkan kondisi suatu perusahaan atau objek transaksi.

Tujuan dilakukannya legal audit adalah sebagai berikut:

- a. Memperoleh status hukum atau penjelasan hukum terhadap dokumen yang diaudit atau diperiksa;
- b. Memeriksa legalitas suatu badan hukum/badan usaha;

⁹ Takdir Rahmadi, *Mediasi Penyelesaian Sengketa Melalui Pendekatan Mufakat*, hal. 186-194.

- c. Memeriksa tingkat ketaatan suatu badan hukum/badan usaha;
- d. Memberikan pandangan hukum atau kepastian hukum dalam suatu kebijakan yang dilakukan oleh perusahaan.

Legal audit harus dilakukan secara teliti dan saksama, meliputi fisik perusahaan, kelengkapan dokumen, kondisi objek transaksi, dan lainnya. Dokumen-dokumen penting yang harus diperiksa antara lain meliputi:

- a. Anggaran dasar perusahaan;
- b. Dokumen-dokumen mengenai aset perusahaan;
- c. Perjanjian-perjanjian yang dibuat dan ditandatangani oleh perusahaan dengan pihak ketiga;
- d. Dokumen-dokumen mengenai perizinan dan persetujuan perusahaan;
- e. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan permasalahan kepegawaian perusahaan;
- f. Dokumen-dokumen mengenai asuransi perusahaan;
- g. Dokumen-dokumen mengenai pajak perusahaan;
- h. Dokumen-dokumen yang berkenaan dengan terkait atau tidaknya perusahaan dengan berbagai tuntutan dan/atau sengketa, baik di dalam maupun di luar Pengadilan.

2. Tujuan Legal Audit

Lazimnya, legal audit dilakukan ketika:

- a. Perusahaan akan melakukan initial public offering (IPO);
- b. Perusahaan akan melakukan merger, konsolidasi, akuisisi;
- c. Perusahaan akan melakukan pinjaman kredit dengan pihak ketiga (bank);
- d. Perusahaan yang akan dijual (apabila ada permintaan dari si pembeli).

Proses-proses hukum tersebut perlu didahului dengan legal audit dengan tujuan:

- a. Untuk memberikan kepastian dan kejelasan mengenai data dan fakta hukum yang ada pada perusahaan;
- b. Untuk memberikan informasi yang sebenarnya kepada pihak-pihak terkait dalam perusahaan;
- c. Untuk memberikan keyakinan dan keamanan pada investor dalam melakukan transaksi.

3. Transparansi, Asumsi, dan Kualifikasi

Legal audit dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip:

- a. Transparansi: disampaikan secara objektif dan sesuai dengan data dan fakta yang ada pada perusahaan;
- b. Asumsi: asumsi yang dibangun harus didasarkan pada objektifitas data, fakta, dan dokumen yang ada;
- c. Kualifikasi: dilakukan dengan melakukan kualifikasi tentang data, fakta-fakta hukum, dan fakta bukan hukum.

4. Proses, Metode, Kerangka Dasar, dan Penggunaan Legal Audit

- a. Langkah-langkah pembuatan dan pelaksanaan:

- 1) Tahap persiapan;
- 2) Penyusunan program audit;
- 3) Pelaksanaan program audit;
- 4) Pelaporan hasil audit;
- 5) Tindak lanjut hasil audit;
- 6) Dokumentasi dan administrasi.

- b. Prosedur dan penelaahan:

- 1) Pemeriksaan dokumen-dokumen penting perusahaan;
- 2) Dokumen-dokumen perjanjian perusahaan;
- 3) Dokumen-dokumen perubahan AD/ART;

- 4) Catatan penting risalah-risalah RUPS;
 - 5) Perjanjian-perjanjian dengan pihak ketiga;
 - 6) Pemenuhan kewajiban (prestasi) kepada pihak ketiga.
- c. Penelaahan:
- 1) Proses finansial;
 - 2) Proses bisnis.

BAB VIII

PRINSIP-PRINSIP DASAR

TENTANG PERAN ADVOKAT¹⁰

Pada Bab ini, para peserta didik mendapat sharing dari profesi Advokat. Tujuan dari pertemuan ini adalah supaya para peserta dapat memahami dan mengerti mengenai profesi Advokat. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. Kewajiban dan Tanggung Jawab

1. Para advokat setiap saat harus mempertahankan kehormatan dan martabat profesi mereka sebagai bagian yang amat penting dari pelaksanaan keadilan.
2. Kewajiban para advokat terhadap klien-klien mereka harus mencakup:
 - a. Memberi nasihat kepada para klien mengenai hak dan kewajiban hukum mereka dan mengenai fungsi dari sistem hukum sejauh hal itu relevan dengan berfungsinya sistem hukum dan sejauh hal itu berkaitan dengan hak dan kewajiban hukum para klien;

¹⁰ Materi ini diolah dari materi yang disiapkan oleh Vera W.S. Soemarwi, S.H., LL.M.

- b. Membantu para klien dengan setiap cara yang tepat, dan mengambil tindakan hukum untuk melindungi kepentingannya;
 - c. Membantu para klien di depan pengadilan, majelis atau pejabat pemerintahan, di mana sesuai.
3. Para advokat dalam melindungi hak klien-klien mereka dan dalam memajukan kepentingan keadilan, akan berusaha untuk menjunjung tinggi hak asasi manusia dan kebebasan dasar yang diakui oleh hukum nasional dan internasional dan akan bertindak bebas dan tekun sesuai dengan hukum dan standar serta etika profesi hukum yang diakui.
4. Para advokat harus selalu menghormati dengan loyal kepentingan para klien.

B. Jaminan-Jaminan untuk Berfungsinya Para Advokat

Pemerintah harus menjamin bahwa para Advokat:

- 1. dapat melaksanakan semua fungsi profesional mereka tanpa intimidasi hambatan, gangguan atau campur tangan yang tidak selayaknya;
- 2. Dapat berpergian dan berkonsultasi dengan klien mereka secara bebas di negara mereka sendiri dan di luar negeri;
- 3. Tidak akan mengalami, atau diancam dengan penuntutan atau sanksi administratif, ekonomi atau lainnya untuk setiap tindakan yang diambil sesuai dengan kewajiban, standar, dan etika profesional;
- 4. Harus mendapat penjagaan secukupnya oleh para penguasa apabila keselamatannya terancam sebagai akibat dari pelaksanaan fungsinya;
- 5. Harus tidak diidentifikasi dengan klien atau perkara klien mereka sebagai akibat dari pelaksanaan fungsi mereka;

6. Senantiasa diakui (tidak ditolak) haknya untuk hadir di hadapan pengadilan atau pejabat pemerintah untuk kliennya dan untuk memberi nasihat hukum, kecuali kalau advokat itu telah didiskualifikasi sesuai dengan hukum dan kebiasaan nasional dan sesuai dengan prinsip-prinsip ini;
7. Harus menikmati kekebalan perdata dan pidana untuk pernyataan-pernyataan terkait yang dikemukakan dengan niat baik dalam pembelaan secara tertulis atau lisan atau dalam penampilan profesionalnya di depan pengadilan, majelis atau pejabat hukum atau pemerintahan lainnya;
8. Diberikan kepastian atas akses sedini mungkin terhadap informasi, arsip, dan dokumen yang layak yang dimiliki atau dikuasai dalam waktu yang cukup untuk memungkinkan para advokat memberikan bantuan hukum yang efektif kepada kliennya;
9. Diakui dan dihormati haknya untuk menjaga agar semua komunikasi dan konsultasi antara mereka dan klien mereka dalam rangka hubungan profesi mereka bersifat rahasia.

C. Kebebasan Berekspresi dan Berserikat

Para advokat seperti warga negara lainnya berhak atas kebebasan berekspresi, mempunyai kepercayaan, berserikat, dan berkumpul. Secara khusus, mereka harus mempunyai hak untuk ikut serta dalam diskusi umum mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan hukum, pemerintahan, dan keadilan dalam upaya memajukan serta melindungi hak asasi manusia, serta untuk memasuki atau membentuk organisasi lokal, nasional atau internasional dan menghadiri rapat-rapatnya, tanpa mengalami pembatasan profesional dengan dalih tindakan mereka yang sah atau keanggotaan mereka dalam suatu organisasi yang sah. Dalam

melaksanakan hak-hak ini, para advokat harus selalu mengendalikan dirinya sesuai dengan hukum dan standar serta etika yang diakui mengenai profesi hukum.

D. Perhimpunan Profesional Advokat

1. Para advokat berhak untuk membentuk dan bergabung dengan himpunan profesi yang berdiri sendiri untuk mewakili kepentingan-kepentingannya, memajukan kelanjutan pendidikan dan pelatihan profesinya, dan melindungi integritas profesionalnya. Badan eksekutif dari perhimpunan profesi itu dipilih oleh para anggota.
2. Perhimpunan profesi advokat akan bekerja sama dengan Pemerintah untuk memastikan bahwa setiap orang mempunyai akses yang efektif dan setara terhadap pelayanan hukum dan bahwa para advokat dapat, tanpa campur tangan yang tak semestinya, memberi nasihat dan membantu klien mereka sesuai dengan hukum dan standar serta etika profesional yang diakui.

E. Proses Persidangan Disipliner

1. Kode perilaku profesional bagi para advokat akan ditetapkan oleh profesi hukum melalui badan yang layak, atau dengan perundangan, sesuai dengan hukum dan kebiasaan nasional dan standar dan norma internasional yang diakui.
2. Tuduhan atau keluhan yang diajukan terhadap para advokat dalam kapasitas profesionalnya akan diproses dengan segera dan adil berdasarkan prosedur yang benar. Para advokat mempunyai hak atas pemeriksaan yang adil, termasuk hak untuk dibantu oleh seorang advokat yang dipilihnya.
3. Proses persidangan disiplin terhadap advokat akan dibawa ke depan komite disiplin yang tidak memihak yang dibentuk

oleh profesi hukum, di depan suatu kewenangan yang mandiri berdasarkan undang-undang, atau di depan suatu pengadilan, dan tunduk pada suatu tinjauan yudisial mandiri.

4. Semua proses persidangan disipliner akan ditentukan sesuai dengan kode perilaku profesional dan standar serta etika yang diakui lainnya dari profesi hukum dan dengan mengingat prinsip-prinsip ini.

BAB IX

PROFESI POLISI¹¹

Pada Bab ini, para peserta didik mendapat sharing dari profesi Polisi. Tujuan dari pertemuan ini adalah supaya para peserta dapat memahami dan mengerti mengenai profesi Polisi. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. Kode Etik Profesi Kepolisian Republik Indonesia

Kepolisian adalah salah satu aparat penegak hukum yang selalu berada di garis terdepan dalam mengayomi, melayani, dan melindungi masyarakat. Dalam menjalankan tugasnya. tidaklah mudah bagi pihak kepolisian menghadapi masalah-masalah di dalam masyarakat. Kepolisian kadang kala mendapatkan respon yang kurang bersahabat dari masyarakat ketika melayani masyarakat sendiri. Oleh karena itu, untuk memahami eksistensi Kepolisian di Indonesia tidak dapat dilepaskan dari fungsi dan organ atau lembaga Kepolisian RI (POLRI) itu sendiri.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (UU POLRI) menjelaskan, bahwa “[f]ungsi kepolisian adalah salah satu

¹¹ Materi ini diolah dari materi yang disiapkan oleh Dr. R. Rahaditya, S.H., M.H.

fungsi pemerintahan negara di bidang pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum, perlindungan, pengayoman, dan pelayanan kepada masyarakat.”

B. Kepolisian

Pengertian Polisi Menurut Soerjono Soekanto adalah “...suatu kelompok sosial yang menjadi bagian masyarakat yang berfungsi sebagai penindak dan pemelihara kedamaian yang merupakan bagian dari fungsi keamanan dan ketertiban masyarakat.”

Istilah Kepolisian dalam Undang-Undang ini mengandung 2 (dua) pengertian, yakni fungsi polisi dan lembaga polisi. Pengertian fungsi polisi adalah sebagaimana disebutkan dalam Pasal 2 UU POLRI, yaitu pengembangan salah satu fungsi pemerintahan negara di bidang pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum, pelindung, pengayom dan pelayanan kepada masyarakat. Lembaga kepolisian adalah organ pemerintah yang ditetapkan sebagai suatu lembaga yang diberikan wewenang untuk menjalankan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pada pelaksanaan peran sebagai pemelihara keamanan dan ketertiban masyarakat (kamtibmas), POLRI melaksanakan tugas mengantisipasi, menjaga, dan mengayomi masyarakat dari perilaku jahat yang diperagakan para penjahat. POLRI bersama anggota masyarakat lainnya menjalankan terutama upaya-upaya preventif, yaitu mencegah terjadinya kejahatan. POLRI bahu-membahu bersama masyarakat melakukan penjagaan keamanan lingkungan (siskamling). Polisi harus senantiasa siap siaga dan waspada terhadap keadaan yang mengancam keselamatan masyarakat.

