

FAPRI

(Forum Advokat & Pengacara Republik Indonesia)

ANGGARAN RUMAH TANGGA

FAPRI



FORUM ADVOKAT & PENGACARA
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR ISI

BAB 1	UMUM	
	Pasal 1- Landasan Penyusunan	1
BAB II	STATUS DAN FUNGSI	
	Pasal 2	1
BAB III	LAMBANG, BENDERA, MARS DAN HYMNE	
	Pasal 3	2
BAB IV	TUGAS DAN WEWENANG	
	Pasal 4	2
BAB V	KEANGGOTAAN	
	Pasal 5-Keanggotaan FAPRI (Forum Advokat & Pengacara Republik Indonesia)	2
	Pasal 6-Tata cara Pendaftaran Anggota FAPRI	3
	Pasal 7-Cuti dan Pendaftaran Ulang	4
	Pasal 8-Pemindahan keanggotaan	4
	Pasal 9-Pengunduran Diri	5
	Pasal 10-sanksi	5
	Passal 11 Anggota Kehormatan	6
BAB VI	KEPENGURUSAN	
	Pasal 12	7
	Pasal 13-Tugas Pokok Pengurus	7
	Pasal 14-pelimpahan Tugas	8
	Pasal 15-Administrasi	9
BAB VII	RAPAT-RAPAT	
	Pasal 16-Rapat DPP	9
	Pasal 17-Rapat Kerja	10
	Pasal 18-Rapat Pimpinan Nasional	10

Pasal 19-Tata Cara Pengambilan Keputusan Rapat

BAB VIII PERALIHAN MASA JABATAN

Pasal 20	11
----------	----

BAB IX PELAKSANA KEGIATAN

Pasal 21- Tugas dan Tanggungjawab Pelaksana kegiatan	11
--	----

BAB X PERSYARATAN KETUA DEWAN PIMPINAN PUSAT/DAERAH & CABANG

Pasal 22 – Syarat menjadi Ketua Umum Dewan Pimpinan Pusat	12
Pasal 23 – Syarat menjadi Ketua Dewan Pimpinan Daerah	13
Pasal 24 – Syarat menjadi Ketua Dewan Pimpinan Cabang	13

BAB XI PENGAWASAN

Pasal 25 – Tata Cara Pengawasan	14
---------------------------------	----

BAB XII MUNAS DAN MUNASLUB

Pasal 26 – Penyelenggara Musyawarah Nasional dan Musyawarah Nasional Luar Biasa.	14
Pasal 27 – Jenis Sidang	14
Pasal 28 – Sidang Pleno	15
Pasal 29 – Sidang komisi	15
Pasal 30 – Tata Cara Pemilihan ketua Umum	15
Pasal 31 – Calon Ketua Umum	16
Pasal 32 – Utusan Hak Suara dan Keputusan Munas	17
Pasal 32 – Kuorum Munas	17

BAB XIII DEWAN KEHORMATAN PUSAT DAN DAERAH

Pasal 34 – Dewan Kehormatan Pusat dan Daerah	18
Pasal 35 – Tugas Dewan Kehormatan	18

BAB XIV DEWAN PENASEHAT PUSAT DAN CABANG

Pasal 36 – Dewan Penasehat Pusat dan Cabang	18
Pasal 37 – Tugas dan Fungsi	18

BAB XV PEMBEKUAN

Pasal 38 – Pembekuan Dewan Pimpinan Daerah dan Dewan Pimpinan Cabang.	19
--	----

BAB XVI KEKAYAAN

Pasal 39- Sumber Kekayaan	19
Pasal 40 – Distribusi Pendapatan	19

BAB VII PENUTUP

Pasal 40 – Ketentuan-Ketentuan Lain	19
-------------------------------------	----

ANGGARAN RUMAH TANGGA
FAPRI (Forum Advokat & Pengacara Republik Indonesia)



BAB 1

UMUM

Pasal 1

DASAR PENYUSUNAN

Dasar Penyusunan Anggaran Rumah Tangga adalah :

