

**Akta Notaris No. 18
Perubahan Anggaran Rumah Tangga
22 April 2025**



NOTARIS

Dr. MERRY KOESNADI,S.H.,M.Kn

SK.MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR AHU-00009.AH.02.02. TAHUN 2023
TANGGAL 25 JANUARI 2023

SALINAN AKTA

PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT
DEWAN PIMPINAN NASIONAL
PERHIMPUNAN ADVOKAT INDONESIA
(DPN PERADI)

Nomor : 18
Tanggal : 22 April 2025

PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT DEWAN PIMPINAN NASIONAL
PENETAPAN ANGGARAN RUMAH TANGGA
PERHIMPUNAN ADVOKAT INDONESIA (PERADI)

KANTOR NOTARIS
Dr. MERRY KOESNADI, S.H., M.Kn
Graha Chantia Lt. 2
Jl. Bangka Raya No. 6
Pela Mampang - Mampang Prapatan
Kota Jakarta Selatan - DKI Jakarta
Email : notpat.merrykoesnadi@gmail.com

Nomor : 18

-Pada hari ini, Selasa, tanggal 22-04-2025 (dua puluh dua - April dua ribu dua puluh lima). -----
-Pukul 17.30 WIB (tujuh belas lewat tiga puluh menit Waktu Indonesia Barat). -----
-Berhadapan dengan saya, **Doktor MERRY KOESNADI, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan**, Notaris berkedudukan di Kota Jakarta Selatan dan akan dihadiri oleh saksi-saksi yang --- saya, Notaris kenal dan akan disebut nama-namanya pada ---- bagian akhir akta ini : -----

1. Tuan **R. DWIYANTO PRIHARTONO, Sarjana Hukum, Magister Hukum** (dalam Kartu Tanda Penduduk tertulis **R. DWIYANTO PRIHARTONO, Sarjana Hukum**), lahir di Bogor, pada ----- tanggal 04-07-1965 (empat Juli seribu sembilan ratus -- enam puluh lima), Pengacara, bertempat tinggal di ----- Kabupaten Bogor, Legenda Wisata Columbus Blok B.11/2, - Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 013, Kelurahan ----- Wanaherang, Kecamatan Gunung Putri, Warga Negara ----- Indonesia, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor Induk -- Kependudukan 3201020407650001; dan untuk sementara ---- berada di Jakarta; -----
-Jabatan : Ketua Harian/Wakil Ketua Umum Dewan Pimpinan Nasional Perhimpunan Advokat Indonesia; -----
2. Tuan **Doktor SAPRIYANTO REFA, Sarjana Hukum, Magister Hukum** (dalam Kartu Tanda Penduduk tertulis **SAPRIYANTO - REFA**), lahir di Bukit Tinggi, pada tanggal 03-11-1962 - (tiga November seribu sembilan ratus enam puluh dua), -



Pengacara, bertempat tinggal di Kota Depok, Jalan ---- Durian Raya nomor 162, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 003, Kelurahan Depok Jaya, Kecamatan Pancoran Mas, ---- Warga Negara Indonesia, pemegang Kartu Tanda Penduduk - Nomor Induk Kependudukan 3276010311620001; dan untuk -- sementara berada di Jakarta; -----

-Jabatan : Wakil Ketua Umum Dewan Pimpinan Nasional --- Perhimpunan Advokat Indonesia; -----

3. Tuan **Doktor VIATOR HARLEN SINAGA, Sarjana Hukum**, -----

Magister Hukum (dalam Kartu Tanda Penduduk tertulis --- **V HARLEN SINAGA, Sarjana Hukum**), lahir di Tapanuli ---- Utara, pada tanggal 26-02-1960 (dua puluh enam Februari seribu sembilan ratus enam puluh), Pengacara, bertempat tinggal di Jakarta Timur, Cililitan Besar nomor 22, --- Rukun Tetangga 003, Rukun Warga 004, Kelurahan ----- Cililitan, Kecamatan Kramat Jati, Warga Negara ----- Indonesia, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor Induk -- Kependudukan 3175042602600002; -----

-Jabatan : Wakil Sekretaris Jenderal Dewan Pimpinan --- Nasional Perhimpunan Advokat Indonesia. -----

4. Tuan **HAPPY SP SIHOMBING, Sarjana Hukum, Magister Hukum**

(dalam Kartu Tanda Penduduk tertulis **HAPPY SP ----- SIHOMBING, Sarjana Hukum**), lahir di Medan, pada tanggal 21-12-1959 (dua puluh satu Desember seribu sembilan --- ratus lima puluh sembilan), Pengacara, bertempat ----- tinggal di Kota Bekasi, Jalan Arwana V B III nomor 6, - Rukun Tetangga 009, Rukun Warga 010, Kelurahan ----- Jatirasa, Kecamatan Jatiasih, Warga Negara Indonesia, - pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor Induk Kependudukan 3275092112590007; dan untuk sementara berada -----

KANTOR NOTARIS
Dr. MERRY KOESNADI, S.H., M.Kn
Graha Chantia Lt. 2
Jl. Bangka Raya No. 6
Pela Mampang - Mampang Prapatan
Kota Jakarta Selatan - DKI Jakarta
Email : notpat.merrykoesnadi@gmail.com

di Jakarta; -----
-Jabatan : Wakil Ketua Umum Dewan Pimpinan Nasional -----
Perhimpunan Advokat Indonesia; -----
-Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris. -----
-Para penghadap menurut keterangannya dalam hal ini -----
menerangkan bahwa : -----
a. Telah dilangsungkan Musyawarah Nasional III Perhimpunan
Advokat Indonesia di Kabupaten Bogor, yang salah satu --
Keputusannya sebagaimana tertera dalam -----
Nomor: 08/MUNAS III/PERADI/2020 adalah Tentang Pemberian
Mandat Kepada Ketua Umum DPN PERADI Masa Jabatan -----
2020-2025, untuk melakukan Perubahan, Perbaikan dan ----
Sinkronisasi Anggaran Dasar dan Peraturan Rumah Tangga -
PERADI. -----
b. Anggaran Dasar Perhimpunan Advokat Indonesia telah -----
diubah sebagaimana ditetapkan di Jakarta pada tanggal --
21-10-2024 (dua puluh satu Oktober dua ribu dua puluh --
empat) berdasarkan Keputusan Ketua Umum Dewan Pimpinan -
Nasional Perhimpunan Advokat Indonesia -----
Nomor : 003/KETUM/DPN/PERADI/X/2024, Tentang Perubahan -
Anggaran Dasar Perhimpunan Advokat Indonesia. -----
c. Dalam Pasal 66 ayat (4) Anggaran Dasar ditentukan -----
Peraturan Rumah Tangga PERADI yang terdahulu dinyatakan
tidak berlaku sebagaimana dimuat dalam Akta Pernyataan -
Keputusan Ketua Umum Dewan Pimpinan Nasional Perhimpunan
Advokat Indonesia (DPN PERADI) tertanggal 22-11-2024 ---
(dua puluh dua November dua ribu dua puluh empat) -----
nomor 15 dibuat dihadapan Doktor MERRY KOESNADI, Sarjana
Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Kota Jakarta --
Selatan. -----

d. Berdasarkan Pasal 15 ayat (2) Anggaran Dasar Dewan -----
Pimpinan Nasional Perhimpunan Advokat Indonesia -----
berwenang menetapkan dan/atau merubah Anggaran Rumah ---
Tangga. -----

e. Berdasarkan Keputusan Rapat Harian Dewan Pimpinan -----
Nasional PERADI tanggal 21-04-2025 (dua puluh satu April
dua ribu dua puluh lima) telah ditetapkan Anggaran Rumah --
Tangga yang dituangkan dalam Keputusan Dewan Pimpinan --
Nasional Perhimpunan Advokat Indonesia Nomor : -----
036/PERADI/DPN/IV/2025 Tentang Penetapan Anggaran Rumah
Tangga Perhimpunan Advokat Indonesia. -----
-selanjutnya para Penghadap dalam hal ini juga selaku kuasa
dari : -----