Dalam Pasal 4 UU POLRI dijelaskan bahwa “[k]epolisian merupakan salah satu fungsi pemerintahan Negara di bidang

pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat, penegakan hukum, perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat, serta terbinanya ketentraman masyarakat dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia.”

Di dalam Institusi POLRI dikenal istilah “Tribata”, yang artinya 3 (tiga) azas kewajiban yang merupakan pedoman moral dan penuntun nurani bagi setiap anggota POLRI, yang dapat pula berlaku sebagai kode etik Kepolisian RI yang berisi ketentuan sebagai berikut:

Kami Polisi Indonesia

1. "Berbakti kepada nusa dan bangsa dengan penuh ketaqwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa;
2. Menjunjung tinggi kebenaran, keadilan, dan kemanusiaan dalam menegakkan hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945;
3. Senantiasa melindungi, mengayomi, dan melayani masyarakat dengan keikhlasan untuk mewujudkan keamanan dan ketertiban."

BAB X

PROFESI HAKIM¹²

Pada materi ini, para peserta didik mendapat sharing dari profesi hakim. Tujuan dari pertemuan ini adalah supaya para peserta dapat memahami dan mengerti mengenai profesi Hakim. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. Konsep Dasar Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (PPH)

1. Pengertian;
2. Dasar Hukum;
3. Kode Etik dan PPH kaitan dengan Bangalore Principle.

B. Perilaku Hakim dalam Kode Etik dan PPH

1. Prinsip-prinsip Dasar Kode Etik dan PPH;
2. 10 Perilaku Hakim dalam Kode Etik dan PPH;
3. Kewajiban dan Larangan Bagi Hakim;
4. Diskusi Kasus.

C. Pengertian Kode Etik dan PPH

1. Merupakan suatu sistem norma, nilai serta aturan profesional secara tertulis dengan tegas menyatakan yang baik dan juga benar, serta apa yang tidak benar dan juga tidak baik bagi profesional;

¹² Materi ini diolah dari materi yang disiapkan oleh Rugun Romaida Hutabarat, S.H., M.H.

2. Suatu pola aturan, tata cara, tanda, pedoman etis di dalam melakukan suatu kegiatan ataupun suatu pekerjaan;
3. Panduan keutamaan moral bagi setiap hakim, baik di dalam maupun di luar kedinasan sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Bersama (SKB) Ketua Mahkamah Agung (KMA) dan Ketua Komisi Yudisial (KY) No.047/KMA/SKB/IV/2009 – 02/SKB/P.KY/IV/2009 tanggal 8 April 2009 tentang Kode Etik dan PPH (Pasal 1 angka 1 Surat Keputusan Bersama KMA dan Ketua KY No.047/KMA/SKB/IV/2009 – 02/SKB/P.KY/IV/2009 tanggal 8 April 2009 tentang Kode Etik dan PPH;

Menurut UU No.18 Tahun 2011 tentang Perubahan atas UU No.22 Tahun 2004 tentang Komisi Yudisial dalam Pasal 1 angka 1, Kode Etik dan/atau Pedoman Perilaku Hakim adalah panduan dalam rangka menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim dalam menjalankan tugas profesinya dan dalam hubungan kemasyarakatan di luar kedinasan.

D. Dasar Hukum Kode Etik dan PPH

1. Keputusan Bersama KMA dengan KY No.047/KMA/2009 dan 02/KY/2009 KEPPH juncto Putusan MA No.36 P/HUM/2011 Tanggal 9 Februari 2012;
2. Keputusan Bersama KMA dengan KY No.02/PB/KMA/2012 dan 02/PB/KY/2012 PEPPH.

E. *Bangalore Principles of Judicial Conduct*

1. Rapat Kerja Nasional Mahkamah Agung tahun 2002 di Surabaya merumuskan Pedoman Perilaku Hakim yang memperhatikan prinsip-prinsip dalam *Bangalore Principles of Judicial Conduct*.

2. *Bangalore Principles of Judicial Conduct* adalah Kode Etik Hakim sedunia yang berisi prinsip-prinsip yang disusun oleh para hakim dari beberapa negara dunia dan ditetapkan sebagai standar kode etik hakim pada tahun 2002.
3. Dihasilkan dalam Konferensi Internasional di Bangalore pada tahun 2001.

Nilai 1: Kemandirian

Prinsip kemandirian hukum adalah syarat utama bagi ditegakkannya aturan hukum dan jaminan dasar atas pengadilan yang adil. Oleh karena itu seorang hakim harus menegakkan dan memberi contoh atas kemandirian, baik secara perorangan maupun secara kelembagaan.

Nilai 2: Tidak Memihak

Prinsip sikap tidak memihak sangat penting bagi diputuskannya perkara pengadilan secara baik. Hal itu berlaku tidak saja pada keputusan itu sendiri, namun juga pada proses diputuskannya sebuah perkara.

Nilai 3: Integritas

Prinsip integritas adalah penting sekali dalam pelaksanaan jabatan hakim, antara lain:

Nilai 4: Kesopanan

Prinsip kesopanan dan penampilan sopan santun adalah sangat penting dalam kinerja dari semua kegiatan dari seorang hakim.

Nilai 5: Persamaan

Prinsip menjamin persamaan perlakuan kepada semua pihak adalah penting sekali untuk kinerja yang baik dari jabatan kehakiman.

Nilai 6: Kecakapan dan Ketekunan

Prinsip kecakapan dan ketekunan adalah persyaratan utama di dalam pelaksanaan jabatan kehakiman.

1. Pada tahun 2009, Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim (KEPPH) ditetapkan dengan ditandatanganinya Surat Keputusan Bersama/SKB) Nomor: 047/KMA/SKB/IV/2009 – Nomor: 02/SKB/P.KY/IV/2009 tanggal 8 April 2009 mengenai Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim oleh Ketua Mahkamah Agung (MA) dan Ketua Komisi Yudisial (KY) dan berlaku sejak 8 April 2009.
2. Pada tahun 2012, terbit Peraturan Bersama Ketua MA RI dan Ketua KY RI No. 02/PB/MA/IX/2012 – 02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim yang ditandatangani Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial tanggal 27 September 2012.

F. Maklumat KMA No.1 Tahun 2017 tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur MA, dan Badan Peradilan di Bawahnya

1. Latar Belakang Maklumat

- a. Operasi Tangkap Tangan (OTT KPK) terhadap Panitera Pengganti di PN Jakarta Utara;
- b. OTT KPK terhadap Panitera Pengganti PN Jakarta Selatan;
- c. OTT Satuan Tugas Sapu Bersih Pungli Sumut terhadap Jurusita PN Stabat;
- d. Pungutan biaya Fotokopi Rp500.000,- oleh Panitera PN Depok;
- e. OTT Hakim dan Panitera PN Bengkulu;
- f. OTT KPT Manado;
- g. Khusus PA asusila dan kesalahan pelaksanaan hukum acara;

2. Langkah Inovatif yang Dilakukan MA

- a. Mystery Shopper;

- b. Tanggung jawab atasan;
- c. Pimpin role model (teladan);
- d. Bantuan hukum “NO”, hukuman berat “YES”;
- e. Cek integritas.

3. Isi Maklumat

Maklumat tersebut substansinya ditujukan agar pengembangan profesi hakim memahami dan memastikan terlaksananya kebijakan MA, khususnya di bidang pengawasan dan pembinaan yang dilakukan secara berkala dan terus menerus oleh MA dan Badan Peradilan di bawahnya, antara lain Kode Etik dan PPH.

- a. Muatan KEPPH
 - 1) Prinsip-prinsip berperilaku;
 - 2) Kewajiban dan larangan;
 - 3) Pengawasan;
 - 4) Pemeriksaan;
 - 5) Sanksi Hukuman;
- b. Kemungkinan-kemungkinan yang menyebabkan masih banyaknya pelanggaran KE-PPH antara lain:
 - 1) Tidak pernah membaca;
 - 2) Sudah membaca tapi kurang memahami;
 - 3) Sudah membaca dan memahami tapi belum dipedomani;
 - 4) Dipedomani karena takut terhadap sanksi;
 - 5) Dipedomani karena mempunyai kebahagiaan tersendiri.
- c. Bisakah aku menjadi hakim bahagia dengan KE-PPH?
 - 1) Setiap hakim punya hak-kesempatan untuk bahagia asalkan:
 - 2) Berusaha untuk mengarahkan ciri-ciri bahagia;
 - 3) Melaksanakan KE-PPH berarti membuka kesempatan untuk bahagia.

- d. Ciri-ciri Orang Bahagia
 - 1) Cenderung gembira;
 - 2) Lebih sering tersenyum lepas, teduh;
 - 3) Energik, dinamis, dan bersemangat;
 - 4) Tahu kelebihan diri, ingin selalu berusaha memeliharanya;
 - 5) Tidak mudah putus asa, menyerah;
 - 6) Tidak mudah frustrasi;
 - 7) Tidak mudah iri pada orang lain;
 - 8) Punya kegiatan yang dinikmati (hobi dan kebiasaan);
 - 9) Punya tempat berteduh;
 - 10) Sehat lahir batin;
 - 11) Ingin orang lain bahagia;
 - 12) Ingin berbagi dengan orang lain;
 - 13) Selalu mensyukuri hidupnya;
 - 14) Bisa-selalu mengambil hikmah dari pengalaman negatif;
 - 15) Punya cita-cita sesuai kemampuan, mengambil hikmah bila tidak tercapai.
- e. Prinsip-Prinsip Dasar Panduan Kode Etik dan PPH
 - 1) Independensi hakim dan pengadilan;
 - 2) Praduga tidak bersalah;
 - 3) Penghargaan terhadap profesi hakim dan pengadilan;
 - 4) Transparansi;
 - 5) Akuntabilitas;
 - 6) Kehati-hatian dan kerahasiaan;
 - 7) Efektifitas dan efisiensi;
 - 8) Perlakuan yang sama;
 - 9) Kemitraan;
- f. Prinsip-Prinsip Dasar Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim
 - 1) Berperilaku adil;

- 2) Berperilaku jujur;
 - 3) Berperilaku arif dan bijaksana;
 - 4) Berperilaku mandiri;
 - 5) Berperilaku tinggi;
 - 6) Bertangungjawab;
 - 7) Menjunjung tinggi harga diri;
 - 8) Berdisiplin tinggi;
 - 9) Berperilaku rendah hati;
 - 10) Bersikap professional.
- g. Kewajiban dan larangan

Kewajiban dan larangan bagi hakim dijabarkan dalam 10 (sepuluh) prinsip dasar Kode Etik dan PPH, yaitu

1) Berperilaku Adil

- a) Menempatkan sesuatu pada tempatnya dan memberikan yang menjadi haknya, yang didasarkan pada suatu prinsip bahwa semua orang sama kedudukannya di depan hukum.
- b) Tuntutan yang paling mendasar dari keadilan adalah memberikan perlakuan dan memberi kesempatan yang sama (equality and fairness) terhadap setiap orang.
- c) Oleh karena itu seseorang yang melaksanakan tugas atau profesi di bidang peradilan yang memikul tanggung jawab menegakkan hukum yang adil dan benar harus selalu berlaku adil dengan tidak membeda-bedakan orang.

Larangan bagi hakim dalam penerapan berperilaku adil adalah:

- a) Hakim dilarang memberikan kesan bahwa salah satu pihak yang tengah berperkara atau kuasanya termasuk penuntut dan saksi berada dalam posisi yang istimewa untuk mempengaruhi hakim yang bersangkutan;

- b) Hakim dalam menjalankan tugas yudisialnya dilarang menunjukkan rasa suka atau tidak suka, keberpihakan, prasangka, atau pelecehan terhadap suatu ras, jenis kelamin, agama, asal kebangsaan, perbedaan kemampuan fisik atau mental, usia, atau status sosial ekonomi maupun atas dasar kedekatan hubungan dengan pencari keadilan atau pihak-pihak yang terlibat dalam proses peradilan baik melalui perkataan maupun tindakan;
- c) Hakim dilarang bersikap, mengeluarkan perkataan atau melakukan tindakan lain yang dapat menimbulkan kesan memihak, berprasangka, mengancam, atau menyudutkan para pihak atau kuasanya, atau saksi-saksi, dan harus pula menerapkan standar perilaku yang sama bagi advokat, penuntut, pegawai pengadilan atau pihak lain yang tunduk pada arahan dan pengawasan hakim yang bersangkutan;
- d) Hakim dilarang menyuruh/mengizinkan pegawai pengadilan atau pihak-pihak lain untuk mempengaruhi, mengarahkan, atau mengontrol jalannya sidang, sehingga menimbulkan perbedaan perlakuan terhadap para pihak yang terkait dengan perkara;
- e) Hakim tidak boleh berkomunikasi dengan pihak yang berperkara di luar persidangan, kecuali dilakukan di dalam lingkungan gedung pengadilan demi kepentingan kelancaran persidangan yang dilakukan secara terbuka, diketahui pihak-pihak yang berperkara, tidak melanggar prinsip persamaan perlakuan dan ketidakberpihakan.

