

PERATURAN KLINIK HUKUM ANTI KORUPSI
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBELAJARAN KLINIK HUKUM ANTI KORUPSI
NOMOR : 2 TAHUN 2015
TANGGAL : 2 FEBRUARI 2015

BAB I
PENDAHULUAN

A. Umum

1. Pendidikan hukum klinik adalah suatu proses pembelajaran dengan maksud menghasilkan mahasiswa hukum yang mempunyai keahlian dan pengetahuan praktis (*practical knowlegde*) yang dilaksanakan atas dasar metode pembelajaran secara interaktif dan reflektif.
2. Klinik hukum merupakan program kelembagaan pendidikan hukum yang menyeimbangkan antara elemen pengetahuan (*knowlegde*), keahlian (*skill*) dan nilai-nilai (*values*). Pengetahuan berkaitan dengan pemahaman teori-teori hukum, asas-asas hukum, dan aturan-aturan hukum. Keahlian berkaitan dengan keterampilan profesi hukum seperti lawyering skill, dan profesi penuntut umum. Unsur nilai lebih dipahami sebagai etika profesionalisme penegak hukum.
3. Pembelajaran kilinik hukum dengan berlandaskan pada tujuannya merupakan fondasi dasar mahasiswa dalam meniti karier profesional sebagai pengacara atau penuntut umum yang memiliki kemampuan intelektual, kemampuan profesional, beretika dan berpegang teguh pada konsistensi penegakan hukum.
4. Maksud dan tujuan mata kuliah klinik hukum adalah a) menyediakan kesempatan pendidikan yang efektif bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman yang nyata sehingga mendapatkan pengetahuan, keahlian dan nilai-nilai dari pengalaman itu, b) klinik hukum memberikan konstribusi untuk menggabungkan keahlian dan teori-teori hukum dengan prakter sehingga menghubungkan dunia akademik dengan organisasi profesi kepengacaraan dan kejaksanaan secara lebih dekat.
5. Kilinik hukum dalam proses pembelajarannya menggunakan metode pembelajaran interaktif dan reflektif yang memberikan motivasi kepada mahasiswa untuk melakukan aktivitas-aktivitas untuk menggali pengetahuan hukumnya dengan menggunakan analisis kasus nyata yang tidak diperoleh di bangku perkulihan.
6. Oleh sebab itu dipandang bahwa pendidikan klinik hukum sangat penting menjadi salah satu mata kuliah dalam kurikulum fakultas.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud dari penyusunan standar operasional prosedur klinik hukum adalah untuk memenuhi kebutuhan adanya pedoman operasional bagi terlaksananya kegiatan pembelajaran klinik hukum yang terdiri dari pedoman perencanaan, pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan evaluasi.
2. Tujuan dari penyusunan standar operasional prosedur klinik hukum ini adalah dalam rangka mengoptimalkan proses pembelajaran klinik sehingga dapat dilaksanakan secara tertib, profesional dan mencapai sasaran pembelajaran.

C. Prinsip-Prinsip Pelaksanaan Klinik Hukum Anti Korupsi

Program Pelaksanaan klinik ini memiliki prinsip-prinsip :

- a. Prinsip Kepastian Hukum, yakni dalam penanganan perkara pidana selalu harus berkomitmen pada rambu-rambu aturan hukum pidana, baik hukum pidana materil maupun hukum pidana formil
- b. Prinsip Non diskriminasi, yakni dalam penanganan perkara pidana tidak ada pembatasan perlakuan yang didasarkan pada perbedaan manusia atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, ekonomi, jenis kelamin, bahasa, semua dilandasi atas dasar persamaan di muka hukum.
- c. Prinsip Kerahasiaan Klien, yakni dalam penanganan perkara pidana hal-hal yang menyangkut klien dan kasusnya wajib dirahasiakan kepada publik sebelum ada keputusan yang tetap mengenai perkara tersebut.