- (1) Undang-Undang Nomor 18 tahun 2003 tentang Advokat
- (2) Anggaran Dasar FAPRI yang termuat dalam Akta Pendirian Nomor 2819 tanggal 29 agustus 2019 dibuat dihadapan Notaris R.F. Limpele, SH yang telah disahkan berdasarkan keputusan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Nomor : AHU-0000752-AH.01.22 Tahun 2019
- (3) Kode Etik Advokat yang disusun oleh Advokat Landcross Panjaitan,SH, Advokat Yus Dharman,SH., M.Kn, Advokat Yusri Palammai,SH., M.Kn, Advokat M.Syukur,SH.,MH, Advokat Febro Ardhan,SH.,MM, Advokat Moh Tamzil,SH.,M.Kn, Advokat Hendriansyah,SH, Advokat Yani Suryani,SH.,M.Kn, Advokat Hesti Kusariyanti,SH.,M.Kn dan Advokat Satria,SH pada tanggal 3 Oktober 2019

BAB II

STATUS DAN FUNGSI

Pasal 2

Status dan fungsi FAPRI adalah :

- (1) FAPRI adalah Organisasi Advokat merupakan organ Negara dalam arti luas bersifat bebas dan Mandiri (*Independent State organ*) yang menjalankan tugas serta menjalankan fungsi Negara,
- (2) FAPRI dalam melaksanakan fungsinya, secara operasional diatur oleh ketentuan Hukum dan perundang-undangan yang berlaku khusus, yaitu, Undang-Undang No 18 Tahun 2003 tentang Advokat, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Kode etik, Peraturan organisasi dan keputusan-keputusan DPP FAPRI.

BAB III

LAMBANG, BENDERA, MARS DAN HYMNE

Pasal 3

- (1) Bentuk dan Komposisi warna untuk lambang, bendera dan pataka FAPRI ditetapkan dalam keputusan DPP FAPRI
- (2) Mars dan hymne FAPRI ditetapkan dalam Keputusan DPP FAPRI

BAB IV

TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 4

- (1) DPP FAPRI berwenang membentuk lembaga-lembaga penunjang dalam rangka :
 - Memberi pelayanan hukum pada masyarakat
 - Menyelenggarakan Pendidikan khusus profesi Advokat secara online atau offline
 - Menyelenggarakan ujian Profesi advokat dengan membentuk panitia ujian profesi advokat (PUPA)
 - Menyelenggarakan Pendidikan berkelanjutan
 - Pengawasan Keuangan internal
- (2) Untuk melaksanakan tugas dalam ayat (1) pasal ini dapat diangkat seorang ketua dan jika diperlukan dapat dibantu oleh beberapa orang staff yang ditetapkan oleh DPP FAPRI

BAB V

KEANGGOTAAN

Pasal 5

Keanggotaan FAPRI

Tata Cara Administrasi pendaftaran keanggotaan FAPRI adalah :

- (1) Mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dewan Pimpinan Cabang FAPRI ditempat permohonan berdomisili dengan tembusan ke DPP FAPRI dengan melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. Sertifikat Pendidikan Khusus Profesi Advokat
 - b. Sertifikat kelulussan ujian Profesi advokat

- c. Surat keputusan Pengangkatan Advokat
 - d. Berita acara pengambilan Sumpah dari Pengadilan Tinggi
 - e. Surat pernyataan bahwa pemohon bukan Aparatur Sipil Negara, atau TNI/POLRI serta telah diangkat sebagai Advokat dan menjalankan Praktek Advokat.
 - f. Surat Rekomendasi dari 2 (dua) orang Anggota
 - g. Copy ijazah Kesarjanaan S-1 (strata satu) yang berlatar belakang pendidikan tinggi hukum.
 - h. Surat keterangan domisili kantor
- (2) Dalam hal ditempat domisili pemohon belum terbentuk DPC FAPRI, maka permohonan untuk menjadi anggota kepada DPC FAPRI yang terdekat dengan domisili pemohon
- (3) Surat Permohonan menjadi anggota harus didaftar oleh DPC FAPRI dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan itu diterima di Sekretariat DPC FAPRI.
- (4) Apabila Permohonan menjadi anggota dalam waktu 30 (tiga puluh) hari belum didaftar oleh DPC FAPRI maka yang bersangkutan berhak mengajukan keberatan kepada DPP FAPRI.
- (5) Apabila permohonan untuk menjadi anggota ditolak, DPC FAPRI menyampaikan kepada yang bersangkutan dengan mengemukakan alasan-alasan penolakan, dan salinanya disampaikan ke DPP FAPRI.
- (6) Pemohon berhak mengajukan banding kepada DPP FAPRI, dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya pemberitahuan penolakan tersebut.
- (7) DPP FAPRI selambat lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah menerima permohonan banding, harus sudah memberikan keputusan tentang permohonan banding dimaksud dan menyampaikan kepada DPC FAPRI untuk diteruskan kepada yang bersangkutan.
- (8) Setiap anggota wajib:
- a. Membayar uang pangkal dan iuran
 - b. Menandatangani surat pernyataan tertulis yang menyatakan tunduk kepada Anggaran Dasar/Anggara Rumah Tangga FAPRI, Kode etik Advokat, dan Keputusan-Keputusan DPP FAPRI