Kewajiban hakim dalam penerapan berperilaku adil adalah:

- a) Hakim wajib melaksanakan tugas-tugas hukumnya dengan menghormati asas praduga tak bersalah, tanpa mengharapkan imbalan.

- b) Hakim wajib tidak memihak, baik di dalam maupun di luar pengadilan, dan tetap menjaga serta menumbuhkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan.
- c) Hakim wajib menghindari hal-hal yang dapat mengakibatkan pencabutan haknya untuk mengadili perkara yang bersangkutan.
- d) Hakim dalam suatu proses persidangan wajib meminta kepada semua pihak yang terlibat proses persidangan untuk tidak menunjukkan rasa suka atau tidak suka, keberpihakan, prasangka, atau pelecehan terhadap suatu ras, jenis kelamin, agama, asal kebangsaan, perbedaan kemampuan fisik atau mental, usia, atau status sosial ekonomi maupun atas dasar kedekatan hubungan dengan pencari keadilan atau pihak-pihak yang terlibat dalam proses peradilan baik melalui perkataan maupun tindakan.
- e) Hakim harus memberikan keadilan kepada semua pihak dan tidak beritikad semata-mata untuk menghukum.
- f) Hakim harus memberikan kesempatan yang sama kepada setiap orang khususnya pencari keadilan atau kuasanya yang mempunyai kepentingan dalam suatu proses hukum di Pengadilan.

Contoh pelanggaran penerapan dalam berperilaku adil adalah:

- a) Di dalam persidangan hakim bertanya dengan menggunakan kalimat, seperti: “kenapa kamu mencuri?”, “di mana kamu mencuri?”
- b) Hakim menyatakan kepada salah satu pihak: “perkara anda sulit dimenangkan!” (di dalam ataupun di luar persidangan);

- c) Penjatuhan hukuman dalam Perkara Mbok Minah, pencurian susu formula bayi;
 - d) Meminta bantuan panitera atau pegawai pengadilan untuk menghubungi para pihak, untuk kepentingan tertentu.
- 2) Berperilaku Jujur**
- a) Dapat dan berani menyatakan bahwa yang benar adalah benar dan yang salah adalah salah;
 - b) Kejujuran mendorong terbentuknya pribadi yang kuat dan membangkitkan kesadaran akan hakikat yang hak dan yang batil.
 - c) Dengan demikian, akan terwujud sikap pribadi yang tidak berpihak terhadap setiap orang baik dalam persidangan maupun di luar persidangan.

Larangan bagi hakim dalam berperilaku jujur adalah:

- a) Hakim tidak boleh meminta/menerima dan harus mencegah suami atau istri hakim, orang tua, anak atau anggota keluarga hakim lainnya, untuk meminta atau menerima janji, hadiah, hibah, warisan, pemberian, penghargaan dan pinjaman atau fasilitas dari advokat, penuntut, orang yang sedang diadili, pihak lain yang kemungkinan kuat akan diadili;
 - b) Pihak yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung terhadap suatu perkara yang sedang diadili atau kemungkinan kuat akan diadili oleh hakim yang bersangkutan yang secara wajar (reasonable) patut dianggap bertujuan atau mengandung maksud untuk mempengaruhi hakim dalam menjalankan tugas peradilannya.
- Pengecualian dari butir ini adalah pemberian atau hadiah yang ditinjau dari segala keadaan (circumstances) tidak

akan diartikan atau dimaksudkan untuk mempengaruhi hakim dalam pelaksanaan tugas-tugas peradilan, yaitu pemberian yang berasal dari saudara atau teman dalam kesempatan tertentu seperti perkawinan, ulang tahun, hari besar keagamaan, upacara adat, perpisahan atau peringatan lainnya sesuai adat istiadat yang berlaku, yang nilainya tidak melebihi Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah). Pemberian tersebut termasuk dalam pengertian hadiah sebagaimana dimaksud dengan gratifikasi yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Kewajiban hakim dalam berperilaku jujur adalah:

- a) Hakim harus berperilaku jujur (fair) dan menghindari perbuatan yang tercela;
- b) Hakim harus berperilaku jujur (fair) dan menghindari perbuatan yang dapat menimbulkan kesan tercela;
- c) Hakim harus memastikan bahwa sikap, tingkah laku dan tindakannya, baik di dalam maupun di luar pengadilan, selalu menjaga dan meningkatkan kepercayaan masyarakat, penegak hukum lain serta para pihak berperkara, sehingga tercermin sikap ketidakberpihakan hakim dan lembaga peradilan (impartial);
- d) Hakim wajib melaporkan secara tertulis gratifikasi yang diterima kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Ketua Muda Pengawasan Mahkamah Agung, dan Ketua Komisi Yudisial paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal gratifikasi tersebut diterima;
- e) Hakim wajib menyerahkan laporan kekayaan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi sebelum, selama, dan

setelah menjabat, serta bersedia diperiksa kekayaannya sebelum, selama dan setelah menjabat.

Contoh pelanggaran penerapan dalam berperilaku jujur adalah:

- a) Hakim membiarkan anggota keluarganya berhubungan dengan pihak (advokat, penuntut, orang yang sedang diadili, dll), yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung;
- b) Tidak menghadiri panggilan pemeriksaan pada waktunya;
- c) Hakim sebagai narasumber diberi honor yang melebihi honor yang seharusnya diterima.

3) Berperilaku Arif dan Bijaksana

- a) Mampu bertindak sesuai dengan norma-norma yang hidup dalam masyarakat baik norma-norma hukum, norma-norma keagamaan, kebiasaan-kebiasaan maupun kesusilaan dengan memperhatikan situasi dan kondisi pada saat itu, serta mampu memperhitungkan akibat dari tindakannya;
- b) Perilaku yang arif dan bijaksana mendorong terbentuknya pribadi yang berwawasan luas, mempunyai tenggang rasa yang tinggi, bersikap hati-hati, sabar, dan santun.

Larangan bagi hakim dalam penerapan berperilaku arif dan bijaksana adalah:

- a) Hakim dilarang mengadili perkara di mana anggota keluarga hakim yang bersangkutan bertindak mewakili suatu pihak yang berperkara atau sebagai pihak yang memiliki kepentingan dengan perkara tersebut;
- b) Hakim dilarang mengizinkan tempat kediamannya digunakan oleh seorang anggota suatu profesi hukum untuk menerima klien atau menerima anggota-anggota lainnya dari profesi hukum tersebut;

- c) Hakim dilarang menggunakan wibawa pengadilan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak ketiga lainnya;
- d) Hakim dilarang mempergunakan keterangan yang diperolehnya dalam proses peradilan untuk tujuan lain yang tidak terkait dengan wewenang dan tugas yudisialnya;
- e) Hakim dilarang mengeluarkan pernyataan kepada masyarakat yang dapat mempengaruhi, menghambat atau mengganggu berlangsungnya proses peradilan yang adil, independen, dan tidak memihak;
- f) Hakim tidak boleh memberi keterangan atau pendapat mengenai substansi suatu perkara di luar proses persidangan pengadilan, baik terhadap perkara yang diperiksa atau diputusnya maupun perkara lain;
- g) Hakim tidak boleh memberi keterangan, pendapat, komentar, kritik atau pemberian secara terbuka atas suatu perkara atau putusan pengadilan baik yang belum maupun yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam kondisi apapun;
- h) Hakim tidak boleh memberi keterangan, pendapat, komentar, kritik atau pemberian secara terbuka atas suatu putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap, kecuali dalam sebuah forum ilmiah yang hasilnya tidak dimaksudkan untuk dipublikasikan yang dapat mempengaruhi putusan hakim dalam perkara lain;
- i) Hakim tidak boleh menjadi pengurus atau anggota dari partai politik;
- j) Hakim tidak boleh secara terbuka menyatakan dukungan terhadap salah satu partai politik;

- k) Hakim tidak boleh atau terlibat dalam kegiatan yang dapat menimbulkan persangkaan beralasan bahwa hakim tersebut mendukung suatu partai politik.

Dalam kaitannya dengan penerapan perilaku arif dan bijaksana, hakim diperbolehkan:

- a) Membentuk atau ikut serta dalam organisasi para hakim atau turut serta dalam lembaga yang mewakili kepentingan para hakim;
- b) Melakukan kegiatan ekstra yudisial, sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas yudisial, antara lain menulis, memberi kuliah, mengajar dan turut serta dalam kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan hukum, sistem hukum, ketatalaksanaan, keadilan atau hal-hal yang terkait dengannya;
- c) Menjelaskan kepada masyarakat tentang prosedur beracara di pengadilan atau informasi lain yang tidak berhubungan dengan substansi perkara dari suatu perkara, berdasarkan penugasan resmi dari Pengadilan;
- d) Memberikan keterangan atau menulis artikel dalam surat kabar atau terbitan berkala dan bentuk-bentuk kontribusi lainnya yang dimaksudkan untuk menginformasikan kepada masyarakat mengenai hukum atau administrasi peradilan secara umum yang tidak berhubungan dengan masalah substansi perkara tertentu;
- e) Menulis, memberi kuliah, mengajar dan berpartisipasi dalam kegiatan keilmuan atau suatu upaya pencerahan mengenai hukum, sistem hukum, administrasi peradilan dan non-hukum, selama kegiatan-kegiatan tersebut tidak dimaksudkan untuk memanfaatkan posisi Hakim dalam membahas suatu perkara;

- f) Menjabat sebagai pengurus atau anggota organisasi nirlaba yang bertujuan untuk perbaikan hukum, sistem hukum, administrasi peradilan, lembaga pendidikan dan sosial kemasyarakatan, sepanjang tidak mempengaruhi sikap kemandirian Hakim;
- g) Berpartisipasi dalam kegiatan kemasyarakatan dan amal yang tidak mengurangi sikap netral (ketidakberpihakan) Hakim.

Kewajiban hakim dalam penerapan berperilaku arif dan bijaksana adalah:

- a) Hakim wajib menghindari tindakan tercela;
- b) Hakim, dalam hubungan pribadinya dengan anggota profesi hukum lain yang secara teratur beracara di pengadilan, wajib menghindari situasi yang dapat menimbulkan kecurigaan atau sikap keberpihakan;
- c) Hakim dalam menjalankan tugas-tugas yudisialnya wajib terbebas dari pengaruh keluarga dan pihak ketiga lainnya.

Contoh pelanggaran penerapan dalam berperilaku arif bijaksana adalah:

- a) Menjadi anggota hobby club yang beranggotakan kalangan profesi hukum lain;
- b) Dalam menangani perkara hakim oleh keluarga atau pihak ketiga misalnya dalam bentuk menyampaikan keluhan, kronologis perkara, menawarkan imbalan, dll;
- c) Meminta fasilitas untuk pribadi, keluarga, atau pihak ketiga lainnya melebihi haknya baik di dalam kedinasan maupun kepada pihak luar;
- d) Hakim memberikan pendapat mengenai suatu perkara.

4) Bersikap Mandiri

- a) Mampu bertindak sendiri tanpa bantuan pihak lain, bebas dari campur tangan siapa pun dan bebas dari pengaruh apa pun;
- b) Sikap mandiri mendorong terbentuknya perilaku Hakim yang tangguh, berpegang teguh pada prinsip dan keyakinan atas kebenaran sesuai tuntutan moral dan ketentuan hukum yang berlaku.

Kewajiban hakim dalam penerapan berperilaku bersikap mandiri adalah:

- a) Hakim harus menjalankan fungsi peradilan secara mandiri dan bebas dari pengaruh, tekanan, ancaman atau bujukan, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung dari pihak mana pun.
- b) Hakim wajib bebas dari hubungan yang tidak patut dengan lembaga eksekutif maupun legislatif serta kelompok lain yang berpotensi mengancam kemandirian (independensi) Hakim dan Badan Peradilan.
- c) Hakim wajib berperilaku mandiri guna memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap Badan Peradilan.

Contoh pelanggaran penerapan dalam berperilaku bersikap mandiri adalah:

- a) Melakukan komunikasi dengan pihak berperkara dan pihak ketiga yang berhubungan dengan suatu perkara;
- b) Hakim membicarakan konsep putusan dengan pihak tertentu;
- c) Menerima honor terkait dengan kedudukannya dalam forum Musyawarah Pimpinan Daerah (Muspida).