D. Dasar Hukum

Dasar Hukum Penyusunan SOP ini adalah :

- a. UU No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. PP No 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- c. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No 38/Dikti/Kep/2002 Tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian di Perguruan Tinggi.
- d. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No 044/Dikti/Kep/2006 Tentang Rambu-Rambu Pelaksanaan Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat Di Perguruan Tinggi
- e. Keputusan Kerjasama Fakultas Hukum Dengan Mitra KOPEL SULSEL dan Kejaksaan Tinggi No

E. Ruang Lingkup

1. Standar Operasional Prosedur ini adalah pedoman tertulis mengenai bentuk kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran klinik, pelaksana setiap kegiatan klinik, kelengkapan, waktu dan keluaran (*output*). Standar

operasional prosedur ini disusun untuk memberikan kepastian atas tata cara pelaksanaan klinik hukum anti korupsi. Outputnya adalah agar proses pembelajaran klinik dapat berjalan dengan optimal, efektif dan efisien serta mencapai tujuan sasaran pembelajaran klinik.

2. Standar Operasional prosedur ini berlaku pada setiap kegiatan pembelajaran di Fakultas dan di instansi mitra pembelajaran.

F. Pengertian-Pengertian

Pengertian-pengertian umum yang terkait dengan SOP ini adalah :

- a. Klinik Hukum adalah salah satu sub klinik yang terdapat dalam pendidikan hukum klinik yakni klinik hukum anti korupsi yang berorientasi pada pembelajaran ekperensial penanganan perkara pidana.
- b. Pengajar klinik adalah dosen pengajar/supervisor fakultas hukum Unhas, dosen pengajar/supervisor KOPEL SULSEL.
- c. Mahasiswa klinik hukum adalah mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi dan berhak mengikuti proses pembelajaran klinik hukum anti korupsi.
- d. Instansi mitra adalah instansi yang bekerjasama dengan pihak universitas untuk melakukan proses pembelajaran klinik hukum yakni Komite Pemantau Legislatif (KOPEL) Sulsel.
- e. Pembelajar Klinik Hukum adalah semua pihak yang terlibat dalam proses pembelajaran klinik hukum anti korupsi yakni mahasiswa peserta mata kuliah klinik hukum anti korupsi, dosen pengajar/supervisor fakultas hukum Unhas, dosen pengajar/supervisor KopelSulsel.
- f. Klien adalah setiap orang atau badan yang menjadi tersangka, terdakwa atau korban tindak pidana sehubungan dengan kasus yang ditangani oleh pembelajar klinik hukum anti korupsi.

BAB II

PENGAJUAN PERMOHONAN CALON MAHASISWA KLINIK HUKUM ANTI KORUPSI

A. Umum

Dalam rangka pencapaian tujuan proses pembelajaran klinik hukum yang efektif dan efisien maka dipersyaratkan peserta mahasiswa klinik tidak boleh melebihi maksimal 15 mahasiswa mengingat keterbatasan sumber daya pengajar klinik dan mengikuti metode pembelajaran yang efektif. Walaupun demikian minat dan motivasi mahasiswa untuk mengikuti proses pembelajaran ini cukup banyak, oleh karena itu klinik hukum mengadakan proses seleksi dengan didahului oleh pengajuan permohonan oleh mahasiswa calon peserta klinik hukum.

B. Syarat Formal

15. Permohonan calon mahasiswa klinik harus memenuhi persyaratan formal sebagai berikut :

1. Mengisi format blangko permohonan yang berisi identitas pemohon yakni :
 - a. Nama lengkap
 - b. Nomor Induk Mahasiswa
 - c. Tempat dan tanggal lahir
 - d. Jenis kelamin
 - e. Alamat tinggal terakhir
 - f. Status perkawinan
 - g. Agama
 - h. Nomor handpone
 - i. Alamat Email
2. Melampirkan surat pernyataan pengalaman organisasi kemahasiswaan di dalam dan di luar kampus.
3. Melampirkan traskrip nilai mata kuliah yang telah dilulusi dan nilai Indeks Prestasi Kumulatif
4. Melampirkan foto copy sertifikat pelatihan, seminar jika ada.
5. Menyerahkan Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 5 lembar
6. Telah melulusi mata kuliah prasyarat dan sekurang-kurangnya dengan nilai B yakni mata kuliah Hukum Pidana dan Hukum Acara Pidana

C. Waktu Pengajuan Permohonan

Waktu pengajuan permohonan mengikuti kalender akademik Semester Akhir yakni saat sebelum pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan tepatnya akan diinformasikan melalui website dengan memperhitungkan alokasi waktu pengajuan permohonan, pelaksanaan seleksi, pengumuman hasil seleksi dan pengisian KRS mahasiswa yang dinyatakan lulus.