1. Tuan **Profesor Doktor OTTO HASIBUAN, Sarjana Hukum,** -----
Magister Manajemen, lahir di Pematang Siantar, pada -----
tanggal 05-05-1955 (lima Mei seribu sembilan ratus lima
puluhan lima), Pengacara, bertempat tinggal di Jakarta ---
Timur, Jalan Pulomas Barat XI/21, Rukun Tetangga 003, --
Rukun Warga 010, Kelurahan Kayu Putih, Kecamatan Pulo --
Gadung, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor Induk -----
Kependudukan 3175020505550019. -----
-Jabatan : Ketua Umum Dewan Pimpinan Nasional -----
Perhimpunan Advokat Indonesia; -----

2. Tuan **Doktor Haji HERMANSYAH DULAIMI, Sarjana Hukum,** ---
Magister Hukum, lahir di Metro, pada tanggal 06-10-1956
(enam Oktober seribu sembilan ratus lima puluh enam), --
Pengacara, bertempat tinggal di Kota Tangerang Selatan,
Pamulang Indah A-6/17, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga -
007, Kelurahan Pamulang Timur, Kecamatan Pamulang, -----
Warga Negara Indonesia, pemegang Kartu Tanda Penduduk -

KANTOR NOTARIS
Dr. MERRY KOESNADI, S.H., M.Kn
Graha Chantai Lt.2
Jl. Bangka Raya No. 6
Pela Mamuju - Mamuju Propriatan
Kota Jakarta Selatan - DKI Jakarta
Email : notpat.merrykoesnadi@gmail.com

Nomor Induk Kependudukan 3674060610560002; -----
-Jabatan : Sekretaris Jenderal Dewan Pimpinan Nasional -
Perhimpunan Advokat Indonesia; -----
-selaku Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal Dewan Pimpinan -
Nasional PERHIMPUNAN ADVOKAT INDONESIA disingkat PERADI, --
yang dalam Bahasa Inggris disebut sebagai Indonesian -----
Advocates Association, berdasarkan Pasal 15 ayat (10) -----
Anggaran Dasar PERADI bertindak untuk dan atas nama PERADI,
suatu badan hukum organisasi Advokat yang didirikan -----
berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun
2003 tentang Advokat, berkedudukan di Jakarta, berdasarkan
surat kuasa yang dibuat dibawah tangan bermeterai cukup ---
tertanggal 22-04-2025 (dua puluh dua April dua ribu dua ---
puluhan lima) yang aslinya diperlihatkan kepada saya, Notaris
dan photocopynya jahitkan pada minuta akta ini, yang diberi
kewenangan untuk menghadap kepada Notaris, memberi -----
keterangan, membuat dan/atau meminta dibuatkan akta dan ---
surat lain yang diperlukan sehubungan dengan hal-hal -----
tersebut, menanda tangani, mengajukan permohonan dan -----
meminta Notaris memberitahukan Keputusan Dewan Pimpinan ---
Nasional Perhimpunan Advokat Indonesia Nomor : -----
036/PERADI/DPN/IV/2025, tanggal 21-04-2025 (dua puluh satu
April dua ribu dua puluh lima) Tentang Penetapan Anggaran -
Rumah Tangga Perhimpunan Advokat Indonesia berikut -----
Lampiran serta Akta yang dibuat oleh Notaris melalui -----
teknologi informasi/elektronik sistem administrasi badan --
hukum kepada Kementerian Hukum Republik Indonesia guna ---
memperoleh keputusan dan/atau dicatat dalam Sistem Database
Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum Republik -----
Indonesia, singkatnya melakukan segala tindakan yang perlu

dan berguna untuk mencapai maksud tersebut tanpa ----- terkecuali; yang Anggaran Dasar Pendirian dan Perubahannya telah dimuat dalam : -----

- akta tertanggal 08-09-2005 (delapan September dua ribu -- lima) nomor 30 dibuat dihadapan BUNTARIO TIGRIS ----- DARMAWA NG, Sarjana Ekonomi, Sarjana Hukum, Magister ----- Hukum, Notaris di Jakarta Pusat dan telah mendapat ----- pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia ----- Republik Indonesia dengan Surat Keputusannya tertanggal - 13-11-2009 (tiga belas November dua ribu sembilan) nomor AHU-120.AH.01.06.Tahun 2009, dan telah diumumkan dalam -- Berita Negara Republik Indonesia tertanggal 08-12-2009 -- (delapan Desember dua ribu sembilan) Nomor 98, Tambahan - Nomor 82; -----

- akta tertanggal 21-01-2015 (dua puluh satu Januari dua -- ribu lima belas) nomor 85 dibuat dihadapan BUNTARIO ----- TIGRIS DARMAWA NG, Sarjana Hukum, Sarjana Ekonomi, ----- Magister Hukum, Notaris di Jakarta Pusat dan telah ----- mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi --- Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusannya ----- tertanggal 20-03-2015 (dua puluh Maret dua ribu lima --- belas) nomor AHU-15.AH.01.08.Tahun 2015; -----

- akta tertanggal 19-06-2015 (sembilan belas Juni dua ribu lima belas) nomor 09 dibuat dihadapan TUTTY SOETRISNO, -- Sarjana Hukum, Notaris di Pekanbaru; -----

- akta tertanggal 08-07-2015 (delapan Juli dua ribu lima -- belas) nomor 8 dibuat dihadapan MARLON SILITONGA, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta; -----

- akta tertanggal 12-05-2017 (dua belas Mei dua ribu tujuh belas) nomor 01 dibuat dihadapan Doktor SYAFRAN, Sarjana

KANTOR NOTARIS
Dr. MERRY KOESNADI, S.H., M.Kn
Graha Chanta Lt 2
Jl. Bangka Raya No. 6
Pela Mulya, RT.001/RW.001, Prapatan
Kota Jakarta Selatan - DKI Jakarta
Email : notppat.merrykoesnadi@gmail.com