Pasal 6

Tata Cara Pendaftaran anggota FAPRI

Tata cara pendaftaran anggota FAPRI yang berada dalam daerah hukum pengadilan negeri yang belum dibentuk DPC FAPRI adalah sebagai berikut:

- (1) Advokat yang berada dalam daerah hukum pengadilan negeri yang belum dibentuk DPC FAPRI mengajukan pendaftaran ke DPC FAPRI terdekat dengan mengisi formulir yang disediakan dan memberitahukan melalui DPP FAPRI;

- (2) Ketua DPC FAPRI setempat yang menerima pendaftaran, menerima dan mencatatkan dalam buku daftar advokat yang ada pada DPC FAPRI dengan tembusan ke DPP FAPRI.

Pasal 7

Cuti dan Pendaftaran Ulang

- (1) Dalam hal Advokat yang menjadi pejabat Negara ataupun karena halangan lainnya tidak melaksanakan tugas profesi Advokat selama memangku jabatan tersebut, wajib mengajukan permohonan cuti secara tertulis kepada DPP FAPRI.
- (2) Anggota FAPRI yang masih terdaftar tetapi tidak menjalankan profesinya (cuti) karena menjabat sebagai pejabat Negara ataupun karena halangan lainnya, maka apabila yang bersangkutan akan menjalankan profesinya kembali diwajibkan untuk melakukan pendaftaran ulang keanggotaan yang dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Mengisi formulir pendaftaran ulang.
 - b. Membayar biaya pendaftaran ulang;
 - c. Membuat surat pernyataan tunduk pada Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, Peraturan dan Keputusan-keputusan FAPRI.
 - d. Mematuhi dan memenuhi syarat serta ketentuan yang ditetapkan DPP FAPRI.

Pasal 8

Pemindahan Keanggotaan

- (1) Setiap anggota hanya berhak menjadi anggota dari salah satu DPC FAPRI
- (2) Setiap perpindahan anggota dari satu Cabang ke Cabang lainnya, harus memberitahukan kepindahannya kepada DPC FAPRI dimana ia terdaftar sebagai anggota untuk memperoleh surat keterangan pindah keanggotaan ke DPC FAPRI yang dituju, dengan tembusan kepada DPP FAPRI.
- (3) DPC FAPRI yang dituju dapat menerima atau menolak perpindahan tersebut disertai alasan-alasan.
- (4) Perpindahan anggota baru berlaku efektif 3 (tiga) bulan setelah permohonan pindah dinyatakan diterima oleh DPC FAPRI yang dituju.

- (5) DPC FAPRI asal maupun DPC FAPRI yang dituju selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari wajib memberitahukan kepada DPP FAPRI mengenai setiap perpindahan atau penerimaan setiap anggotanya.
- (6) Dalam hal adanya penolakan sebagaimana dimaksud ayat (3), Advokat yang bersangkutan dapat mengajukan banding kepada DPP FAPRI.

Pasal 9

Pengunduran Diri

- (1) Pengunduran diri keanggotaan DPC FAPRI dilakukan dengan surat pemberitahuan tertulis kepada DPC FAPRI, tempat dimana keanggotaannya terdaftar.
- (2) Apabila seorang anggota tidak lagi menjalankan jabatan profesi sebagai Advokat, maka yang bersangkutan wajib memberitahukan hal itu secara tertulis kepada DPC FAPRI di tempat dimana keanggotaannya terdaftar.
- (3) Advokat yang bersangkutan sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan (2) dihapus dari daftar anggota setelah surat pemberitahuan tersebut diterima oleh DPC FAPRI.
- (4) DPC FAPRI selambat-lambatnya dalam waktu 60 (enam puluh) hari sejak diterimanya surat dari yang bersangkutan, wajib memberitahukan kepada DPP FAPRI tentang pengunduran diri dan atau tidak lagi menjalankan profesi Advokat tersebut, selanjutnya, DPP FAPRI menghapus nama yang bersangkutan dari daftar anggota FAPRI.