D. Prosedur dan Tahapan Permohonan

1. Pemohon mengambil blangko permohonan dan blangko pengisian identitas beserta syarat-syarat yang harus dilampirkan dalam surat permohonan pada kantor klinik hukum di Fakultas Hukum Unhas.
2. Pemohon menyerahkan surat permohonan dan lampirannya kepada staf klinik hukum dan diberi surat tanda terima berkas.
3. Klinik hukum akan melakukan pemeriksaan pendahuluan atas kelengkapan berkas yang diajukan oleh pemohon. Berkas permohonan yang dinyatakan memenuhi

syarat formal langsung diregister oleh Staf klinik hukum sedangkan bagi berkas permohonan yang dinyatakan tidak memenuhi syarat formal maka pemohon diberi kesempatan untuk melengkapi berkas permohonannya.

4. Jika dalam waktu 7 hari kerja sejak pemberitahuan kelengkapan berkas pemohon tidak dapat melengkapinya maka pemohon dianggap mencabut permohonannya.

BAB III

PROSES SELEKSI MAHASISWA KLINIK HUKUM ANTI KORUPSI

A. Umum

Salah satu faktor keberhasilan proses pembelajaran klinik hukum adalah kemampuan yang dimiliki oleh pembelajar dalam hal ini mahasiswa klinik hukum. Mahasiswa klinik hukum sebelum melakukan metode pembelajaran ekperiensial diharapkan mempunyai kemampuan penguasaan konsep-konsep teori hukum, penguasaan aturan hukum, berdedikasi tinggi dan mempunyai motivasi dalam mengembangkan kemampuan keilmuannya. Oleh karena itu perlu dilakukan proses seleksi terhadap mahasiswa yang mengajukan permohonan untuk diikutsertakan pada program pembelajaran klinik hukum ini.

B. Pelaksanaan Seleksi

1. Pelaksana seleksi dilakukan oleh pengajar klinik hukum anti korupsi dan pihak manajemen klinik hukum fakultas.
2. Metode seleksi dilakukan dengan dua cara yakni :
 - a. ujian tertulis
 - b. ujian wawancara.

Ujian tertulis dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan penguasaan hukum pidana materil dan hukum pidana formil sedangkan ujian wawancara dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan dan kesiapan mental dan motivasi mahasiswa yang bersangkutan.

3. Tempat pelaksanaan seleksi di Kantor Klinik Hukum Universitas Hasanuddin.

C. Prosedur dan Tahapan Pemeriksaan Kelayakan

1. Hasil seleksi dirapatkan oleh Tim seleksi yang terdiri dari pengajar klinik hukum anti korupsi dan pihak klinik hukum fakultas.
2. Indikator penilaian terdiri atas nilai ujian tulis, nilai ujian wawancara, pengalaman organisasi, motivasi dan telah lulus mata kuliah prasyarat.

D. Keputusan Hasil Seleksi

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus yakni mahasiswa yang memperoleh nilai hasil rekapitulasi yang masuk 15 besar.
2. Pengumuman hasil seleksi diumumkan di *konten website* Klinik Hukum.

3. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus segera mendaftar ulang ke kantor Klinik Hukum dan memprogramkan mata kuliah Klinik Hukum Anti Korupsi dalam Kartu Rencana Studi (KRS) di portal akademik fakultas.
4. Bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus segera mengambil kelengkapan kegiatan pembelajaran yakni jaket almamater, hand book, buku jurnal, kartu kontrol, kartu identitas peserta klinik hukum anti korupsi di kantor klinik fakultas.

BAB IV

PROSES PELAKSANAAN PEMBELAJARAN KLINIK HUKUM ANTI KORUPSI

A. Proses Persiapan Pelaksanaan Klinik

Sebelum pelaksanaan pembelajaran klinik hukum, mahasiswa diberikan pembekalan selama 2 hari di fakultas dengan memberikan penjelasan umum tentang klinik hukum anti korupsi, metode pembelajaran klinik, instansi mitra kerjasama, kode etik pembelajar klinik, teknik pemecahan masalah, hal-hal lain yang terkait proses pembelajaran.