5) Berintegritas Tinggi

- a) Sikap dan kepribadian yang utuh, berwibawa, jujur dan tidak tergoyahkan;
- b) Integritas tinggi pada hakikatnya terwujud pada sikap setia dan tangguh berpegang pada nilai-nilai atau norma-norma yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- c) Integritas tinggi akan mendorong terbentuknya pribadi yang berani menolak godaan dan segala bentuk intervensi, dengan mengedepankan tuntutan hati nurani untuk menegakkan kebenaran dan keadilan serta selalu berusaha melakukan tugas dengan cara-cara terbaik untuk mencapai tujuan terbaik.

Larangan bagi hakim dalam penerapan berperilaku berintegritas tinggi adalah:

- a) Hakim tidak boleh mengadili suatu perkara apabila memiliki konflik kepentingan, baik karena hubungan pribadi dan kekeluargaan, atau hubungan-hubungan lain yang beralasan (reasonable) patut diduga mengandung konflik kepentingan;
- b) Hakim dilarang melakukan tawar-menawar putusan, memperlambat pemeriksaan perkara, menunda eksekusi atau menunjuk advokat tertentu dalam menangani suatu perkara di pengadilan, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang;
- c) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila memiliki hubungan keluarga Ketua Majelis, hakim anggota lainnya, penuntut, advokat, dan panitera yang menangani perkara tersebut;

- d) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila hakim itu memiliki hubungan pertemanan yang akrab dengan pihak yang berperkara, penuntut, advokat, yang menangani perkara tersebut;
- e) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila pernah mengadili atau menjadi penuntut, advokat, atau panitera dalam perkara tersebut pada persidangan di pengadilan tingkat yang lebih rendah;
- f) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila pernah menangani hal-hal yang berhubungan dengan perkara atau dengan para pihak yang akan diadili, saat menjalankan pekerjaan atau profesi lain sebelum menjadi hakim;
- g) Hakim dilarang mengizinkan seseorang yang akan menimbulkan kesan bahwa orang tersebut seakan-akan berada dalam posisi khusus yang dapat mempengaruhi hakim secara tidak wajar dalam melaksanakan tugas-tugas peradilan;
- h) Hakim dilarang mengadili suatu perkara yang salah satu pihaknya adalah organisasi atau kelompok masyarakat apabila hakim tersebut masih atau pernah aktif dalam organisasi atau kelompok masyarakat tersebut;
- i) Hakim dilarang mengadili suatu perkara yang salah satu pihaknya adalah partai politik apabila hakim tersebut masih atau pernah aktif dalam partai politik tersebut;
- j) Hakim dilarang menggunakan wibawa jabatan sebagai hakim untuk mengejar kepentingan pribadi, anggota keluarga atau siapa pun juga dalam hubungan finansial;
- k) Hakim dilarang mengijinkan pihak lain yang akan menimbulkan kesan bahwa seseorang seakan-akan berada

- dalam posisi khusus yang dapat memperoleh keuntungan finansial;
- l) Hakim dilarang mengadili suatu perkara apabila hakim tersebut telah memiliki prasangka yang berkaitan dengan salah satu pihak atau mengetahui fakta atau bukti yang berkaitan dengan suatu perkara yang akan disidangkan;
 - m) Hakim dilarang menerima janji, hadiah, hibah, pemberian, pinjaman, atau manfaat lainnya, khususnya yang bersifat rutin atau terus-menerus dari Pemerintah Daerah, walaupun pemberian tersebut tidak mempengaruhi pelaksanaan tugas-tugas yudisial.

Dalam kaitannya dengan penerapan berintegritas tinggi, Pimpinan Pengadilan diperbolehkan:

Menjalin hubungan yang wajar dengan lembaga eksekutif dan legislatif dan dapat memberikan keterangan, pertimbangan serta nasihat hukum selama hal tersebut tidak berhubungan dengan suatu perkara yang sedang disidangkan atau yang diduga akan diajukan ke Pengadilan.

Kewajiban Hakim dalam penerapan berperilaku berintegritas tinggi adalah:

- a) Hakim harus berperilaku tidak tercela;
- b) Hakim harus menghindari hubungan, baik langsung maupun tidak langsung dengan advokat, penuntut dan pihak-pihak dalam suatu perkara tengah diperiksa oleh hakim yang bersangkutan;
- c) Hakim harus membatasi hubungan yang akrab, baik langsung maupun tidak langsung dengan advokat yang sering berperkara di wilayah hukum pengadilan tempat hakim tersebut menjabat;

- d) Hakim wajib bersikap terbuka dan memberikan informasi mengenai kepentingan pribadi yang menunjukkan tidak adanya konflik kepentingan dalam menangani suatu perkara;
- e) Hakim harus mengetahui urusan keuangan pribadinya maupun beban-beban keuangan lainnya dan harus berupaya secara wajar untuk mengetahui urusan keuangan para anggota keluarganya;
- f) Hakim yang memiliki konflik kepentingan sebagaimana diatur dalam Pasal 9 ayat (5) huruf c dan huruf d wajib mengundurkan diri dari memeriksa dan mengadili perkara yang bersangkutan. Keputusan untuk mengundurkan diri harus dibuat seawal mungkin untuk mengurangi dampak negatif yang mungkin timbul terhadap lembaga peradilan atau persangkaan bahwa peradilan tidak dijalankan secara jujur dan tidak berpihak;
- g) Apabila muncul keragu-raguan bagi hakim mengenai kewajiban mengundurkan diri, memeriksa dan mengadili suatu perkara, wajib meminta pertimbangan Ketua;

Contoh pelanggaran penerapan dalam berperilaku berintegritas tinggi adalah:

- a) Mabuk-mabukan, terlibat narkoba, judi, KDRT, selingkuh, pelecehan seksual, mencaci-maki;
- b) Menghadiri undangan atau kegiatan social gathering yang diadakan oleh perkumpulan advokat, yang mempunyai perkara tengah diperiksa;
- c) Mengadili suatu perkara yang melibatkan para pihak, advokat, dan saksi yang memiliki hubungan pribadi dan keluarga sampai derajat ketiga;

- d) Hakim melakukan tawar menawar putusan, menunjuk Advokat tertentu, dan menunda eksekusi dengan menerima imbalan.

6) Bertanggung Jawab

Bersedia untuk melaksanakan sebaik-baiknya segala sesuatu yang menjadi wewenang dan tugasnya, serta memiliki keberanian untuk menanggung segala akibat atas pelaksanaan wewenang dan tugasnya tersebut.

Kewajiban hakim dalam penerapan berperilaku bertanggungjawab adalah:

- a) Hakim dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau pihak lain;
- b) Hakim dilarang mengungkapkan atau menggunakan informasi yang bersifat rahasia, yang didapat dalam kedudukan sebagai hakim untuk tujuan yang tidak ada hubungannya dengan tugas-tugas peradilan.

Contoh pelanggaran penerapan dalam berperilaku bertanggung jawab adalah:

- a) Menggunakan jabatannya untuk memasukkan anggota keluarganya menjadi hakim;
- b) Menggunakan informasi yang bersifat rahasia untuk melakukan pemerasan.

7) Menjunjung Tinggi Harga Diri

- a) Harga diri bermakna bahwa pada diri manusia melekat martabat dan kehormatan yang harus dipertahankan dan dijunjung tinggi oleh setiap orang;
- b) Prinsip menjunjung tinggi harga diri, khususnya hakim, akan mendorong dan membentuk pribadi yang kuat dan tangguh, sehingga terbentuk pribadi yang senantiasa

menjaga kehormatan dan martabat sebagai aparatur peradilan.

Larangan bagi hakim dalam penerapan berperilaku menjunjung tinggi harga diri adalah:

- a) Hakim dilarang terlibat dalam transaksi keuangan dan transaksi usaha yang berpotensi memanfaatkan posisi sebagai hakim;
- b) Hakim dilarang menjadi advokat, atau pekerjaan lain yang berhubungan dengan perkara;
- c) Hakim dilarang bekerja dan menjalankan fungsi sebagai layaknya seorang advokat, kecuali jika hakim tersebut menjadi pihak di persidangan, atau dalam rangka memberikan nasihat hukum cuma-cuma untuk anggota keluarga atau teman sesama hakim yang tengah menghadapi masalah hukum;
- d) Hakim dilarang bertindak sebagai arbiter dalam kapasitas pribadi, kecuali bertindak dalam jabatan yang secara tegas diperintahkan atau diperbolehkan dalam undang-undang atau peraturan lain;
- e) Hakim dilarang bertindak sebagai mediator dalam kapasitas pribadi, kecuali bertindak dalam jabatan yang secara tegas diperintahkan atau diperbolehkan dalam undang-undang atau peraturan lain;
- f) Hakim dilarang menjabat sebagai eksekutor, administrator atau kuasa pribadi lainnya, kecuali untuk urusan pribadi anggota keluarga hakim tersebut, dan hanya diperbolehkan jika kegiatan tersebut secara wajar (reasonable) tidak akan mempengaruhi pelaksanaan tugasnya sebagai hakim;
- g) Hakim dilarang melakukan rangkap jabatan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam penerapan perilaku menjunjung tinggi harga diri, mantan hakim dianjurkan dan sedapat mungkin:

Tidak menjalankan pekerjaan sebagai advokat yang berpraktik di Pengadilan, terutama di lingkungan peradilan tempat yang bersangkutan pernah menjabat, paling sedikit selama 2 (dua) tahun setelah memasuki masa pensiun atau berhenti sebagai hakim.

Kewajiban hakim dalam penerapan berperilaku menjunjung tinggi harga diri adalah:

- a) Hakim harus menjaga kewibawaan serta martabat lembaga peradilan dan profesi baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- b) Hakim wajib menganjurkan agar anggota keluarganya tidak ikut dalam kegiatan yang dapat mengeksplorasi jabatan hakim tersebut.

Contoh pelanggaran penerapan dalam berperilaku menjunjung tinggi harga diri:

- a) Tidur, membaca surat kabar, menggunakan telepon dalam persidangan;
- b) Melakukan pelecehan seksual, KDRT, minum-minuman keras, berjudi, dll;
- c) Menjadi arbiter atau mediator dalam kapasitas pribadi;
- d) Menjadi eksekutor, administrator atau kuasa pribadi lainnya untuk urusan orang lain.

8) Berdisiplin Tinggi

- a) Taat pada norma-norma atau kaidah-kaidah yang diyakini sebagai panggilan luhur untuk mengembangkan amanah serta kepercayaan masyarakat pencari keadilan;
- b) Disiplin tinggi akan mendorong terbentuknya pribadi yang tertib di dalam melaksanakan tugas, ikhlas dalam pengabdian dan berusaha untuk menjadi teladan dalam

lingkungannya, serta tidak menyalahgunakan amanah yang dipercayakan kepadanya.

Contoh pelanggaran penerapan dalam berperilaku berdisiplin tinggi:

- a) Tidak berusaha agar persidangan berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- b) Tidak mempertimbangkan seluruh dalil-dalil para pihak dan fakta persidangan dalam mengambil putusan;
- c) Mengizinkan seorang kuasa beracara dengan surat kuasa khusus yang tidak memenuhi syarat;
- d) Menolak pengajuan dan/atau saksi dari para pihak;
- e) Tidak memberitahu pihak-pihak tentang hak-haknya dalam membela kepentingannya;
- f) Ketua Pengadilan mendistribusikan perkara kepada hakim tertentu yang mempunyai hubungan kedekatan.

9) Berperilaku Rendah Hati

- a) Kesadaran akan keterbatasan kemampuan diri, jauh dari kesempurnaan dan terhindar dari setiap bentuk keangkuhan;
- b) Rendah hati akan mendorong terbentuknya sikap realistik, mau membuka diri untuk terus belajar, menghargai pendapat orang lain, menumbuhkembangkan sikap tenggang rasa, serta mewujudkan kesederhanaan, penuh rasa syukur dan ikhlas di dalam mengemban tugas.

Contoh pelanggaran penerapan, di antaranya:

- a) Menolak mengadili perkara tertentu, misalnya tindak pidana ringan, perkara yang tidak basah, perkara yang mengandung resiko keamanan;
- b) Mengeluarkan pernyataan dan atau opini mengenai suatu perkara di forum publik.

10) Bersikap Profesional

- a) Profesional bermakna suatu sikap moral yang dilandasi oleh tekad untuk melaksanakan pekerjaan yang dipilihnya dengan kesungguhan, yang didukung oleh keahlian atas dasar pengetahuan, keterampilan, dan wawasan luas;
- b) Sikap profesional akan mendorong terbentuknya pribadi yang senantiasa menjaga dan mempertahankan mutu pekerjaan, serta berusaha untuk meningkatkan pengetahuan dan kinerja, sehingga tercapai setinggi-tingginya mutu hasil pekerjaan, efektif, dan efisien.