Pasal 10

Sanksi

- (1) Seorang anggota dapat diberhentikan sementara untuk jangka waktu tertentu oleh DPC FAPRI, apabila:
 - a. Melakukan perbuatan yang merugikan organisasi
 - b. Melanggar ketentuan dalam Anggaran Dasar dan atau Anggaran Rumah Tangga serta keputusan maupun kebijaksanaan organisasi;
 - c. Menggunakan kop surat dengan symbol/lambang FAPRI bukan dalam rangka menjalankan profesi Advokat ataupun untuk maksud dan tujuan lain yang membawa nama FAPRI.
 - d. Tidak mengindahkan peringatan dan atau petunjuk dari DPC FAPRI atau DPP FAPRI.
- (2) Diberhentikan sementara seperti tercantum dalam ayat (1) di atas oleh DPC FAPRI hanya diputuskan setelah yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mengajukan pembelaan diri baik secara tertulis ataupun secara lisan.

- (3) Jika anggota yang bersangkutan itu setelah dipanggil dua kali berturut-turut secara wajar tapi tetap tidak hadir dalam sidang pemeriksaan tanpa alasan yang sah, DPC FAPRI memeriksa dan mengambil keputusan tanpa dihadiri yang bersangkutan.
- (4) Sanksi tindakan yang dimaksud ayat (1) di atas, dipertimbangkan dengan memperhatikan berat ringannya kesalahan yang dilakukan oleh anggota FAPRI.
- (5) Keputusan diberhentikan sementara oleh DPC FAPRI disampaikan secara tertulis kepada anggota yang bersangkutan dan dilaporkan kepada DPP FAPRI.
- (6) Terhadap keputusan diberhentikan sementara oleh DPC FAPRI, anggota yang bersangkutan berhak mengajukan banding kepada DPP FAPRI dalam tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari setelah keputusan diberitahukan kepadanya secara sah.
- (7) DPP FAPRI memeriksa dan memutus dalam tingkat banding setelah mendengar pembelaan dari yang bersangkutan.
- (8) Apabila yang bersangkutan setelah dipanggil dengan layak tetapi tidak hadir tanpa alasan yang sah, DPP FAPRI dapat memutus tanpa hadirnya yang bersangkutan.
- (9) Selama berada dalam keadaan diberhentikan sementara, anggota yang bersangkutan tidak diperbolehkan mengikuti aktivitas organisasi.

Pasal 11

Anggota Kehormatan

- (1) Anggota Kehormatan adalah mereka yang dianggap telah berjasa terhadap FAPRI dan/atau pengembangan ilmu serta pembangunan hukum nasional.
- (2) DPC FAPRI dapat mengusulkan kepada DPP FAPRI untuk menetapkan dan mengangkat seseorang yang berdomisili dalam wilayahnya dan memenuhi syarat-syarat dalam ayat (1) di atas untuk diangkat menjadi Anggota Kehormatan di cabang.
- (3) Apabila DPP FAPRI menolak usul DPC FAPRI sebagaimana disebut dalam ayat (2) di atas, maka penolakan wajib disampaikan kepada DPC FAPRI yang bersangkutan dengan mengemukakan alasan penolakan.
- (4) Tata cara penetapan dan pengangkatan Anggota Kehormatan dicabang berdasarkan usulan DPC FAPRI yang bersangkutan, diatur dalam Keputusan DPP FAPRI, dengan berpedoman pada Keputusan DPP FAPRI yang secara khusus mengatur tentang itu serta memperhatikan kondisi dan keadaan dari masing-masing DPC FAPRI.