- Hukum, Magister Humaniora, Notaris di Jakarta; -----
- akta tertanggal 25-09-2019 (dua puluh lima September dua ribu sembilan belas) nomor 67 dibuat dihadapan Doktor --- Kemas ANRIZ NAZARUDDIN HALIM, Sarjana Hukum, Magister --- Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Jakarta; -----
- akta tertanggal 07-10-2020 (tujuh Oktober dua ribu dua puluh) nomor 1 dibuat dihadapan AMI HARTIKA, Sarjana --- Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Kabupaten Bogor;
- akta tertanggal 20-04-2022 (dua puluh April dua ribu dua puluh dua) nomor 14 dibuat dihadapan saya, Notaris pada waktu itu berkedudukan di Kabupaten Cianjur; -----
- akta tertanggal 20-04-2022 (dua puluh April dua ribu dua puluh dua) nomor 15 dibuat dihadapan saya, Notaris pada waktu itu berkedudukan di Kabupaten Cianjur; -----
- akta tertanggal 22-11-2024 (dua puluh dua November dua ribu dua puluh empat) nomor 15 dibuat dihadapan saya, --- Notaris. -----

-Untuk selanjutnya disebut "**PERHIMPUNAN ADVOKAT INDONESIA - (PERADI)**"; -----

-selanjutnya para Penghadap menerangkan untuk dan atas nama serta mewakili Pemberi Kuasa untuk menyatakan Penetapan --- Anggaran Rumah Tangga PERADI, sebagai berikut : -----

BAB I -----

UMUM -----

Pasal 1 -----

LANDASAN PENYUSUNAN -----

Landasan penyusunan Anggaran Rumah Tangga adalah : -----
a. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003, tentang Advokat; ---
b. Deklarasi Pendirian PERADI, tanggal 21-12-2004 (dua puluh satu Desember dua ribu empat), yang ditandatangani

oleh Ikatan Advokat Indonesia (IKADIN), Asosiasi Advokat Indonesia (AAI), Ikatan Penasihat Hukum Indonesia (IPHI), Himpunan Advokat dan Pengacara Indonesia (HAPI), Serikat Pengacara Indonesia (SPI), Asosiasi Konsultan Hukum Indonesia (AKHI), Himpunan Konsultan Hukum Pasar Modal (HKHPM), dan Asosiasi Pengacara Syariah Indonesia (APSI); -----

- c. Anggaran Dasar PERADI, yang ditetapkan tanggal ----- 21-10-2024 (dua puluh satu Oktober dua ribu dua puluh empat). -----

BAB II -----

STATUS DAN FUNGSI -----

Pasal 2 -----

Status dan Fungsi PERADI adalah : -----

- a. PERADI merupakan satu-satunya wadah profesi Advokat yang pada dasarnya adalah organ Negara dalam arti luas yang bersifat bebas dan mandiri (*independent state organ*) yang juga melaksanakan fungsi Negara; -----
- b. PERADI meningkatkan kualitas Advokat dalam melaksanakan tugas profesinya berpedoman pada Anggaran Dasar, ----- Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, ----- Keputusan-Keputusan Organisasi dan Keputusan-Keputusan DPN PERADI. -----

BAB III -----

LAMBANG, BENDERA, MARS DAN HYMNE -----

Pasal 3 -----

- (1) Bentuk dan komposisi warna untuk lambang, bendera dan pataka PERADI ditetapkan dalam Keputusan DPN PERADI. --
- (2) Mars dan Hymne PERADI ditetapkan dalam Keputusan DPN PERADI. -----

BAB IV

KEANGGOTAAN

Pasal 4

PENDAFTARAN KEANGGOTAAN

- (1) Tata cara pendaftaran keanggotaan PERADI :
- a. Calon Anggota untuk Advokat yang sudah diangkat ----- sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 Tentang Advokat, mengisi dan menandatangani Formulir Verifikasi Advokat dengan melampirkan : -----
 - 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih ----- berlaku; -----
 - 2) fotokopi Ijazah Pendidikan Tinggi Hukum yang ----- telah dilegalisir basah oleh perguruan tinggi ----- yang bersangkutan. Khusus untuk mereka yang ----- ijazahnya diperoleh dari perguruan tinggi di ----- luar negeri, harus melampirkan juga fotokopi ----- surat pengesahan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi yang dilegalisir;
 - 3) fotokopi Surat Keputusan ("SK") Pengangkatan ----- sebagai Advokat/Pengacara Praktek yang ----- dilegalisir oleh Pengadilan Tinggi setempat; -----
 - 4) fotokopi Berita Acara Sumpah sebagai ----- Advokat/Pengacara Praktek yang dilegalisir oleh Pengadilan Tinggi tempat Penyumpahan ----- dilaksanakan; -----
 - 5) pas foto berlatarbelakang merah ukuran 3 x 4 ----- sebanyak 3 (tiga) lembar (nama pendaftar harap ----- ditulis dibalik pas foto); -----
 - 6) bukti setor bank yang asli, untuk pembayaran ----- biaya verifikasi; -----

7) Surat Pernyataan bermeterai yang isinya tunduk - dan patuh pada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah -- Tangga, Peraturan Organisasi, Keputusan----- Keputusan Organisasi dan Keputusan-Keputusan --- DPN PERADI. -----

Persyaratan sebagaimana tersebut di atas ----- diverifikasi dan formulir ditandatangani oleh Ketua DPC PERADI, kemudian mengirimkannya ke DPN PERADI. -

b. Calon Anggota yang telah mengikuti Pendidikan Khusus Profesi Advokat dan telah lulus Ujian Profesi ----- Advokat yang dilaksanakan PERADI, mengisi dan ----- menandatangani formulir Pendaftaran Pengangkatan dan Pengajuan Sumpah Advokat, dengan melampirkan : -----

1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih ----- berlaku; -----

2) asli bukti setor biaya pendaftaran; -----

3) pas foto berlatarbelakang merah ukuran 3 x 4 dan 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar; -----

4) fotokopi Ijazah Pendidikan Tinggi Hukum yang --- telah dilegalisir basah oleh perguruan tinggi -- yang bersangkutan; -----

5) fotokopi Sertifikat Pendidikan Khusus Profesi -- Advokat (PKPA) yang dikeluarkan oleh PERADI; ---

6) fotokopi Sertifikat Kelulusan Ujian Profesi ---- Advokat yang dikeluarkan oleh PERADI; -----

7) Surat Keterangan Magang selama 2 (dua) tahun --- berturut-turut terhitung sejak lulus sarjana --- Pendidikan Tinggi Hukum; -----

8) fotokopi Kartu Tanda Pengenal Advokat Pendamping yang merupakan Anggota PERADI aktif yang telah -

KANTOR NOTARIS
Dr. MERRY KOESADI, S.H., M.Kn
Graha Chantik Lt. 2
Jl. Bangka Raya No. 6
Pela Mampang - Mampang Prapatan
Kota Jakarta Selatan - DKI Jakarta
Email : notppat.merrykoesadi@gmail.com