B. Proses Pelaksanaan Pembelajaran

1. Proses pelaksanaan pembelajaran dilakukan oleh pengajar klinik di fakultas hukum unhas, di instansi mitra KOPEL Sulawesi Selatan sesuai yang tercantum dalam jadwal perkuliahan.
2. Dalam melakukan proses pembelajaran klinik hukum, pengajar berpedoman pada *teaching plan* baik mengenai waktu, tempat perkuliahan, pokok bahasan, sub pokok bahasan, metode pengajaran yang digunakan setiap materi pembelajaran. Kecuali ada kesepakatan waktu dengan dosen pengajar/supervisor mitra.
3. Keputusan pemilihan kasus yang ditangani dan dianalisis oleh mahasiswa klinik di instansi mitra adalah kasus yang dapat diakses/transparansi dan pemilihan kasus dapat beragam yang penting dapat menyesuaikan tahapan pemeriksaan kasus dengan sub pokok bahasan dalam rencana pembelajaran.
4. Dalam setiap kegiatan pembelajaran, dosen pengajar/supervisor mitra dapat membawa serta mahasiswa klinik ke kepolisian dan pengadilan sehubungan dengan proses pembelajaran klinik.
5. Dosen pengajar/supervisor dapat memberi tugas-tugas kelompok/ mandiri yang berkaitan dengan pembelajaran kepada mahasiswa klinik.
6. Dosen pengajar/supervisor mitra dalam setiap proses pembelajaran harus memberikan catatan petunjuk analisis dan memeriksa tindak lanjut dari petunjuk yang diberikan di dalam buku jurnal sebagai bagian pembimbingan kemampuan analisis mahasiswa terhadap kasus yang sedang ditangani.
7. Dalam setiap kegiatan pembelajaran pengajar klinik menandatangani kartu kontrol dan buku jurnal sebagai bagian dari pengawasan terhadap mahasiswa peserta klinik

hukum. Demikian pula pengajar klinik hukum setiap melakukan kegiatan pengajaran wajib mengisi absensi perkuliahan yang telah disediakan oleh manajemen klinik hukum dan akademik fakultas.

8. Dosen pengajar/supervisor fakultas jika diperlukan dapat melakukan pertemuan secara berkala dengan dosen pengajar/supervisor instansi mitra dalam rangka membicarakan perkembangan pembelajaran klinik.
9. Sebagai sarana kontrol dosen pengajar/supervisor fakultas melakukan pertemuan di kantor klinik hukum secara berkala dengan mahasiswa klinik yang sedang melakukan pembelajaran eksperensial di instansi mitra membicarakan segala permasalahan hukum terkait kasus yang sedang ditangani dan dianalisis.

C. Hak dan Kewajiban Mahasiswa Klinik Hukum

1. Mahasiswa klinik hukum mempunyai hak sebagai berikut :
 - a. Mendapatkan segala fasilitas sehubungan dengan kelancaran proses kegiatan pembelajaran.
 - b. Mengikuti proses pembelajaran klinik hukum
 - c. Mendapatkan kesempatan yang sama dalam mengembangkan kemampuan analisisnya dalam kegiatan pembelajaran klinik hukum.
2. Mahasiswa klinik hukum mempunyai kewajiban sebagai berikut :
 - a. Mentaati semua ketentuan dalam Kode Etik Pembelajar Klinik Hukum
 - b. Mengikuti segala ketentuan dalam Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pembelajaran Klinik Hukum Anti Korupsi.
 - c. Menjunjung tinggi nama baik almamater Universitas Hasanuddin.
 - d. Mentaati tata tertib yang berlaku di instansi mitra.

D. Tata Cara Melaksanakan Wawancara dengan Klien

Dalam melakukan wawancara terhadap klien harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Menjamin kerahasiaan identitas klien dan kasusnya.
- b. Menjunjung tinggi asas praduga tidak bersalah, asas persamaan di muka hukum.
- c. Tidak boleh mengajukan pertanyaan yang bersifat menjerat.
- d. Tidak boleh melakukan intimidasi terhadap klien
- e. Hindari bentuk pertanyaan yang mengarahkan perbuatan klien pada pengkualifikasian tindak pidana tetapi terhadap apa yang didengar, dilihat, dialami oleh klien
- f. Hindari sikap yang dapat menimbulkan kesan pada tersangka bahwa pemeriksa hendak berusaha memperoleh pengakuan atau hendak mencari kesalahan.