BAB VI KEPENGURUSAN

Pasal 12

- (1) Kepengurusan FAPRI (Forum Advokat & Pengacara Republik Indonesia) terdiri dari:
 - a. Dewan Pimpinan Pusat (DPP)
 - b. Dewan Pimpinan Daerah (DPD)
 - c. Dewan Pimpinan Cabang (DPC)
- (2) Kewajiban Dewan Pimpinan Pusat (DPP) FAPRI adalah:
 - a. Melaksanakan segala usaha untuk mencapai tujuan FAPRI.
 - b. Melaksanakan tugas yang diamanatkan oleh MUNAS FAPRI.
 - c. Mengambil segala tindakan sepanjang tidak termasuk wewenang MUNAS FAPRI
 - d. Memelihara segala kekayaan FAPRI.
 - e. Menyelenggarakan MUNAS FAPRI, rapat kerja, rapat Pimpinan dan pertemuan lain yang dianggap perlu.
 - f. Mengangkat Ketua/Anggota Dewan Kehormatan Pusat dan Ketua/Anggota Dewan Kehormatan Cabang.
 - g. Melaksanakan Keputusan Dewan Kehormatan
 - h. Memutus dalam tingkat banding atas keputusan DPC FAPRI yang dimohonkan banding.
 - i. Mengesahkan pendirian cabang FAPRI
 - j. Mengambil keputusan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan dalam rangka menjalankan organisasi FAPRI
 - k. Menjaga dan mengusahakan kerukunan serta kekompakan organisasi FAPRI.
 - l. Memberikan pertanggung jawaban kepada MUNAS FAPRI
- (3) Kewajiban Dewan Pimpinan Cabang adalah semua ketentuan yang diatur dalam ayat (1) secara mutatis mutandis berlaku pula bagi DPC FAPRI dengan penyesuaian seperlunya terhadap kedudukannya, kecuali tentang pengangkatan Ketua/Anggota Dewan Kehormatan butir 6 dan 7.

Pasal 13

Tugas Pokok Pengurus

- (1) Ketua Umum DPP FAPRI mengatur pembagian tugas-tugas Wakil Ketua Umum dan Ketua-Ketua yang meliputi:
 - a. Dalam hal membantu dan mewakili tugas-tugas Ketua Umum.
 - b. Mengkoordinir ketua-ketua departemen.
 - c. Mengkoordinir Dewan Pimpinan Daerah.
- (2) Ketua Umum DPP FAPRI mengatur pembagian tugas dengan membentuk Departemen-Departemen

- (3) Ketua Umum DPP FAPRI, untuk melaksanakan tugas dan wewenang DPD FAPRI sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, memberi tugas-tugas kepada Dewan Pimpinan Daerah (DPD) FAPRI antara lain:
 - a. Membantu/mewakili DPP FAPRI untuk menyosialisasikan program dan tugas-tugas DPP FAPRI kepada cabang-cabang di wilayah DPD DAPRI yang bersangkutan.
 - b. Membantu Ketua Umum dalam Kegiatan-Kegiatan insidental antar Cabang di Wilayah DPD FAPRI yang bersangkutan.
 - c. Dalam keadaan DPP FAPRI belum dapat melaksanakan tugas sesuai lingkup kewenangannya, karena kedudukan DPD FAPRI setiap waktu dapat mewakili DPP FAPRI untuk membantu menyelesaikan permasalahan di DPC-DPC FAPRI di Wilayah masing-masing, dan segera melaporkan permasalahan tersebut kepada DPP FAPRI.
 - d. Menyampaikan aspirasi dan permasalahan DPC-DPC FAPRI di Wilayah tempat kewenangannya guna mendapat penanganan dengan segera oleh DPP FAPRI.
- (4) Ketua Umum DPP FAPRI mengatur pula pembagian tugas-tugas dari pengurus DPP FAPRI lainnya.
- (5) Ketua Umum DPP FAPRI dapat merubah atau menambah susunan/struktur kepengurusan DPP FAPRI.

Pasal 14

Pelimpahan Tugas

- (1) Apabila salah seorang anggota DPP FAPRI berhalangan melakukan tugas dan kewajiban, Ketua Umum DPP FAPRI menunjuk salah seorang anggota DPP FAPRI lain untuk mewakili.
- (2) Ketua Umum DPP FAPRI berhak sewaktu-waktu memberhentikan sementara dan atau tetap anggota DPP FAPRI, yang karena suatu hal tidak dapat melakukan tugas dengan konsisten dan baik, setelah mendengar pendapat rapat Pleno Terbatas DPP FAPRI.
- (3) Ketua Umum DPP FAPRI dapat sewaktu-waktu menambah atau mengisi lowongan jumlah anggota DPP FAPRI, setelah mendengar pendapat Rapat Pleno Terbatas DPP FAPRI.