- beracara sekurang-kurangnya 7 (tujuh) tahun; ---
- 9) Surat pernyataan bermeterai bahwa pemohon bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Anggota TNI/POLRI; -----
- 10) Surat Keterangan Tidak Pernah Dipidana yang -----
ancaman hukumannya 5 (lima) tahun atau lebih ---
dari Pengadilan Negeri; -----
- 11) Surat Pernyataan bermeterai yang isinya tunduk -
dan patuh pada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah --
Tangga, Peraturan Organisasi, Keputusan- -----
Keputusan Organisasi dan Keputusan-Keputusan ---
DPN PERADI. -----
- c. Calon Anggota yang telah mengikuti Pendidikan Khusus Profesi Advokat, telah lulus Ujian Profesi -----
Advokatnya dilaksanakan oleh PERADI dan telah -----
memiliki Berita Acara Sumpah, mengisi dan -----
menandatangani formulir Pendaftaran Pengangkatan ---
Advokat, dengan melampirkan : -----
- 1) fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih -----
berlaku; -----
- 2) asli bukti setor biaya pendaftaran; -----
- 3) pas foto berlatarbelakang merah ukuran 3 x 4 dan
4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar; -----
- 4) fotokopi Ijazah Pendidikan Tinggi Hukum yang ---
telah dilegalisir basah oleh perguruan tinggi --
yang bersangkutan; -----
- 5) fotokopi Sertifikat Pendidikan Khusus Profesi --
Advokat (PKPA) yang dikeluarkan oleh PERADI; ---
- 6) fotokopi Sertifikat Kelulusan Ujian Profesi ---
Advokat yang dikeluarkan oleh PERADI; -----

- 7) Surat Keterangan Magang selama 2 (dua) tahun --- berturut-turut terhitung sejak lulus sarjana --- Pendidikan Tinggi Hukum; -----
 - 8) Fotokopi Kartu Tanda Pengenal Advokat Pendamping yang merupakan Anggota PERADI aktif yang telah beracara sekurang-kurangnya 7 (tujuh) tahun; ---
 - 9) Surat pernyataan bermeterai bahwa pemohon bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Anggota TNI/POLRI; -----
 - 10) Surat Pernyataan bermeterai Tidak Pernah ----- Dipidana yang ancaman hukumannya 5 (lima) tahun atau lebih; -----
 - 11) fotokopi Berita Acara Sumpah; -----
 - 12) Surat Pernyataan bermeterai yang isinya tunduk dan patuh pada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, Keputusan- ----- Keputusan Organisasi dan Keputusan-Keputusan DPN PERADI. -----
- (2) Setiap Anggota wajib :
- a. membayar uang pangkal dan iuran yang ditetapkan DPN PERADI; -----
 - b. menandatangani surat pernyataan yang menyatakan tunduk kepada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Keputusan-Keputusan MUNAS/MUNAS Luar Biasa, Kode Etik Advokat dan Keputusan-Keputusan Organisasi PERADI dan Keputusan-Keputusan DPN PERADI. -----

----- **Pasal 5** -----

----- **CUTI DAN PENDAFTARAN ULANG** -----

- (1) Dalam hal Advokat menjadi Pejabat Negara ataupun karena alasan lain tidak melaksanakan tugas profesi Advokat --

KANTOR NOTARIS
Dr. MERRY KOESNADI, S.H., M.Kn
Graha Chantia Lt. 2
Jl. Bangka Raya No. 6
Pela Mampang - Mampang Prapatan
Kota Jakarta Selatan - DKI Jakarta
Email : notpat.merrykoesnadi@gmail.com

selama memangku jabatan tersebut, wajib mengajukan --- Surat Permohonan Cuti secara tertulis kepada DPN PERADI dengan tembusan kepada DPC PERADI tempat terdaftar --- sebagai Anggota. -----

- (2) DPN PERADI dalam waktu selambat-lambaratnya 30 (tiga puluh) hari setelah menerima Surat Pemberitahuan ----- tersebut pada ayat (1) menerbitkan Surat Keterangan --- Cuti Advokat. -----
- (3) Apabila Advokat dimaksud pada ayat (1) telah selesai -- menjalankan tugas sebagai Pejabat Negara atau bagi --- Advokat yang cuti karena alasan lain bermaksud untuk -- kembali aktif menjalankan profesi Advokat, maka Advokat yang bersangkutan harus menyampaikan Surat ----- Pemberitahuan kepada DPN PERADI dengan tembusan kepada DPC PERADI tempat terdaftar sebagai Anggota. -----
- (4) Advokat PERADI yang telah mengakhiri masa cutinya dan - bermaksud untuk kembali aktif menjalankan profesi ----- Advokat berkewajiban untuk mengisi formulir pendaftaran ulang dan membayar biaya pendaftaran ulang. -----

Pasal 6 -----

PERPINDAHAN KEANGGOTAAN -----

- (1) Setiap Anggota hanya berhak menjadi anggota dari salah satu DPC PERADI. -----
- (2) Setiap perpindahan Anggota dari satu Cabang ke Cabang - lainnya, harus menyampaikan Surat Permohonan ----- Perpindahan Anggota kepada DPN PERADI dengan tembusan - kepada DPC PERADI tempat terdaftar sebagai Anggota dan kepada DPC PERADI yang dituju dengan tetap ----- memperhatikan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Anggaran --- Dasar PERADI. -----

- (3) Dalam hal DPN PERADI menerima Permohonan Perpindahan -- Anggota tersebut pada ayat (2), DPN PERADI ----- memberitahukannya kepada Advokat yang bersangkutan ---- dengan tembusan surat kepada DPC PERADI asal dan DPC -- PERADI yang dituju serta mencatatnya di dalam Buku ---- Daftar Anggota PERADI dan menerbitkan Kartu Tanda ----- Pengenal Advokat sesuai dengan DPC PERADI yang dituju.
- (4) Anggota PERADI yang melakukan perpindahan Keanggotaan, memiliki hak suara di DPC PERADI yang dituju 6 (enam) bulan setelah DPN PERADI menerbitkan Kartu Tanda ----- Pengenal Advokat PERADI pada DPC PERADI yang dituju. --

Pasal 7

BERAKHIRNYA KEANGGOTAAN

- (1) Keanggotaan PERADI berakhir karena : -----
a. meninggal dunia; -----
b. mengundurkan diri; -----
c. dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan;
d. diberhentikan sebagai Advokat berdasarkan Putusan -----
Dewan Kehormatan PERADI yang telah berkekuatan hukum tetap; -----
e. diberhentikan oleh DPN PERADI karena melanggar ----- dan/atau tidak mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran --- Rumah Tangga, Keputusan MUNAS/MUNAS Luar Biasa, --- Peraturan Organisasi, Keputusan-Keputusan Organisasi PERADI dan Keputusan-Keputusan DPN PERADI; -----
f. dijatuhi pidana berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena ----- melakukan tindak pidana yang diancam hukuman pidana 4 (empat) tahun atau lebih. -----
- (2) DPN PERADI menerbitkan Surat Keputusan Pemberhentian --

sebagai Anggota PERADI. -----

- (3) Anggota PERADI yang diberhentikan pada ayat (1) namanya dicoret dari Buku Daftar Anggota PERADI. -----
- (4) Keputusan Pemberhentian Anggota PERADI diberitahukan -- kepada Mahkamah Agung RI dan Menteri terkait. -----