- g. Hindari suasana formal sehingga klien tidak merasa tegang dan kaku, sehingga berdampak pada keterangan yang diberikan.
- h. Menggunakan bahasa yang mudah dimengerti.
- i. Pemeriksa harus menimbulkan rasa kepercayaan terhadap klien.
- j. Menghindari penggunaan kata-kata yang emosional dan tidak melanggar etika.
- k. *Body language, eye contact* dan ekspresi wajah pewawancara penting sehubungan dengan respon klien terhadap keterangan yang akan diutarakan.

E. Tata Cara Melaksanakan Nasihat Hukum

Tata cara melaksanakan nasihat hukum adalah sebagai berikut :

- a. Diawali oleh suatu hubungan hukum dengan membuat surat kuasa khusus.
- b. Memahami posisi kasus dan aturan hukumnya.
- c. Memberikan nasihat hukum sesuai dengan rambu - rambu yang ditetapkan dalam hukum pidana.
- d. Mentaati ketentuan yang diatur dalam Kode Etik Profesi Advokat.
- e. Memperhatikan teknik wawancara

BAB V PROSES EVALUASI

A. Pelaksana Evaluasi

Pelaksana evaluasi hasil pembelajaran klinik hukum dilakukan oleh dosen pengajar/supervisor klinik hukum yang dilakukan pada saat proses pembelajaran klinik sedang berlangsung dengan melakukan pengamatan langsung terhadap setiap mahasiswa klinik dan evaluasi tahap akhir dengan melakukan prosentasi atas laporan hasil perkuliahan.

B. Indikator Evaluasi

1. Indikator penilaian terdiri atas :
 - a. Pengetahuan dasar
 - b. Etika profesi
 - c. Keterampilan pemecahan masalah.
 - d. Kedisiplinan.
 - e. Kehadiran.
 - f. Keaktifan.
2. Nilai akhir merupakan hasil rekapitulasi nilai antara tiga dosen pengajar/supervisor klinik hukum yakni nilai dari dosen pengajar/supervisor fakultas, dosen pengajar/supervisor mitra KOPEL Sulawesi Selatan.

3. Kualifikasi nilai yang diberikan meliputi :
- Nilai mutu, nilai angka dan nilai konversi
 - Kualifikasi nilai mutu meliputi A, A-, B+, B, B-, C+, C, D, E.
 - Kualifikasi nilai konversi meliputi 4,00 3,75 3,50 3,00 2,75 2,50 2,00 1,00 0,00
 - Kualifikasi nilai angka meliputi > 85, 81-85, 76-80, 71-75, 66-70, 61-65, 51-60, 45-50, < 45.
 - Kesetaraan nilai angka, nilai mutu dan nilai konversi diberikan dalam tabel berikut :

Nilai Angka	Nilai Mutu	Nilai Konversi
>85	A	4,00
81 – 85	A-	3,75
76 – 80	B+	3,50
71 – 75	B	3,00
66 – 70	B-	2,75
61 - 65	C+	2,50
51 – 60	C	2,00
45 – 50	D	1,00
< 45	E	0,00

- Selain nilai A sampai E, juga digunakan nilai K (kosong) dan nilai T. Nilai K diberikan kepada mahasiswa yang mengundurkan diri secara sah dan tertulis atas persetujuan dekan sedangkan nilai T adalah nilai tunda karena belum semua tugas akademik diselesaikan mahasiswa klinik hukum pada waktunya.
- Batas waktu berlakunya nilai T adalah ujung akhir semester bersangkutan, saat semester berikutnya dimulai dan mahasiswa tidak menyelesaikan tugas yang diberikan oleh dosen pengajar/supervisor maka nilai T berubah secara otomatis menjadi nilai E.
- Nilai hasil belajar mahasiswa dicantumkan pada kartu hasil studi yang dimasukkan melalui portal akademik.

BAB VI
PENUTUP

1. Standar Operasional Prosedur pelaksanaan kegiatan pembelajaran klinik hukum anti korupsi disusun agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.
2. Dalam kondisi tertentu Standar Operasional Prosedur ini dapat diperbaiki sesuai dengan keputusan Klinik Hukum.

KETUA KLINIK HUKUM ANTI KORUPSI

Prof. Dr. Aswanto, S.H., M.Si., DFM

NIP. 19641231 198811 1 001