Pasal 15
Administrasi

- (1) Surat-Surat yang bersifat penting dan prinsipil atau yang berupa suatu kebijaksanaan atau keputusan yang dikeluarkan oleh DPP FAPRI harus ditandatangani oleh Ketua Umum bersama Sekretaris Jenderal.
- (2) Apabila Ketua Umum berhalangan, maka penandatanganan surat-surat dapat digantikan oleh Wakil Ketua Umum dan demikian juga kalau Sekretaris Jenderal berhalangan dapat digantikan oleh Wakil Sekretaris Jenderal yang terkait dengan tugas masing-masing.
- (3) Penandatanganan surat-surat yang bersifat pelaksanaan Administrasi dan surat-surat lainnya diatur dalam Peraturan Organisasi.

BAB VII
Rapat-Rapat

Pasal 16

Rapat DPPP FAPRI

- (1) Rapat DPP FAPRI terdiri dari
 - a. Rapat harian
 - b. Rapat Pleno Terbatas
 - c. Rapat Pleno
- (2) Rapat harian DPP dihadiri oleh:
 - a. Ketua Umum
 - b. Wakil-wakil Ketua Umum
 - c. Ketua-ketua bidang
 - d. Sekretaris Jenderal
 - e. Wakil-wakil sekretaris Jenderal
 - f. Bendahara Umum
 - g. Wakil-wakil Bendahara
- (3) Rapat Pleno Terbatas DPP FAPRI dihadiri oleh:
 - a. Ketua Umum
 - b. Wakil-wakil ketua umum
 - c. Ketua-ketua bidang
 - d. Sekretaris Jenderal
 - e. Wakil-wakil sekretaris jenderal
 - f. Bendahara Umum
 - g. Wakil-wakil bendahara
 - h. Ketua Departemen
 - i. Wakil Ketua departemen
- (4) Rapat Pleno DPP FAPRI dihadiri oleh:
 - a. Ketua Umum

- b. Wakil-wakil ketua umum
 - c. Ketua-ketua bidang
 - d. Sekretaris jenderal
 - e. Wakil-wakil sekretaris Jenderal
 - f. Bendahara umum
 - g. Wakil-wakil Bendahara
 - h. Ketua departemen
 - i. Wakil Ketua Departemen
 - j. Anggota Departemen
- (5) Rapat harian adalah rapat untuk pengambilan keputusan pelaksanaan tugas sehari-hari dan hal-hal yang perlu pengambilan keputusan segera.
- (6) Rapat Pleno Terbatas adalah rapat untuk pengambilan keputusan yang terkait dengan pelaksanaan program dan hal-hal lain yang dianggap perlu oleh DPP FAPRI
- (7) Rapat Pleno adalah rapat untuk mengambil keputusan kebijakan-kebijakan organisasi.
- (8) Rapat DPP FAPRI adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang sah jika dalam rapat DPP yang bersangkutan hadir dan atau diwakili lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari jumlah anggota DPP FAPRI. Apabila korum tidak tercapai, rapat ditunda 1 (satu) jam dan setelah itu rapat terbuka dan tidak terikat korum lagi serta rapat dapat mengambil keputusan secara sah.

Pasal 17

Rapat Kerja

Rapat Kerja adalah rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a s/d e Anggaran Dasar dan dapat juga disebut sebagai Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS)

Pasal 18

Rapat Pimpinan Nasional

- (1) Rapat Pimpinan Nasional adalah rapat yang dihadiri oleh Ketua dan Sekretaris Cabang.
- (2) Rapat Pimpinan Nasional diadakan dalam rangka membicarakan masalah-masalah organisasi yang sifatnya penting dan mendesak.
- (3) Rapat Pimpinan Nasional sah apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya $\frac{1}{2}$ (satu per dua) ditambah 1 (satu) Cabang.
- (4) Apabila korum tidak tercapai, rapat diundur sekurang-kurangnya 1 (satu) jam, kemudian Rapat Pimpinan Nasional dibuka kembali dengan tidak terikat oleh Korum dan dapat mengambil keputusan secara sah.

Pasal 19

Tata Cara Pengambilan Keputusan Rapat

- (1) Pengambilan keputusan rapat sedapat mungkin diusahakan cara musyawarah dan mufakat
- (2) Apabila tidak tercapai pengambilan keputusan secara Musyawarah dan mufakat maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Pengambilan keputusan tentang diri seseorang diambil secara rahasia dan tertulis.
- (4) Ketentuan tata cara pengambilan keputusan rapat sebagaimana diatur pada ayat (1), (2), dan (3), pasal ini berlaku untuk rapat-rapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, 17 dan 18 diatas.