Pasal 8

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

ANGGOTA KEHORMATAN

- (1) Tata cara Pengangkatan Anggota Kehormatan : -----

a. Berdasarkan usulan DPC PERADI : -----

- 1) DPC PERADI menerima usulan calon Anggota -----
Kehormatan baik dari Anggota DPC PERADI sendiri
maupun dari masyarakat; -----
- 2) DPC PERADI melaksanakan Rapat Pleno Cabang untuk
membahas dan memutuskan diterima atau ditolaknya
pengangkatan Calon Anggota Kehormatan; -----
- 3) DPC PERADI menerbitkan Surat Keputusan -----
Pengangkatan Calon Anggota Kehormatan; -----
- 4) mengusulkan kepada DPN PERADI untuk mengangkat -
Calon Anggota Kehormatan; -----
- 5) DPN PERADI menerbitkan Surat Keputusan Tentang -
Pengangkatan Anggota Kehormatan. -----

b. Berdasarkan usulan DPN PERADI : -----

- 1) DPN PERADI menerima usulan Calon Anggota -----
Kehormatan baik dari Anggota PERADI sendiri -----
maupun dari masyarakat; -----
- 2) DPN PERADI melaksanakan Rapat Pengurus Harian --
untuk membahas dan memutuskan diterima atau -----
ditolaknya pengangkatan Calon Anggota -----
Kehormatan; -----

KANTOR NOTARIS
Dr. MERRY KOESNADI, S.H., M.Kn
Graha Cipta Jaya
Jl. Raya Rawa No. 6
Pela Mampang - Mampang Prapatan
Kota Jakarta Selatan - DKI Jakarta
Email: notpat.merrykoesnadi@gmail.com

- 3) DPN PERADI menerbitkan Surat Keputusan Tentang Pengangkatan Anggota Kehormatan. -----
- (2) Tata Cara Pemberhentian Anggota Kehormatan : -----
- a. DPN PERADI menerima laporan pelanggaran Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, Keputusan-Keputusan Organisasi dan Keputusan-Keputusan DPN PERADI; -----
- b. DPN PERADI melaksanakan Rapat Pengurus Harian untuk membahas dan memutuskan pemberhentian atas pelanggaran yang dilakukan pada huruf a di atas; ---
- c. DPN PERADI menerbitkan Surat Keputusan Tentang Pemberhentian Anggota Kehormatan. -----

Pasal 9 -----

SANKSI ORGANISASI -----

- (1) Jenis Sanksi Organisasi : -----
- a. teguran lisan; -----
- b. teguran tertulis; -----
- c. pemberhentian sementara; -----
- d. pemberhentian tetap. -----
- (2) Tata cara penjatuhan sanksi pada ayat (1) akan diatur dalam Peraturan Organisasi. -----
- (3) Anggota PERADI dapat dijatuahkan Sanksi Organisasi apabila melakukan tindakan sebagai berikut : -----
- a. melakukan perbuatan yang merugikan organisasi; -----
- b. melanggar ketentuan dan/atau tidak mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, Keputusan-Keputusan Organisasi dan Keputusan-Keputusan DPN PERADI. -----
- (4) Keputusan pemberian sanksi oleh DPN PERADI disampaikan secara tertulis kepada Anggota yang bersangkutan dan --

tembusan kepada DPC PERADI yang mengajukan usulan ----- pemberhentian. -----

----- BAB V -----

--- RAPAT HARIAN, RAPAT PLENO DAN RAPAT TINGKAT NASIONAL --

----- Pasal 10 -----

----- RAPAT PENGURUS HARIAN DPN PERADI -----

- (1) Rapat Pengurus Harian dilaksanakan berdasarkan undangan DPN PERADI dalam bentuk tertulis atau secara elektronik yang dikirimkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari ----- sebelumnya yang memuat waktu, tempat dan agenda rapat.
- (2) Hasil Rapat Pengurus Harian dibuat dalam Berita Acara Rapat yang ditandatangani oleh Pimpinan Rapat Pengurus Harian. -----

----- Pasal 11 -----

----- RAPAT PLENO DPN PERADI -----

- (1) Rapat Pleno dilaksanakan berdasarkan undangan DPN PERADI dalam bentuk tertulis atau secara elektronik --- yang dikirimkan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari ----- sebelumnya yang memuat waktu, tempat dan agenda rapat.
- (2) Hasil Rapat Pleno dibuat dalam Berita Acara Rapat yang ditandatangani oleh Pimpinan Rapat Pleno. -----

----- Pasal 12 -----

----- RAPAT KERJA NASIONAL -----

- (1) Untuk pelaksanaan Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS), DPN PERADI membentuk Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*) dan Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*) : -----
 - a. Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*) bertugas -- untuk menyiapkan materi-materi RAKERNAS; -----
 - b. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*) bertugas -----

- untuk mempersiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan RAKERNAS; -----
- c. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*) dapat ----- dibantu oleh Panitia Pelaksana dari Cabang tempat ----- diselenggarakannya RAKERNAS, yang ditetapkan oleh ----- DPN PERADI. -----
- (2) RAKERNAS dilaksanakan berdasarkan undangan DPN PERADI ----- dalam bentuk tertulis atau secara elektronik yang ----- dikirimkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari ----- sebelumnya yang memuat waktu, tempat dan agenda ----- RAKERNAS. -----
- (3) Keputusan-Keputusan RAKERNAS ditandatangani oleh ----- Pimpinan Sidang RAKERNAS. -----
- (4) Sidang-Sidang RAKERNAS : -----
- a. Sidang Pleno : -----
- 1) Sidang Pleno adalah sidang yang diikuti oleh ----- semua peserta RAKERNAS; -----
 - 2) Di dalam Sidang Pleno dibicarakan hal-hal yang ----- dianggap penting sesuai dengan mata acara yang ----- disahkan oleh RAKERNAS untuk mengambil Keputusan yang merupakan hasil RAKERNAS; -----
 - 3) Untuk berbicara dalam Sidang Pleno, DPC PERADI ----- diwakili oleh Ketua DPC PERADI atau yang ditunjuk oleh DPC PERADI yang bersangkutan. -----
- b. Sidang Komisi : -----
- 1) Sidang Komisi memutuskan materi yang diagendakan dalam RAKERNAS; -----
 - 2) Untuk berbicara dalam Sidang Komisi, DPC PERADI ----- diwakili oleh Ketua DPC PERADI atau yang ----- ditunjuk oleh DPC PERADI yang bersangkutan; -----

3) Hasil-hasil Sidang Komisi dilaporkan di Sidang --
Pleno sebagai bahan pengambilan Keputusan -----
RAKERNAS. -----

----- **Pasal 13** -----

----- **RAPAT PIMPINAN NASIONAL** -----

- (1) Untuk pelaksanaan Rapat Pimpinan Nasional (RAPIMNAS), -
DPN PERADI membentuk Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*) dan Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*) : -----
a. Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*) bertugas -
untuk menyiapkan materi-materi RAPIMNAS; -----
b. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*) -----
bertugas untuk mempersiapkan sarana dan prasarana -
pelaksanaan RAPIMNAS; -----
c. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*) -----
dapat dibantu oleh Panitia Pelaksana dari -----
Cabang tempat diselenggarakannya RAPIMNAS, yang ---
ditetapkan oleh DPN PERADI. -----
- (2) RAPIMNAS dapat dilaksanakan sewaktu-waktu apabila -----
dianggap perlu oleh DPN PERADI. -----
- (3) RAPIMNAS dilaksanakan berdasarkan undangan DPN PERADI -
dalam bentuk tertulis atau secara elektronik yang -----
memuat waktu, tempat dan agenda RAPIMNAS. -----
- (4) Keputusan-Keputusan RAPIMNAS ditandatangani oleh -----
Pimpinan Sidang RAPIMNAS. -----