Contoh pelanggaran penerapan dalam bersikap profesional:

- a) Menolak mengikuti kegiatan dalam rangka pengembangan kemampuan di bidang hukum dan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh MA;
- b) Melakukan kegiatan ekstra yudisial pada waktu jam kerja;
- c) Tidak mengisi laporan kegiatan perkara;
- d) Menghadiri undangan yang sifat pribadi, mengajar, dll pada waktu jam kerja;
- e) Melakukan sidang perkara tidak di ruang sidang;
- f) Mendiskusikan atau membocorkan konsep putusan dengan pihak di luar majelis.

D. BENTUK PENGAWASAN KETAATAN HAKIM

TERHADAP KE-PPH

1. MA sebagai pengadilan negara tertinggi berhak melakukan pengawasan terhadap hakim;
2. Ketua tingkat banding sebagai pihak terdepan yang membantu MA dalam melakukan pengawasan terhadap hakim di lingkungan dan daerahnya masing-masing;
3. Badan Pengawasan MA selaku pengawas fungsional;

4. KY selaku pengawas eksternal;
5. Komisi Kehormatan Profesi Hakim yang dibentuk oleh Ikatan Hakim Indonesia (IKAHI).

E. PROSES PEMERIKSAAN DUGAAN PELANGGARAN DAN PEMBERIAN SANKSI BAGI HAKIM YANG MELANGGAR KE-PPH

Setiap dugaan pelanggaran KE-PPH yang dilaporkan oleh siapapun wajib diteliti lebih lanjut untuk memeriksa apakah laporan terbukti atau tidak, adapun tahapan-tahapan pemeriksaan dugaan pelanggaran KE-PPH adalah sebagai berikut:

1. Pemeriksaan oleh tim pemeriksa KY, seperti verifikasi terhadap laporan;
2. Melakukan pemanggilan dan melakukan pemeriksaan dari hakim yang diduga melakukan pelanggaran;
3. Melakukan pemanggilan dan meminta keterangan dari saksi;
4. Menyimpulkan hasil pemeriksaan;
5. Jika terbukti, maka KY mengusulkan penjatuhan sanksi kepada MA (P.22B-22D ayat 1 UU No.18 Tahun 2011), yang di antaranya :
 - a. Sanksi terdiri dari sanksi ringan, sedang, dan berat;
 - b. Sanksi ringan terdiri dari teguran lisan, tertulis, dan pernyataan tidak puas;
 - c. Sanksi sedang terdiri dari penundaan KGB paling lama 1 tahun, penurunan Komite Keamanan Negara paling lama 1 tahun, penundaan kenaikan pangkat paling lama 1 tahun, hakim non-palu paling lama 6 bulan, mutasi ke pengadilan lain dengan kelas yang lebih rendah, pembatalan atau penangguhan promosi;

- d. Sanksi berat terdiri dari pembebasan dari jabatan, hakim non-palu lebih dari 6 bulan dan paling lama 2 tahun, penurunan pangkat yang setingkat lebih rendah paling lama 3 tahun, pemberhentian tetap dengan hak pensiun dan pemberhentian tidak dengan hormat;
- e. Terhadap hakim yang diusulkan untuk dijatuhi pemberhentian tetap dan pembelaan dirinya telah ditolak oleh majelis kehormatan hakim, dikenakan pemberhentian sementara berdasarkan keputusan KMA;
- f. Jika dugaan tidak terbukti, maka akan dilakukan rehabilitasi nama baik terlapor oleh pelapor.

Pemeriksaan atas dugaan pelanggaran terhadap P.12 (Prinsip Disiplin Tinggi) dan 14 (Prinsip Profesional)

- 1. Dalam melakukan pengawasan MA, KY tidak dapat menyatakan benar atau salahnya pertimbangan yuridis dan substansi putusan;
- 2. KY dalam menerima laporan dugaan pelanggaran kode etik yang juga pelanggaran hukum acara dapat mengusulkan kepada MA untuk ditindaklanjuti;
- 3. Dalam hal MA menilai hasil penelaahan yang diusulkan KY tidak layak ditindaklanjuti, MA memberitahukan hal tersebut kepada KY paling lama 30 hari sejak hasil telaahan diterima;
- 4. Manakala layak untuk ditindaklanjuti, MA memberitahukan hasil tindak lanjut kepada KY paling lama 60 hari sejak hasil telaahan diterima.

F. PEMERIKSAAN BERSAMA

Majelis Kehormatan Hakim (MKH)

- 1. MKH dibentuk sebagai forum pembelaan diri bagi hakim yang akan diusulkan tim pemeriksa KY atau MA untuk diberhentikan tetap;

2. Keanggotaan majelis kehormatan hakim terdiri dari 3 hakim agung dan 4 anggota KY;
3. Pemeriksaan bersama adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan tim pemeriksa gabungan MA dan KY;
4. Pemeriksaan bersama dilakukan jika terjadi perbedaan pendapat antara MA dan KY tentang hasil pemeriksaan dan/ atau penjatuhan sanksi;
5. Terdapat laporan yang sama yang diajukan atau ditembuskan kepada MA dan KY;
6. Diketahui terdapat satu permasalahan sama yang masih dilakukan pemeriksaan oleh MA atau KY;
7. Terdapat informasi dan/atau laporan yang menarik perhatian publik dan masing-masing lembaga memandang perlu untuk melakukan pemeriksaan bersama.

Tata Cara Pemeriksaan Bersama:

1. Dalam hal hasil pemeriksaan tim pemeriksa KY dinyatakan terbukti, maka KY mengusulkan sanksi kepada MA;
2. Jika MA tidak sependapat mengenai usulan sanksi, maka MA dapat menyampaikan pendapatnya kepada KY paling lama 30 hari sejak usulan diterima;
3. Apabila KY tidak sependapat juga dengan MA, maka KY dapat mengusulkan untuk dilakukan pemeriksaan bersama paling lama 30 hari kerja sejak pendapat MA diterima;
4. Jika tidak mengusulkan pemeriksaan bersama dalam jangka waktu itu, maka KY dianggap menyetujui pendapat MA;
5. Apabila ada usulan pemeriksaan bersama, maka tanggapan harus disampaikan paling lama 14 hari kerja sejak disampaikannya usulan;
6. Kemudian dibentuk tim pemeriksa terdiri dari 2 (dua) anggota dari MA dan 2 (dua) anggota dari KY;

7. Pemeriksaan harus selesai 30 hari sejak penetapan tim pemeriksa;
8. Tim pemeriksa memberikan hasil kesimpulan dan rekomendasi kepada MA.

Langkah-langkah yang dilakukan MKH;

1. Penetapan bersama MA dan KY MKH;
2. MKH mempelajari secara saksama hasil pemeriksaan;
3. Majelis menetapkan hari sidang dengan memerintahkan kepada sekretaris majelis untuk memanggil yang bersangkutan;
4. Pemeriksaan mendengarkan keterangan terlapor serta memeriksa bukti-bukti;
5. Keputusan dibacakan paling lama 14 hari kerja sejak majelis dibentuk.

G. KEPUTUSAN

1. Sanksi yang dijatuahkan berlaku sejak tanggal disampaikan oleh pejabat yang berwenang kepada yang bersangkutan;
2. Apabila hakim yang dijatuhi sanksi tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan, maka keputusan itu berlaku pada hari ke-30 terhitung mulai tanggal yang ditentukan untuk penyampaian keputusan tindakan tersebut.

Pedoman Perilaku Hakim pada Mahkamah Konstitusi tunduk pada Sapta Karsa Hutama yang tertuang pada Peraturan Mahkamah Konstitusi RI Nomor 09/PMK/2006 tentang Pemberlakuan Deklarasi Kode Etik dan Perilaku Hakim Konstitusi yang ditandatangani oleh 9 hakim konstitusi tanggal 17 Oktober 2005. Isi Sapta Karsa Hutama adalah:

- Pertama, prinsip independensi yang merupakan prasyarat pokok agar cita negara hukum terwujud dan jaminan tegaknya hukum dan keadilan;

- Kedua, prinsip ketakberpihakan yang melekat pada fungsi hakim konstitusi agar dapat memberikan pencerahan pada setiap perkara;
- Ketiga, prinsip integritas yang merupakan pencerminan keseimbangan antara kepentingan pribadi dan pejabat negara dalam melaksanakan tugas jabatannya;
- Keempat, prinsip kepantasan dan kesopanan yang merupakan norma kesusilaan yang tercermin pada perilaku hakim konstitusi;
- Kelima, prinsip kesetaraan yang merupakan prinsip untuk menjamin perlakuan terhadap semua orang berdasarkan kemanusiaan tanpa membeda-bedakan;
- Keenam, prinsip kecakapan dan keseksamaan yang mencerminkan profesionalisme hakim konstitusi;
- Ketujuh, prinsip kearifan dan kebijaksanaan yang menuntut hakim konstitusi agar bersikap dan bertindak sesuai norma hukum dan norma lainnya.

DISKUSI KASUS 1

Seorang hakim ad hoc di Pengadilan Negeri mengadili perkara-perkara pidana korupsi dari salah satu BUMN. Dalam putusan-putusan tersebut, hakim itu selalu membuat dissenting opinion yang meringankan terdakwa. Beberapa waktu lamanya setelah kasus itu berkekuatan hukum tetap kemudian ia diangkat sebagai salah satu anggota dewan komisaris di BUMN itu. Pertanyaannya, apakah hakim itu melanggar KE-PPH?

DISKUSI KASUS 2

Seorang hakim dimutasi dari Jayapura ke Labuan Maluku Utara dengan tidak membawa isterinya dengan pertimbangan perkembangan anaknya. Di tempat tugasnya yang baru tersebut, yang bersangkutan tertarik dan menjalin hubungan cinta dengan

seorang perempuan tetangganya. Ditemukan bukti foto selfie dan foto tersebut telah diuji keasliannya di laboratorium ITB Bandung, sehingga akhirnya dibawa ke MKH. MKH pada tanggal 17 Oktober 2017 telah menjatuhkan sanksi berat yaitu pemberhentian dengan hormat.

Pertanyaannya:

1. Patutkah perbuatan hakim tersebut?
2. Apa yang dilanggar dalam Kode Etik dan PPH?
3. Patutkah persoalan tersebut dibawa ke MKH?
4. Apakah putusan MKH sudah tepat?
5. Bagaimana solusinya supaya kejadian tidak terulang?

DISKUSI KASUS 3

Hari Senin tanggal 16 Oktober 2017, keributan terjadi di PN Tipikor Jambi. Massa membuat keributan di depan meja informasi PN dan karena mengganggu jalannya persidangan, pihak KPN Jambi menemui massa untuk memberi penjelasan. Namun penjelasan yang diberikan ditolak oleh massa sehingga akhirnya terjadilah keributan. Puncaknya, terjadi insiden kursi melayang ke muka KPN.

Pertanyaannya:

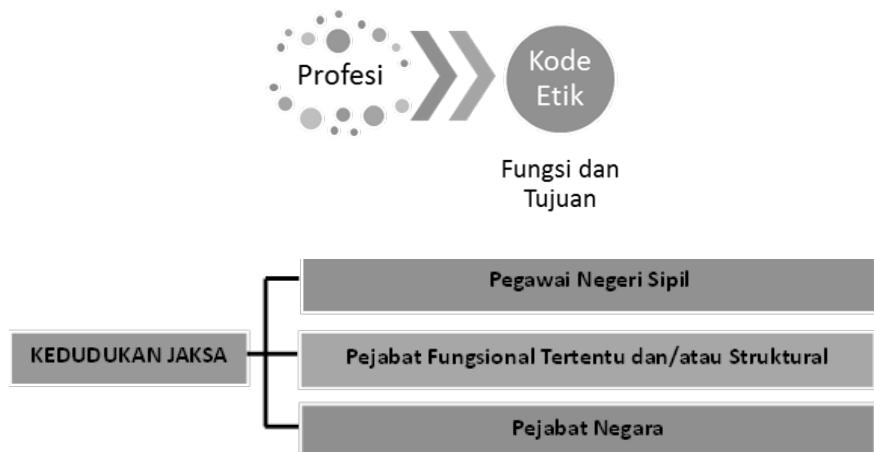
1. Apakah ada hal yang salah pada kasus tersebut?
2. Apakah yang harus dilakukan supaya persoalan tersebut tidak terulang?
3. Bagaimana peran KY dalam menangani kasus tersebut?
4. Dalam rangka menjaga dan menegakkan kehormatan, keluhuran martabat, serta perilaku hakim, KY mempunyai tugas, antara lain mengambil langkah hukum dan/atau langkah lain terhadap perseorangan atau badan hukum yang merendahkan kehormatan dan keluhuran martabat hakim (Pasal 20 ayat 1 huruf Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2011).

BAB XI

KODE ETIK PROFESI JAKSA¹³

Pada materi ini, para peserta didik mendapat *sharing* dari profesi jaksa. Tujuan dari pertemuan ini adalah supaya para peserta dapat memahami dan mengerti mengenai profesi jaksa. Di samping pemaparan materi tersebut, dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. Kode Etik



¹³ Materi ini diolah dari materi yang disiapkan oleh Rugun Romaida Hutabarat, S.H., M.H.

**Kewenangan
jaksa**

TINDAK PIDANA KORUPSI

Sebagai Penyidik (Pasal 30 (1) huruf d UU 16/2004 dan Penjelasan);
Sebagai Penuntut Umum (Pasal 30 (1) huruf a UU 16/2004 dan Penjelasan + Pasal 1 angka 6 huruf b UU 8/1981);
Sebagai Jaksa Eksekutor (Pasal 18 (2) UU 31/1991 dan perubahan + Pasal 1 angka 6 huruf a UU 8/1981).

TINDAK PIDANA UMUM

Sebagai Penuntut Umum (Pasal 1 angka 6 huruf b UU 8/1981);
Sebagai Jaksa Eksekutor (Pasal 1 angka 6 huruf a UU 8/1981).

**Kewenangan
Jaksa**

Perdata & Tata Usaha Negara (Pasal 30 (2) huruf d UU 16/2004 dan Penjelasan + Pasal 24 ayat (2) Perpres 30/2010)

1. **Penegakan hukum** (mengajukan gugatan untuk memelihara ketertiban hukum, kepastian hukum dan melindungi kepentingan negara dan pemerintah serta hak-hak keperdataaan masyarakat);
2. **Bantuan hukum** (pemberian jasa hukum di bidang perdata oleh jaksa pengacara negara kepada Negara atau Pemerintah untuk bertindak sebagai kuasa hukum);
3. **Pertimbangan hukum** (pertimbangan hukum kepada Negara atau Pemerintah, dalam bentuk pendapat hukum (*legal opinion/LO*) dan/atau pendampingan hukum (*legal assistance/LA*) di bidang perdata dan tata usaha negara dan/atau audit hukum (*legal audit*) di bidang perdata);
4. **Pelayanan hukum** (bentuk konsultasi, pendapat dan informasi);
5. **Tindakan hukum lain** (menyelamatkan dan memulihkan keuangan/kekayaan negara serta menegakkan kewibawaan Pemerintah, antara lain untuk bertindak sebagai konsiliator, mediator, atau fasilitator dalam hal terjadi sengketa atau perselisihan antar Negara atau Pemerintah).

Berkaitan dengan ketertiban umum (Pasal 30 (4) huruf d UU 16/2004 dan Penjelasan)

1. peningkatan kesadaran hukum masyarakat;
2. pengamanan kebijakan penegakan hukum;
3. pengawasan peredaran barang cetakan;
4. pengawasan aliran kepercayaan yang dapat membahayakan masyarakat dan negara;
5. pencegahan penyalahgunaan dan/atau penodaan agama;
6. penelitian dan pengembangan hukum serta statistik kriminal.

**Kewenangan
Jaksa**

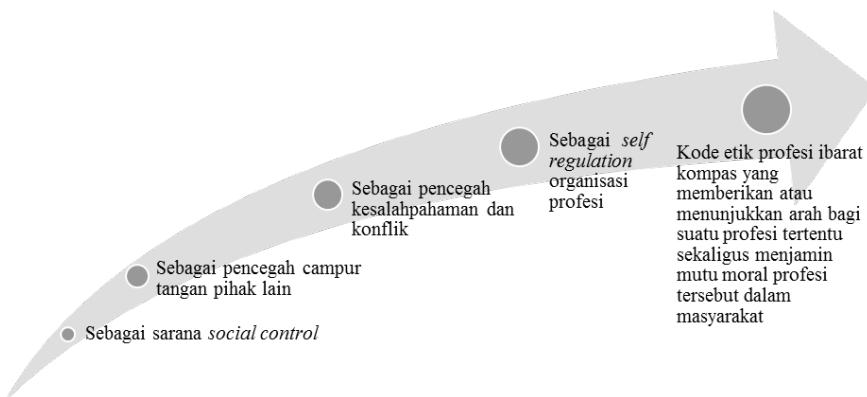
Kewenangan lain yang diberikan secara khusus oleh Undang-Undang tertentu



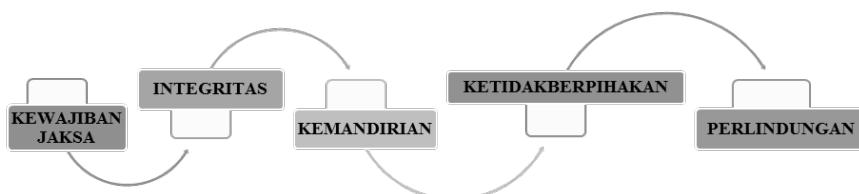
B. Kode Etik dan Kode Etik Profesi

KODE	KODE ETIK	KODE ETIK PROFESI
<p>Kode yaitu tanda-tanda atau simbol-simbol yang berupa kata-kata, tulisan atau benda yang disepakati untuk maksud-maksud tertentu, misalnya untuk menjamin suatu berita, keputusan atau suatu kesepakatan suatu organisasi. Kode juga dapat berarti kumpulan aturan yang sistematis.</p>	<p>a. Kode Etik yaitu norma atau asas yang diterima oleh suatu kelompok tertentu sebagai landasan tingkah laku sehari-hari di masyarakat maupun di tempat kerja.</p> <p>b. Menurut Shidarta, kode etik adalah prinsip-prinsip moral yang melekat pada suatu profesi dan disusun secara sistematis.</p>	<p>a. Kode etik profesi merupakan produk etika terapan karena dihasilkan berdasarkan penerapan pemikiran etis atas suatu profesi.</p> <p>b. Menurut K. Bertens, Kode Etik Profesi adalah norma yang diterapkan dan diterima oleh kelompok profesi yang mengarahkan atau memberi petunjuk kepada anggota bagaimana seharusnya berbuat, sekaligus menjamin mutu moral profesi itu di mata masyarakat.</p>

C. Fungsi dan Tujuan Kode Etik Profesi



D. Kode Etik Profesi Jaksa



1. Kewajiban Jaksa

Pasal 3

KEPADA NEGARA:

- a. Setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Bertindak berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, mengindahkan norma agama, kesopanan, kesusilaan yang hidup dalam masyarakat dan menjunjung tinggi hak asasi manusia; dan
- c. Melaporkan dengan segera kepada pimpinannya apabila mengetahui hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara.

Pasal 4

KEPADA INSTITUSI:

- a. Menerapkan Doktrin Tri Krama Adhyaksa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya;
- b. Menjunjung tinggi sumpah dan/atau janji jabatan Jaksa;
- c. Menjalankan tugas sesuai dengan visi dan misi Kejaksaan Republik Indonesia;
- d. Melaksanakan tugas sesuai peraturan kedinasan dan jenjang kewenangan;
- e. Menampilkan sikap kepemimpinan melalui ketauladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan; dan
- f. Mengembangkan semangat kebersamaan dan soliditas serta saling memotivasi untuk meningkatkan kinerja dengan menghormati hak dan kewajibannya.

Pasal 5

KEPADA PROFESI JAKSA:

- a. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat profesi dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya dengan integritas, profesional, mandiri, jujur dan adil;
- b. Mengundurkan diri dari penanganan perkara apabila mempunyai kepentingan pribadi atau keluarga;
- c. Mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan peraturan kedinasan;
- d. Meningkatkan ilmu pengetahuan, keahlian, dan teknologi, serta mengikuti perkembangan hukum yang relevan dalam lingkup nasional dan internasional;
- e. Menjaga ketidakberpihakan dan objektifitas saat memberikan petunjuk kepada Penyidik;
- f. Menyimpan dan memegang rahasia profesi, terutama terhadap tersangka/terdakwa yang masih anak-anak dan korban tindak pidana kesusaiaan kecuali penyampaian informasi kepada media, tersangka/keluarga, korban/keluarga, dan penasihat hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. Memastikan terdakwa, saksi dan korban mendapatkan informasi dan jaminan atas haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan hak asasi manusia; dan
- h. Memberikan bantuan hukum, pertimbangan hukum, pelayanan hukum, penegakan hukum atau tindakan hukum lain secara profesional, adil, efektif, efisien, konsisten, transparan dan menghindari terjadinya benturan kepentingan dengan tugas bidang lain.

Pasal 6

KEPADA MASYARAKAT:

- a. Memberikan pelayanan prima dengan menjunjung tinggi supremasi hukum dan hak asasi manusia; dan
- b. Menerapkan pola hidup sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku dalam masyarakat.

2. Integritas

Pasal 7 (1)

Dalam Melaksanakan tugas Profesi Jaksa dilarang:

- a. Memberikan atau menjanjikan sesuatu yang dapat memberikan keuntungan pribadi secara langsung maupun tidak langsung bagi diri sendiri maupun orang lain dengan menggunakan nama atau cara apapun;
- b. Meminta dan/atau menerima hadiah dan/atau keuntungan dalam bentuk apapun dari siapapun yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung;
- c. Menangani perkara yang mempunyai kepentingan pribadi atau keluarga, atau finansial secara langsung maupun tidak langsung;
- d. Melakukan permufakatan secara melawan hukum dengan para pihak yang terkait dalam penanganan perkara;
- e. Memberikan perintah yang bertentangan dengan norma hukum yang berlaku;
- f. Merekayasa fakta-fakta hukum dalam penanganan perkara;
- g. Menggunakan kewenangannya untuk melakukan penekanan secara fisik dan/atau psikis; dan
- h. Menggunakan barang bukti dan alat bukti yang patut diduga telah direkayasa atau diubah atau dipercaya telah didapatkan melalui cara-cara yang melanggar hukum.

Pasal 7 (2)

Dalam melaksanakan tugas Profesi Jaksa dilarang:

Jaksa wajib melarang keluarganya meminta dan/atau menerima hadiah atau keuntungan dalam bentuk apapun dari siapapun yang memiliki kepentingan baik langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan tugas Profesi Jaksa.

3. Kemandirian

Pasal 8

BERKAITAN DENGAN KEMANDIRIAN:

- (1) Jaksa melaksanakan tugas, fungsi dan Kewenangan:
 - a. Secara mandiri terlepas dari pengaruh kekuasaan pemerintah maupun pengaruh kekuasaan lainnya; dan
 - b. Tidak terpengaruh oleh kepentingan individu maupun kepentingan kelompok serta tekanan publik maupun media.
- (2) Jaksa dibenarkan menolak perintah atasan yang melanggar norma hukum dan kepadanya diberikan perlindungan hukum.
- (3) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada yang memberikan perintah dengan menyebutkan alasan, dan ditembuskan kepada atasan pemberi perintah.

4. Ketidakberpihakan

Pasal 9

DALAM MELAKSANAKAN TUGAS PROFESI JAKSA DILARANG:

- a. Bertindak diskriminatif berdasarkan suku, agama, ras, jender, golongan sosial dan politik dalam pelaksanaan tugas profesinya;
- b. Merangkap menjadi pengusaha, pengurus/karyawan Badan Usaha Milik Negara/daerah, badan usaha swasta, pengurus/ anggota partai politik, advokat; dan/atau

- c. Memberikan dukungan kepada Calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam kegiatan pemilihan.

5. Perlindungan dan Hak

Pasal 10

Perlindungan:

Jaksa mendapatkan perlindungan dari tindakan yang sewenang-wenang dalam melaksanakan tugas Profesi Jaksa.

Pasal 11

Hak:

- a. Melaksanakan fungsi Jaksa tanpa intimidasi, gangguan dan pelecehan;
- b. Mendapatkan perlindungan hukum untuk tidak dipersalahkan sebagai akibat dari pelaksanaan tugas dan fungsi Jaksa yang dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. Mendapatkan perlindungan secara fisik, termasuk keluarga oleh pihak yang berwenang jika keamanan peribadi terancam sebagai akibat dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Mendapatkan pendidikan dan pelatihan baik teknis maupun nonteknis;
- e. Mendapatkan sarana yang layak dalam menjalankan tugas, remunerasi, gaji serta penghasilan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. Mendapatkan kenaikan pangkat, jabatan dan/atau promosi berdasarkan parameter obyektif, kualifikasi profesional, kemampuan, integritas, kinerja dan pengalaman, serta diputuskan sesuai dengan prosedur yang adil dan tidak memihak;

- g. Memiliki kebebasan berpendapat dan berekspresi, kecuali dengan tujuan membentuk opini publik yang dapat merugikan penegakan hukum; dan
- h. Mendapatkan proses pemeriksaan yang cepat, adil dan evaluasi serta keputusan yang obyektif berdasarkan peraturan yang berlaku dalam hal Jaksa melakukan tindakan indisipliner.