----- **Pasal 14** -----

----- **TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN RAPAT** -----

- (1) Pengambilan Keputusan Rapat dilakukan secara musyawarah
untuk mufakat. -----
(2) Apabila tidak tercapai pengambilan Keputusan secara ---

musyawarah untuk mufakat, Keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak. -----

- (3) Pengambilan Keputusan tentang diri seseorang diambil -- secara tertulis dan tertutup. -----
- (4) Tata cara pengambilan Keputusan Rapat sebagaimana ----- diatur pada ayat (1), (2) dan (3) Pasal ini ----- berlaku untuk rapat-rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 11, 12, dan 13 di atas. -----

BAB VI

PERALIHAN MASA JABATAN

Pasal 15

- (1) Dalam hal MUNAS PERADI tidak dapat dilaksanakan tepat - waktu dan/atau ditunda, Ketua Umum dan Pengurus DPN --- PERADI tetap dapat melaksanakan tugas dan wewenangnya, termasuk administrasi, keuangan dan perbankan sampai -- dengan serah terima jabatan dengan Ketua Umum Hasil --- MUNAS PERADI. -----
- (2) Serah terima jabatan Ketua Umum sebelumnya dengan Ketua Umum hasil MUNAS/MUNAS Luar Biasa dilaksanakan ----- selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah Ketua Umum --- terpilih dalam MUNAS/MUNAS Luar Biasa. -----
- (3) Apabila serah terima jabatan sebagaimana ketentuan ----- ayat (2) di atas belum dapat dilaksanakan, maka ----- Ketua Umum dan Pengurus DPN PERADI sebelumnya dapat --- melaksanakan tugas dan wewenangnya sampai dengan serah terima jabatan dengan Ketua Umum Hasil MUNAS/MUNAS Luar Biasa PERADI. -----

BAB VII

TATA CARA MENJADI KETUA UMUM

DEWAN PIMPINAN NASIONAL/CABANG

----- **Pasal 16** -----

----- **TATA CARA MENJADI KETUA UMUM DEWAN PIMPINAN NASIONAL** -----

Tata cara untuk menjadi Ketua Umum DPN PERADI adalah ----- sebagai berikut : -----

- a. diusulkan oleh DPC PERADI berdasarkan hasil Rapat ----- Anggota Cabang; -----
- b. DPC PERADI mengusulkan nama calon yang bersangkutan --- sebagai bakal calon Ketua Umum DPN PERADI dalam MUNAS - PERADI; -----
- c. MUNAS/MUNAS Luar Biasa PERADI memilih dan menetapkan -- Ketua Umum DPN PERADI. -----

----- **Pasal 17** -----

----- **TATA CARA MENJADI KETUA DEWAN PIMPINAN CABANG** -----

Tata cara untuk menjadi Ketua DPC PERADI adalah sebagai --- berikut : -----

- a. mengajukan permohonan sebagai calon Ketua DPC PERADI --- dalam MUSCAB; -----
- b. MUSCAB memilih dan menetapkan Ketua DPC PERADI; -----
- c. Ketua DPC PERADI terpilih dan Pengurus DPC PERADI ----- diangkat dan disahkan oleh DPN PERADI. -----

----- **BAB VIII** -----

----- **-MUSYAWARAH CABANG/RAPAT KERJA CABANG/RAPAT ANGGOTA CABANG-** -----

----- **Pasal 18** -----

----- **MUSYAWARAH CABANG** -----

- (1) Untuk pelaksanaan Musyawarah Cabang (MUSCAB), DPC ----- PERADI membentuk Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*) dan Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*) : -----
 - a. Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*) bertugas - untuk menyiapkan materi-materi MUSCAB; -----

- b. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*) bertugas untuk mempersiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan MUSCAB serta menjalin komunikasi dengan Peserta ----- MUSCAB. -----
- (2) MUSCAB dihadiri oleh Anggota DPC yang terdaftar dalam Buku Daftar Anggota PERADI yang diterbitkan oleh DPN -- PERADI. -----
- (3) Sidang-Sidang MUSCAB : -----
- a. Sidang Pleno : -----
- 1) Sidang Pleno adalah sidang yang diikuti oleh ----- semua peserta MUSCAB; -----
- 2) Di dalam Sidang Pleno dibicarakan hal-hal yang ----- dianggap penting sesuai dengan mata acara yang ----- disahkan oleh MUSCAB untuk mengambil Keputusan ----- yang merupakan hasil MUSCAB. -----
- b. Sidang Komisi : -----
- 1) Sidang Komisi memutuskan materi yang diagendakan dalam MUSCAB; -----
- 2) Hasil-hasil Sidang Komisi dilaporkan di Sidang ----- Pleno sebagai bahan pengambilan Keputusan MUSCAB.

----- **Pasal 19** -----

----- **RAPAT KERJA CABANG** -----

- (1) Untuk pelaksanaan Rapat Kerja Cabang (RAKER CAB), DPC ----- PERADI membentuk Panitia Pengarah (*Steering ----- Committee/SC*) dan Panitia Pelaksana (*Organizing ----- Committee/OC*) : -----
- a. Panitia Pengarah (*Steering Committee/SC*) bertugas ----- untuk menyiapkan materi-materi RAKER CAB; -----
- b. Panitia Pelaksana (*Organizing Committee/OC*) bertugas ----- untuk mempersiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan -----

RAKER CAB serta menjalin komunikasi dengan Peserta -- RAKER CAB. -----

- (2) RAKER CAB dihadiri oleh Anggota DPC yang terdaftar dalam Buku Daftar Anggota PERADI yang diterbitkan oleh ----- DPN PERADI. -----
- (3) RAKER CAB dilaksanakan berdasarkan undangan DPC PERADI - dalam bentuk tertulis atau secara elektronik yang ----- dikirimkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari --- sebelumnya yang memuat waktu, tempat dan agenda ----- RAKER CAB. -----
- (4) Sidang-Sidang RAKER CAB : -----
- a. Sidang Pleno : -----
- 1) Sidang Pleno adalah sidang yang diikuti oleh ---- semua peserta RAKER CAB. -----
- 2) Di dalam Sidang Pleno dibicarakan hal-hal yang -- dianggap penting sesuai dengan mata acara yang -- disahkan oleh RAKER CAB untuk mengambil Keputusan yang merupakan hasil RAKER CAB. -----
- b. Sidang Komisi : -----
- 1) Sidang Komisi memutuskan materi yang ----- diagendakan dalam RAKER CAB. -----
- 2) Hasil-hasil Sidang Komisi dilaporkan di ----- Sidang Pleno sebagai bahan pengambilan ----- Keputusan RAKER CAB. -----

----- **Pasal 20** -----

----- **RAPAT ANGGOTA CABANG** -----

- (1) Untuk pelaksanaan Rapat Anggota Cabang (RAC), DPC ----- PERADI membentuk Panitia Pengarah (Steering ----- Committee/SC) dan Panitia Pelaksana (Organizing ----- Committee/OC) : -----