BAB XII

OPERASIONAL PERUSAHAAN¹⁴

Pada Bab ini, materi yang diberikan berkaitan dengan operasional perusahaan yang di dalamnya berkaitan dengan manajemen keuangan, manajemen pemasaran, manajemen sumber daya manusia, manajemen risiko bisnis, kepailitan, dan penundaan kewajiban pembayaran utang (PKPU), serta hak kekayaan intelektual (HKI). Tujuan dari pemberian materi ini adalah supaya para peserta didik dapat mengintegrasikan hal-hal tersebut dalam operasional perusahaan. Dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik.

A. OPERASIONAL

Analisis Pangsa Pasar → Analisis Keuangan → Analisis Risiko Bisnis → Produksi → Pemasaran → Analisis Penjualan → Analisis Perbandingan antara Biaya Pemasaran dengan Penjualan → Analisis Finansial → Analisis Sikap Pelanggan → Analisis Sumber Daya Manusia

Manajemen keuangan selalu dituntut untuk mampu memanfaatkan dana yang ada secara efektif dan untuk mencapai tujuan perusahaan, yaitu mendapatkan *profit*. Selain itu juga, mampu mendapatkan dana tambahan untuk memenuhi kebutuhan dan peluang yang dihadapi perusahaan.

¹⁴ Materi ini diolah dari materi yang disiapkan oleh Dr. Benny Djaja, S.H., S.E., M.M., M.Hum., M.Kn.

Fungsi manajemen keuangan yaitu:

1. Menetapkan struktur keuangan perusahaan;
2. Mengalokasikan dana sehingga dapat mencapai *profit* yang optimal; dan
3. Mengendalikan keuangan perusahaan.

B. MANAJEMEN KEUANGAN

Model-model pembiayaan menurut Munir Fuady yaitu:

1. Model pembiayaan lewat lembaga pembiayaan

a. Sewa Guna Usaha

Sewa guna usaha (*leasing*) berbeda dengan sewa menyewa. Ada beberapa persyaratan dan kriteria tersendiri yang membedakan antara sewa guna usaha dengan sewa menyewa, yaitu:

- 1) Objeknya berupa barang modal;
- 2) Pembayarannya secara berkala dalam jangka waktu tertentu;
- 3) Adanya hak opsi;
- 4) Perhitungan nilai sisa atas sisa obyeknya;

b. Anjak Piutang

Anjak piutang (*factoring*) merupakan pengalihan piutang dari pemiliknya kepada pihak lain. Unsur-unsur anjak piutang, yaitu:

- 1) Subjek anjak piutang, yaitu perusahaan anjak piutang (*factoring company*), klien (*supplier*), nasabah (*customer*);
- 2) Objek anjak piutang, yaitu kontrak pengalihan piutang jangka pendek milik klien (*supplier*);
- 3) Peristiwa anjak piutang, yaitu kontrak pengalihan piutang jangka pendek antara pihak klien (*supplier*) dan perusahaan anjak piutang (*factoring company*);

- 4) Hubungan anjak piutang, yaitu hubungan kewajiban dan hak antara klien dan perusahaan anjak piutang. Klien berkewajiban menjual atau menjamin dan mengalihkan piutang jangka pendek hasil transaksi perdagangan kepada perusahaan anjak piutang. Ada pun perusahaan anjak piutang berkewajiban membiayai dalam bentuk pembelian dan/atau pengalihan piutang jangka pendek hasil transaksi perdagangan, menatausahakan piutang tersebut, dan menagih piutang perusahaan klien;
- 5) Jangka waktu anjak piutang, yaitu sesuai dengan piutang jangka pendek. Piutang perdagangan jangka pendek umumnya berkisar antara 30-90 hari. Ini berarti setelah penyerahan barang kepada pembeli (debitor), penjual harus menunggu pembayaran sampai penjualan kredit itu jatuh tempo.

c. Modal Ventura

Modal ventura berarti modal yang diinvestasikan pada suatu usaha yang mengandung risiko. Karena itu, model ventura disebut juga *risk capital*. Dikatakan mengandung risiko karena dalam investasi ini tidak menekankan aspek jaminan, melainkan prospek dan kelayakan dari usaha yang dibiayai. Perusahaan modal ventura (*venture capital company*) adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyertaan modal ke dalam suatu perusahaan pasangan usaha (*investee company*) untuk jangka waktu tertentu.

Untuk dapat dikatakan sebagai perusahaan ventura, perusahaan tersebut harus memiliki unsur-unsur berikut ini:

- 1) Adanya badan usaha (*company*);
- 2) Adanya bidang usaha, yaitu usaha di bidang pembiayaan (*finance business*);

- 3) Adanya bentuk kegiatan, yaitu penyertaan modal (*equity participation*);
- 4) Adanya penyertaan modal pada perusahaan pasangan usaha (*investee company*);
- 5) Dalam jangka waktu tertentu (*long term*);

d. Pembiayaan Konsumen

Pembiayaan konsumen (*consumer finance*) adalah kegiatan pembiayaan dalam bentuk dana untuk pengadaan barang berdasarkan kebutuhan konsumen dengan sistem pembayaran angsuran atau berkala oleh konsumen.

Karakteristik pada pembiayaan konsumen, yaitu:

- 1) Sasaran pembiayaan jelas;
- 2) Objek pembiayaan berupa barang-barang untuk kebutuhan konsumsi konsumen;
- 3) Besarnya pembiayaan yang diberikan oleh perusahaan pembiayaan konsumen kepada masing-masing konsumen relatif kecil;
- 4) Pembayaran kembali oleh konsumen kepada perusahaan pembiayaan konsumen dilakukan secara berkala (angsuran).

e. Pembiayaan dengan Kartu Kredit

Kartu kredit (*credit card*) adalah alat pembayaran melalui jasa bank/perusahaan dalam transaksi jual beli barang/jasa atau alat untuk menarik uang tunai dari bank/perusahaan pembiayaan. Perusahaan kartu kredit adalah badan usaha yang melakukan usaha pembiayaan untuk membeli barang dan jasa dengan menggunakan kartu kredit.

Dalam modal pembiayaan kartu kredit, peminjam dana adalah pihak yang menerima kartu kredit, yang disebut pemegang kartu kredit (*credit card holder*) dan bank/perusahaan

pembiayaan adalah pihak yang menyerahkan kartu kredit, yang disebut penerbit (*issuer*).

2. Model pembiayaan lewat pasar modal

Pasar modal merupakan suatu tempat bertemuanya penjual dan pembeli untuk melakukan transaksi dalam rangka memperoleh modal. Penjual adalah perusahaan yang membutuhkan modal (emiten) yang menjual saham di pasar modal sedangkan pembeli (investor) adalah pihak yang ingin membeli modal di perusahaan yang menurut mereka menguntungkan. Pasar ini disebut pasar modal.

Barang yang diperdagangkan dalam pasar modal adalah saham, obligasi, waran, opsi, dan sebagainya. Para pihak yang terlibat dalam pasar modal yaitu:

- a. Emiten;
- b. Investor;
- c. Lembaga Penunjang Pasar Modal (LPPM), antara lain:
 - 1) Penjamin emisi;
 - 2) Perantara pedagang efek;
 - 3) Pedagang efek;
 - 4) Penanggung;
 - 5) Wali amanat;
 - 6) Perusahaan sekuritas;
 - 7) Perusahaan pengelola dana;
 - 8) Kantor administrasi efek.

Unsur-unsur pasar modal, yaitu:

- a. Instrumen investasi jangka panjang;
- b. Pasarnya jelas seperti bursa efek;
- c. Lebih menekankan pada tujuan investasi atau ekspansi perusahaan;

- d. Pesertanya adalah investor.

3. Model pembiasaan lewat pasar uang

Unsur-unsur pasar uang, yaitu:

- a. Instrumen yang diperjualbelikan adalah surat berharga jangka pendek (jatuhan tempo kurang dari 1 tahun);
- b. Pasarnya abstrak, yaitu melalui sarana elektronik seperti telepon, *fax*, dan *telex*;
- c. Tujuannya untuk memenuhi kebutuhan modal jangka pendek seperti modal kerja;
- d. Pesertanya adalah bank atau lembaga keuangan.

Secara periodik seorang pengusaha harus mengetahui posisi keuangan serta hasil operasional perusahaannya. Di samping itu, seorang pengusaha juga ingin mengetahui dari mana dan untuk penggunaan apa dana yang diperolehnya.

Untuk itu, biasanya disusun 3 (tiga) jenis daftar keuangan, yaitu:

- a. Neraca (*Balance Sheet*)

Neraca menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu, biasanya pada akhir suatu periode pembukuan. Di dalam neraca ditunjukkan berapa jumlah harta yang dimiliki serta berapa jumlah utang dan modal perusahaan tersebut.

- b. Daftar Laba/Rugi (*Income Statement*)

Daftar Laba/Rugi menunjukkan prestasi perusahaan dalam suatu jangka waktu tertentu. Prestasi ini dapat diukur dengan besarnya laba yang diperoleh. Dimana laba adalah selisih antara pendapatan dengan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

- c. Ikhtisar Sumber dan Penggunaan Dana (Laporan Perubahan Posisi Keuangan)

Kadang-kadang neraca dan daftar laba/rugi dilengkapi dengan

Iktisar Sumber dan Penggunaan Dana, yang pada pokoknya memberikan informasi tentang mutasi dari modal kerja. Mutasi ini dapat diperoleh dengan membandingkan 2 (dua) neraca, yaitu neraca sekarang dengan neraca dari periode yang lalu.

C. MANAJEMEN PEMASARAN

Kegiatan pemasaran dilakukan sebagai usaha menyediakan dan menyampaikan barang dan jasa yang tepat kepada orang-orang yang tepat pada tempat dan waktu serta harga yang tepat dengan promosi dan komunikasi yang tepat.

Tugas utama:

1. Memilih *target market*;
2. Mengevaluasi kebutuhan konsumen;
3. Mengembangkan barang dan jasa (pemuas keinginan dan/atau kebutuhan);
4. Memberikan nilai kepada konsumen;
5. Memberikan laba kepada Perusahaan.

D. MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk mengelola, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang berkualitas agar dapat meningkatkan kinerja perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia sangat penting karena terkait dengan aspek legal (hukum ketenagakerjaan), pergerakan ekonomi, strategi baru, dan perubahan nilai sosial.

Tugas utama dalam manajemen sumber daya manusia:

1. Menarik tenaga kerja berkualitas melalui rencana, rekrutmen, dan pemilihan tenaga kerja;
2. Meningkatkan kualitas tenaga kerja melalui orientasi tenaga kerja, *training*, dan manajemen kinerja;

- Menjaga kualitas tenaga kerja melalui pengembangan karir, pengaturan keseimbangan kerja dan kehidupan (*work-life balance*), pemberian kompensasi, *benefit*, dan bonus, serta manajemen hubungan antar tenaga kerja.

E. MANAJEMEN RISIKO BISNIS

Risiko adalah bahaya, akibat, atau konsekuensi yang dapat terjadi akibat sebuah proses yang sedang berlangsung atau kejadian yang akan datang. Risiko dapat diartikan sebagai suatu keadaan ketidakpastian, di mana jika terjadi suatu keadaan yang tidak dikehendaki dapat menimbulkan suatu kerugian. Keberadaan risiko dalam bisnis merupakan hal yang umum. Faktanya, risiko justru menjadi kekuatan bagi beberapa usaha untuk terus berkembang, dan bahkan jika dihadapi dengan manajemen yang baik dapat menjadi peluang tersendiri untuk maju.

Setiap jenis usaha pasti memiliki tingkat risiko dan pengembalian yang berbeda. Ada yang tingkat risikonya rendah, tetapi tingkat pengembaliannya juga rendah (*low risk, low return*). Sebaliknya, ada yang tingkat risikonya tinggi, namun tingkat pengembaliannya tinggi pula (*high risk, high return*). Prinsip *high risk high return* digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam perencanaan keuangan setiap usaha.

Dalam setiap usaha, aliran keluar-masuk dana atau *cash flow* bagaikan aliran darah bagi kehidupan kelancaran kegiatan usaha. *Cash flow* merupakan sebuah siklus keuangan di dalam perusahaan di mana pengusaha memanfaatkan uang perusahaan untuk bisa mendatangkan sejumlah sumber daya bagi usaha tersebut. *Turn over* di sisi lain ialah jumlah total transaksi penjualan yang diperoleh suatu usaha dalam suatu periode, sedangkan *profit* ialah jumlah keuntungan yang diperoleh perusahaan yang merupakan bagian

keuntungan bersih dari *turn over* perusahaan.

Sebagai contoh ilustrasi manajemen risiko bisnis, sebutlah bahwa sebuah perusahaan memiliki total *turn over* sebesar Rp 50.000.000,-/bulan. Dari *turn over* tersebut terdapat *profit* sebesar 10% atau sebesar Rp 5.000.000,-. *Profit* tersebut dapat digunakan untuk:

1. Keperluan pribadi;
2. Digulung sebagai tambahan modal;
3. Dikeluarkan menjadi aset;
4. Membayai pembayaran biaya, seperti sewa tempat atau alat produksi tertentu.