- a. Panitia Pengarah bertugas untuk menyiapkan ----- materi-materi RAC; -----
 - b. Panitia Pelaksana bertugas untuk mempersiapkan ----- sarana dan prasarana pelaksanaan RAC serta menjalin komunikasi dengan Peserta RAC. -----
- (2) RAC dihadiri oleh Anggota DPC yang terdaftar dalam Buku Daftar Anggota PERADI yang diterbitkan oleh DPN PERADI.
- (3) RAC dilaksanakan berdasarkan undangan DPC PERADI dalam bentuk tertulis atau secara elektronik yang dikirimkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelumnya --- yang memuat waktu, tempat dan agenda RAC. -----

BAB IX

MUNAS DAN MUNAS LUAR BIASA

Pasal 21

PENYELENGGARAAN MUSYAWARAH NASIONAL DAN MUSYAWARAH NASIONAL LUAR BIASA

- (1) Untuk pelaksanaan Musyawarah Nasional (MUNAS) /MUNAS ----- Luar Biasa, DPN PERADI membentuk Panitia Pengarah ----- (Steering Committee/SC) dan Panitia Pelaksana ----- (Organizing Committee/OC) : -----
- a. Panitia Pengarah (Steering Committee/SC) bertugas -- untuk menyiapkan materi-materi MUNAS/MUNAS Luar ----- Biasa; -----
 - b. Panitia Pelaksana (Organizing Committee/OC) bertugas untuk mempersiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan MUNAS/MUNAS Luar Biasa; -----
 - c. Panitia Pelaksana (Organizing Committee/OC) dapat -- dibantu oleh Panitia Pelaksana dari Cabang tempat -- diselenggarakannya MUNAS/MUNAS Luar Biasa, yang ----- ditetapkan oleh DPN PERADI. -----

- (2) Surat Panggilan MUNAS disampaikan kepada DPC PERADI --- dalam bentuk tertulis atau secara elektronik ----- selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelumnya yang memuat waktu, tempat dan agenda MUNAS. -----
- (3) Surat Panggilan MUNAS Luar Biasa disampaikan kepada DPC PERADI dalam bentuk tertulis atau secara elektronik --- selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari ----- sebelumnya yang memuat waktu, tempat dan agenda MUNAS - Luar Biasa. -----
- (4) Keputusan-Keputusan MUNAS/MUNAS Luar Biasa ----- ditandatangani oleh Pimpinan MUNAS/MUNAS Luar Biasa. --
- (5) Sidang-Sidang MUNAS/MUNAS Luar Biasa : -----
 - a. Sidang Pleno : -----
 - 1) Sidang Pleno adalah sidang yang diikuti oleh --- semua peserta MUNAS/MUNAS Luar Biasa; -----
 - 2) Di dalam Sidang Pleno dibicarakan hal-hal yang -- dianggap penting sesuai dengan mata acara yang -- disahkan oleh MUNAS/MUNAS Luar Biasa untuk ----- mengambil Keputusan yang merupakan hasil ----- MUNAS/MUNAS Luar Biasa; -----
 - 3) Untuk berbicara dalam Sidang Pleno, DPC PERADI -- diwakili oleh Ketua DPC PERADI atau yang ditunjuk oleh DPC PERADI yang bersangkutan. -----
 - b. Sidang Komisi : -----
 - 1) Sidang Komisi memutuskan materi yang diagendakan dalam MUNAS/MUNAS Luar Biasa; -----
 - 2) Untuk berbicara dalam Sidang Komisi, DPC PERADI - diwakili oleh Ketua DPC PERADI atau yang ditunjuk oleh DPC PERADI yang bersangkutan; -----
 - 3) Hasil-hasil Sidang Komisi dilaporkan di -----

Sidang Pleno sebagai bahan pengambilan -----
Keputusan. -----

----- **Pasal 22** -----

----- **TATA CARA PEMILIHAN KETUA UMUM** -----

- (1) Pemilihan Ketua Umum DPN PERADI dilaksanakan melalui --
MUNAS/MUNAS Luar Biasa. -----
- (2) Pimpinan Sidang MUNAS/MUNAS Luar Biasa menetapkan Tata
Cara Pemilihan Ketua Umum. -----
- (3) Calon Ketua Umum DPN PERADI yang diusulkan oleh Cabang,
wajib menyatakan kesediaan sebagai Ketua Umum dalam ---
MUNAS/MUNAS Luar Biasa PERADI. -----
- (4) Calon Ketua Umum wajib menyampaikan visi dan misi -----
dalam rangka memimpin Organisasi PERADI di depan -----
forum MUNAS/MUNAS Luar Biasa dan sebelum -----
pemilihan Ketua Umum berlangsung menandatangani Pakta
Integritas. -----
- (5) Pengesahan Ketua Umum DPN PERADI hasil pemilihan -----
dilakukan oleh Pimpinan Sidang MUNAS/MUNAS Luar Biasa -
di hadapan forum MUNAS/MUNAS Luar Biasa. -----

----- **Pasal 23** -----

----- **-- UTUSAN, HAK SUARA DAN KEPUTUSAN MUNAS/MUNAS LUAR BIASA -**

- (1) Peserta MUNAS/MUNAS Luar Biasa adalah Utusan Cabang ---
yang merupakan perwakilan Anggota PERADI dari setiap --
Cabang. -----
- (2) Utusan Cabang merupakan pemegang suara. -----
- (3) Utusan Cabang sebagaimana tersebut pada ayat (2) -----
harus merupakan Anggota setiap Cabang yang terdaftar --
sesuai dengan Buku Daftar Anggota yang dibuat oleh ---
DPN PERADI. -----
- (4) Para Utusan Cabang dipimpin oleh Ketua DPC PERADI, ----

tetapi jika Ketua DPC PERADI berhalangan maka yang ---- memimpin Utusan Cabang adalah salah satu dari Utusan -- Cabang yang telah ditentukan dan ditetapkan oleh Rapat Anggota Cabang dengan Surat Mandat yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris setiap DPC PERADI. -----

- (5) Ketua DPC PERADI atau Pimpinan Utusan Cabang yang ---- ditetapkan dalam Rapat Anggota Cabang dimaksud pada --- ayat (4) bertanggung jawab dan memiliki wewenang ----- melakukan koordinasi terhadap Anggota Utusan Cabang --- yang bersangkutan baik dalam pelaksanaan MUNAS/MUNAS -- Luar Biasa maupun pertanggung jawabannya kepada Anggota Cabang dalam Rapat Anggota Cabang. -----
- (6) Penggunaan hak suara Cabang di MUNAS/MUNAS Luar Biasa - dijalankan oleh Ketua DPC PERADI atau Pimpinan ----- Utusan Cabang. -----
- (7) Apabila bakal calon Ketua Umum yang diajukan oleh ---- Cabang tidak memenuhi syarat untuk menjadi calon Ketua Umum, maka Utusan Cabang kehilangan hak suara untuk --- memilih Ketua Umum. -----

BAB X -----

DEWAN KEHORMATAN PUSAT/DAERAH -----

Pasal 24 -----

DEWAN KEHORMATAN PUSAT/DAERAH -----

- (1) Dewan Kehormatan berwenang memeriksa, mengadili dan --- memutus perkara pelanggaran Kode Etik Advokat ----- berdasarkan tata cara Dewan Kehormatan. -----
- (2) Berdasarkan pertimbangan keadaan dan kebutuhan ----- Daerah, DPN PERADI dapat membentuk Dewan ----- Kehormatan Daerah pada suatu Cabang dan atau ----- mengangkat Anggota Dewan Kehormatan Daerah. -----

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan, tugas dan wewenang Dewan Kehormatan diatur dalam Kode Etik Advokat Indonesia dan Peraturan Dewan Kehormatan yang disusun oleh Dewan Kehormatan Pusat.