F. KEPAILITAN DAN PENUNDAAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN UTANG (PKPU)

Kepailitan diatur dalam Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan (selanjutnya disingkat “UU Kepailitan”). Kepailitan adalah sita umum atas semua kekayaan debitör pailit yang pengurusan dan pemberesannya dilakukan oleh kurator di bawah pengawasan hakim pengawas. Kepailitan merupakan kondisi di mana debitör mempunyai 2 (dua) atau lebih kreditor dan tidak membayar lunas sedikitnya 1 (satu) utang yang telah jatuh waktu dan dapat ditagih, kemudian dinyatakan pailit dengan putusan pengadilan, baik atas permohonannya sendiri maupun atas permohonan 1 (satu) atau lebih kreditornya.

PKPU adalah penundaan kewajiban pembayaran utang yang diajukan oleh debitör yang mempunyai lebih dari 1 (satu) kreditor. Debitör yang tidak dapat atau memperkirakan tidak akan dapat melanjutkan membayar utang-utangnya yang sudah jatuh waktu dan dapat ditagih, dapat memohon PKPU dengan maksud untuk mengajukan rencana perdamaian yang meliputi

tawaran pembayaran sebagian atau seluruh utang kepada kreditor (restrukturisasi pembayaran utang). Kreditor yang memperkirakan bahwa debitör tidak dapat melanjutkan membayar utangnya yang sudah jatuh waktu dan dapat ditagih, dapat memohon agar kepada debitör diberi PKPU untuk memungkinkan debitör mengajukan rencana perdamaian yang meliputi tawaran pembayaran sebagian atau seluruh utang kepada kreditornya.

G. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HaKI)

Kekayaan biasanya berupa barang baik bergerak maupun tidak bergerak. Namun dewasa ini terdapat kekayaan jenis baru, yaitu berupa Hak Kekayaan Intelektual (HaKI). Menurut Jill Mc Keogh dan Abdraw Steward yang dikutip oleh Tommy Sarwo Utomo (2009:2), HaKI adalah “sekumpulan hak yang diberikan oleh hukum untuk melindungi investasi ekonomi dari usaha-usaha yang kreatif”. HaKI sendiri mencakup beberapa jenis hak yang masing-masing perlindungan atasnya diatur dalam undang-undang tersendiri, sebagai berikut:

1. Perlindungan Varietas Tanaman

Perlindungan varietas tanaman diatur dalam Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang Perlindungan Varietas Tanaman (selanjutnya disingkat “UU PVT”). Dalam Pasal 1 butir 1 UU PVT dijelaskan bahwa Perlindungan Varietas Tanaman (selanjutnya disingkat “PVT”) adalah perlindungan khusus yang diberikan negara, yang dalam hal ini diwakili oleh Pemerintah dan pelaksananya dilakukan oleh Kantor Perlindungan Varietas Tanaman, terhadap varietas tanaman yang dihasilkan oleh pemulia tanaman melalui kegiatan pemuliaan tanaman. Lebih lanjut dalam Pasal 2 ayat (1) diatur mengenai varietas yang dapat diberikan PVT, yang meliputi varietas dan jenis atau spesies tanaman yang baru, unik, seragam, stabil, dan diberi nama baru.

2. Rahasia Dagang

Rahasia Dagang diatur dalam Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang (selanjutnya disingkat “UU RD”). Rahasia Dagang menurut Pasal 1 butir 1 UU RD adalah informasi yang tidak diketahui oleh umum di bidang teknologi dan/atau bisnis, mempunyai nilai ekonomi karena berguna dalam kegiatan usaha, dan dijaga kerahasiaannya oleh pemilik Rahasia Dagang. Perlindungan untuk Rahasia Dagang mencakup beberapa lingkup yang diatur dalam Pasal 2 UU RD, meliputi metode produksi, metode pengolahan, metode penjualan, atau informasi lain di bidang teknologi dan/atau bisnis yang memiliki nilai ekonomi dan tidak diketahui oleh masyarakat umum.

3. Desain Industri

Perlindungan Desain Industri di Indonesia diatur dalam Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri (selanjutnya disingkat “UU DI”). Pengertian Desain Industri sendiri adalah suatu kreasi tentang bentuk, garis, dan warna, atau gabungan dari padanya yang berbentuk tiga dimensi atau dua dimensi yang memberikan kesan estetis dan dapat diwujudkan dalam pola tiga dimensi atau dua dimensi serta dapat dipakai untuk menghasilkan suatu produk, barang komoditas industri, atau kerajinan tangan (Pasal 1 butir 1 UU DI). Hak Desain Industri ini diberikan untuk desain industri yang baru (Pasal 2 UU DI). Perlindungan atas Desain Industri memiliki jangka waktu selama 10 tahun, yang terhitung sejak tanggal penerimaan permohonan perlindungannya (Pasal 5 UU DI).

4. Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu

Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit

Terpadu (selanjutnya disingkat “UU DTLST”). Terdapat 2 (dua) pengertian terpisah dalam istilah tersebut, yaitu:

- a. Sirkuit Terpadu, yang adalah suatu produk dalam bentuk jadi atau setengah jadi, yang di dalamnya terdapat berbagai elemen dan sekurang-kurangnya 1 (satu) dari elemen tersebut adalah elemen aktif, yang sebagian atau seluruhnya saling berkaitan atau dibentuk secara terpadu di dalam sebuah bahan semikonduktor yang dimaksudkan untuk menghasilkan fungsi elektronik; dan
- b. Desain Tata Letak, yang adalah kreasi berupa rancangan peletakan tiga dimensi dari berbagai elemen, sekurang-kurangnya satu dari elemen tersebut adalah elemen aktif, serta bagian atau semua interkoneksi dalam suatu Sirkuit Terpadu dan peletakan tiga dimensi tersebut dimaksudkan untuk persiapan pembuatan Sirkuit Terpadu.

5. Paten

Paten diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten (selanjutnya disingkat “UU Paten”). Pasal 1 butir 1 UU Paten mengatur bahwa Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada investor atas hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melakukan invensinya tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya. Pasal 1 butir 2 UU Paten menjelaskan bahwa invensi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi, yang dapat berupa produk atau proses atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses. Untuk paten, perlindungan hukumnya berlaku untuk jangka waktu 20 tahun terhitung sejak tanggal penerimaan permohonan perlindungan dan tidak dapat diperpanjang (Pasal 8 UU Paten).

6. Merek

Merek diatur dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2001 tentang Merek (selanjutnya disingkat “UU Merek”). Merek adalah tanda yang berupa gambar, nama, kota, huruf-huruf, angka-angka, susunan warna, atau kombinasi dari susunan tersebut yang memiliki gaya pembeda dan digunakan dalam kegiatan perdagangan barang atau jasa. Merek dibedakan menjadi:

- a. Merek dagang, yaitu merek yang digunakan pada barang yang diperdagangkan oleh seseorang atau beberapa orang secara bersama-sama atau badan hukum untuk membedakan dengan barang-barang sejenis lainnya;
- b. Merek jasa, yaitu merek yang digunakan pada jasa yang diperdagangkan oleh seseorang atau beberapa orang secara bersama-sama atau badan hukum untuk membedakan dengan jasa-jasa sejenis lainnya;
- c. Merek kolektif, yaitu merek yang dipergunakan pada barang dan/atau jasa yang karakteristik yang sama yang diperdagangkan oleh beberapa orang atau badan hukum secara bersama-sama untuk membedakan dengan barang dan/atau jasa sejenis lainnya.

7. Hak Cipta

Hak Cipta diatur dalam Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta (selanjutnya disingkat “UU HC”). Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku. Menurut Pasal 3 UU HC, hak cipta sendiri dianggap sebagai benda bergerak karena hak cipta dapat beralih atau dapat dialihkan, baik seluruhnya

maupun sebagian, yaitu melalui:

- a. Pewarisan;
- b. Hibah;
- c. Wasiat;
- d. Perjanjian tertulis; atau
- e. Sebab-sebab lain yang dibenarkan oleh peraturan perundangan.

H. BAHAN DISKUSI

Bagaimana penerapan hal-hal tersebut dalam profesi hukum?

BAB XIII

ANALISIS SWOT DAN SMART

DALAM PENYUSUNAN RENCANA

USAHA/ *BUSINESS PLAN*¹⁵

Pada bab terakhir ini, para peserta didik diberikan pemaparan materi mengenai rencana perusahaan dengan menggunakan teknik SWOT (*Strengths, Weakness, Opportunity, dan Threats*) dan penggunaan metode SMART (*Specific, Measurable, Attainable, Relevant, dan Timely*). Tujuan dari penyampaian materi ini adalah agar para peserta didik dapat menyusun rencana usaha (*business plan*) dengan menggunakan teknik SWOT dan metode SMART. Dalam pertemuan ini juga diadakan diskusi antar kelompok untuk menambah wawasan para peserta didik dan supaya para peserta didik mengetahui rencana usahanya setelah lulus.

A. RENCANA USAHA

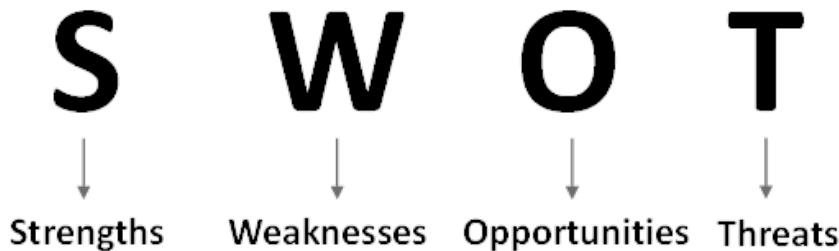
Rencana usaha/*business plan* meliputi penjelasan awal mengenai gambaran umum suatu usaha dan bagaimana cara kerja usaha tersebut baik dari segi keuangan, pemasaran, dan operasional.

Pokok utama yang perlu dicantumkan dalam rencana bisnis:

1. Uraian singkat tentang Perusahaan;

¹⁵ Materi ini diolah dari materi yang disiapkan oleh Yuwono Prianto, S.H., M.H.

2. Produk dan layanan yang akan dipasarkan;
3. Analisa pasar;
4. Perencanaan keuangan;
5. Pertimbangan lainnya.



Perusahaan dapat menggunakan 4 strategi dalam teknik SWOT, yaitu :

1. Strategi S-O;
2. Strategi W-O;
3. Strategi S-T;
4. Strategi W-T.

Tujuan dari dibuatnya rencana bisnis adalah menetapkan tujuan perusahaan. Umumnya rencana bisnis terdiri dari 15-20 halaman dan menyoroti aspek unik yang akan ditonjolkan dalam usaha yang akan dijalankan. Rencana bisnis tidaklah sama setiap saat, harus diperbaharui sejalan dengan perkembangan usaha dan pangsa pasar. Dengan adanya rencana usaha maka kita dapat mengukur seberapa jauh pencapaian dalam usaha yang telah dijalankan.

B. METODE SMART

Metode SMART digunakan untuk mencapai tujuan pemasaran dengan cara melakukan pendalaman terhadap berbagai aspek usaha sehingga dapat mencapai target yang diinginkan. Metode ini terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut:

S = *Specific*
M = *Measurable*
A = *Attainable*
R = *Relevant*
T = *Timely*

“SMART”

C. STRATEGI PEMASARAN PERUSAHAAN

Selain analisis SWOT, pemasaran perusahaan dapat dilakukan dengan strategi 7P, yang menurut Kottler terdiri dari unsur:

1. *Product*;
2. *Price*;
3. *Promotion*;
4. *Placement*;
5. *People*;
6. *Process*;
7. *Physical Evidence*.

D. HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN DALAM MELAKUKAN PEMASARAN

1. Aspek organisasi;
2. Perizinan;
3. Susunan kegiatan pra-operasi dan jadwal pelaksanaannya;
4. Inventaris;
5. Aspek produk (kegunaan, proses produksi, bahan baku, kapasitas);
6. Sarana penunjang (mesin, tenaga kerja, perawatan);
7. Biaya;
8. Analisis kelayakan usaha;
9. Melakukan pemantauan akan membuat kita mengetahui apakah teknik pemasaran yang kita pakai efektif;

10. Harus mencatat segala peristiwa yang terjadi dengan tujuan mengetahui keberhasilan program pemasaran yang sedang dan telah dijalankan;
11. Para pelaku usaha perlu memilih target yang realistik dan dilarang untuk memilih target yang terlalu sulit atau terlalu mudah karena bersifat merugikan pengusaha. Tujuan pemasaran harus sejalan dengan kapasitas yang dimiliki dengan tujuan meminimalisir kesulitan dalam menjalankan usaha.