BAB XI

PEMBEKUAN

Pasal 25

PEMBEKUAN DEWAN PIMPINAN CABANG

(1) DPN PERADI dapat membekukan Kepengurusan DPC PERADI apabila melakukan tindakan-tindakan yang melanggar atau tidak mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, Keputusan-Keputusan Organisasi dan Keputusan-Keputusan DPN PERADI.

(2) Dalam hal terjadi pembekuan DPC PERADI, DPN PERADI menunjuk Pelaksana Tugas/Caretaker untuk menjalankan kegiatan DPC PERADI dan menyelenggarakan MUSCAB Luar Biasa guna memilih Ketua DPC PERADI.

BAB XII

KEKAYAAN

Pasal 26

SUMBER KEKAYAAN

(1) Iuran Anggota sebesar Rp. 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) setiap bulannya.

(2) Sumbangan yang tidak mengikat.

(3) Hasil kegiatan yang dilakukan oleh PERADI.

Pasal 27

DISTRIBUSI PENDAPATAN

Uang pangkal dan iuran anggota yang diterima didistribusikan pembagiannya yakni 60% (enam puluh persen) digunakan untuk kepentingan DPC PERADI, dan 40% (empat

puluh persen) lagi disetor kepada DPN PERADI setiap catur - wulan yang akan digunakan untuk kepentingan menjalankan --- Organisasi PERADI. -----

----- **Pasal 28** -----

----- **TAHUN BUKU** -----

- (1) Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sesudah berakhirnya - Tahun Buku, DPN PERADI membuat Laporan Keuangan untuk - diinformasikan dalam RAKERNAS. -----
- (2) Laporan Tahunan DPN PERADI memuat laporan keadaan ----- keuangan DPN PERADI dan kinerja DPN PERADI selama Tahun Buku yang baru berlalu. -----
- (3) Laporan Keuangan DPN PERADI terdiri dari : -----
 - a. Neraca; dan -----
 - b. Laporan Pemasukan dan Pengeluaran DPN PERADI selama Tahun Buku yang baru berlalu. -----
- (4) Laporan Keuangan DPN PERADI diaudit oleh Akuntan ----- Publik. -----
- (5) Laporan Keuangan DPN PERADI ditandatangani oleh Ketua Umum dan Bendahara Umum. -----

----- **BAB XIII** -----

----- **PENUTUP** -----

----- **Pasal 29** -----

----- **KETENTUAN-KETENTUAN LAIN** -----

- (1) Segala hal yang tidak dan/atau belum cukup diatur ----- dalam Anggaran Rumah Tangga ini akan diatur dalam ----- Peraturan Organisasi dan Keputusan DPN PERADI. -----
- (2) Apabila timbul perbedaan penafsiran terhadap suatu ----- ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga ini, maka ----- penyelesaian atas hal tersebut diputus oleh DPN ----- PERADI, Keputusan tersebut tidak dapat diganggu-gugat -----

dalam forum apapun juga. -----

- (3) Anggaran Rumah Tangga ini merupakan Peraturan -----
Pelaksana dan bagian yang tidak terpisahkan dari -----
Anggaran Dasar PERADI. -----

----- **Pasal 30** -----

Anggaran Rumah Tangga ini mulai berlaku sejak tanggal -----
ditetapkan. -----

Ditetapkan di : Jakarta; -----

Pada Tanggal : 21 April 2025; -----

-Akhirnya para penghadap menyatakan dengan ini menjamin ---
akan kebenaran, keaslian dan kelengkapan identitas -----
pihak-pihak yang namanya tersebut dalam akta ini dan -----
seluruh dokumen yang menjadi dasar dibuatnya akta ini tanpa
ada yang dikecualikan, yang disampaikan kepada saya, -----

Notaris, sehingga apabila dikemudian hari sejak -----
ditandatangani akta ini timbul sengketa dengan nama dan ---
dalam bentuk apapun yang disebabkan karena akta ini, maka -
para penghadap yang membuat keterangan dengan ini berjanji
mengikatkan dirinya untuk bertanggung jawab dan bersedia --
menanggung resiko yang timbul dan dengan ini para penghadap
menyatakan dengan tegas membebaskan saya, Notaris dan para
saksi dari turut bertanggung jawab dan memikul baik -----
sebagian maupun seluruhnya akibat hukum yang timbul karena
sengketa tersebut. -----

-Selanjutnya para penghadap juga menyatakan telah mengerti,
memahami dan menyetujui seluruh isi akta ini, dengan -----
membubuhkan paraf disetiap halaman akta ini, dan kemudian -
para penghadap membubuhkan sidik ibu jari kanan dan/atau --
kirinya pada lembaran tersendiri yang dilekatkan pada -----
minuta akta. -----

DEMIKIANLAH AKTA INI -----

-Dibuat dan diselesaikan di Jakarta, pada hari, tanggal dan waktu tersebut pada awal akta ini, dengan dihadiri oleh : -

1. Nyonya **TIMUR ASWINDI**, lahir di Jakarta, pada tanggal -- 01-02-1999 (satu Februari seribu sembilan ratus ----- sembilan puluh sembilan), bertempat tinggal di Kota --- Depok, Jalan Puspa nomor 14 Komplek Angkatan Laut, ----- Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 004, Kelurahan ----- Pangkalan Jati, Kecamatan Cinere, Warga Negara ----- Indonesia, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor Induk -- Kependudukan 3276094102990001. -----
2. Nona **SHAFIRA MAULANIA**, lahir di Jakarta, pada tanggal - 18-10-2003 (delapan belas Oktober dua ribu tiga), ----- bertempat tinggal di Jakarta Timur, Jalan Suci, Rukun - Tetangga 003, Rukun Warga 004, Kelurahan Susukan, ----- Kecamatan Ciracas, Warga Negara Indonesia, pemegang --- Kartu Tanda Penduduk Nomor Induk Kependudukan ----- 3175095810030006. -----

-Keduanya pegawai Kantor Notaris, sebagai saksi-saksi. ---
-Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris, ---- kepada para penghadap dan saksi-saksi, maka akta ini ----- ditandatangani oleh para penghadap, saksi-saksi dan saya, - Notaris. -----
-Dilangsungkan dengan satu perubahan, yaitu satu tambahan.
-Asli minuta akta ini telah ditandatangani dengan sempurna.
-Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya. -----

Notaris di Kota Jakarta Selatan



Dr. MERRY KOESNADI, S.H., M.Kn