BAB VIII

Peralihan Masa Jabatan

Pasal 20

- (1) DPP FAPRI yang telah berakhir masa jabatan kepengurusan sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar FAPRI tetap menjalankan tugas dan wewenangnya serta berhak melaksanakan kepengurusan sampai diadakan serah terima dengan DPP FAPRI yang baru, dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak MUNAS FAPRI
- (2) Dalam hal Musyawarah Nasional (MUNAS) tidak dapat dilaksanakan tepat waktu karena adanya situasi yang tidak memungkinkan, sedangkan masa jabatan kepengurusan DPP telah berakhir, maka masa jabatan DPP diperpanjang secara otomatis dan karenanya tetap dapat menjalankan tugas dan wewenangnya sampai MUNAS dilaksanakan untuk paling lama 6 (enam) bulan sejak masa jabatan tersebut berakhir.

BAB IX

PELAKSANA KEGIATAN

Pasal 21

Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksana Kegiatan

- (1) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud ketentuan Anggaran Dasar adalah Direktur eksekutif yang bertugas dan bertanggung jawab menjalankan kegiatan kesekretariatan DPP FAPRI.

- (2) Tugas pokok Direktur Eksekutif yaitu:
 - a. Memimpin, mengelola dan mengurus tugas-tugas kesekretariatan DPP FAPRI. Melaksanakan setiap keputusan DPP FAPRI di bidang kesekretariatan;
 - b. Membantu dan memfasilitasi serta menyediakan data atau dokumen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kerja bidang-bidang dokumen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kerja bidang-bidang dan departemen-departemen DPP FAPRI;
 - c. Menyusun Prosedur Tetap; Struktur dan Personalia, Pelaksana Kegiatan kesekretariatan.
- (3) Direktur Eksekutif wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pokok kesekretariatan kepada DPP FAPRI melalui Sekretaris Jenderal DPP FAPRI.
- (4) Kewenangan, personalia, struktur organisasi, deskripsi kerja, pembagian tugas dan standar prosedur operasi Pelaksana Kegiatan diatur lebih lanjut dalam peraturan organisasi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Direktur Eksekutif dibawah koordinasi Sekretaris Jenderal DPP FAPRI.

BAB X

PERSYARATAN KETUA DEWAN PIMPINAN PUSAT/CABANG

Pasal 22

Syarat Menjadi Ketua Umum Dewan Pimpinan Pusat

Dalam MUNAS FAPRI, agar seseorang anggota dapat menjadi Ketua Umum DPP FAPRI harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- (1) Anggota Biasa FAPRI;
- (2) Telah menunjukkan dedikasi terhadap FAPRI sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun
- (3) Telah menjalankan praktek sebagai Advokat sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun terhitung sampai tanggal pencalonan;
- (4) Tidak merangkap sebagai Pengurus Organisasi Advokat selain FAPRI
- (5) Tidak merangkap sebagai pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam undang-undang advokat dan atau pengurus partai politik, baik ditingkat pusat maupun ditingkat daerah;
- (6) Tidak pernah dikenakan sanksi atau tindakan disiplin karena melanggar Kode Etik berdasarkan putusan Dewan Kehormatan;
- (7) Tidak pernah dihukum karena suatu tindak pidana kejahatan dengan ancaman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mendapat kekuatan hukum tetap.

Pasal 23

Syarat Menjadi Ketua Dewan Pimpinan Cabang

Dalam Musyawarah Cabang FAPRI, seseorang anggota FAPRI dapat menjadi Ketua DPC FAPRI harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- (1) Anggota Biasa FAPRI;
- (2) Telah menunjukkan dedikasi terhadap FAPRI;
- (3) Pernah menjadi pengurus DPC FAPRI
- (4) Tidak merangkap sebagai Pengurus Organissai Advokat selain FAPRI
- (5) Telah menjalankan praktek sebagai Advokat sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun terhitung sampai tanggal pencalonannya;
- (6) Tidak merangkap sebagai pejabat negara sebagaimana dimaksud dalam undang-undang advokat dan atau pengurus partai politik, baik ditingkat pusat maupun ditingkat daerah;
- (7) Tidak pernah dikenakan sanksi atau tindakan disiplin karena melanggar Kode Etik berdasarkan putusan Dewan Kehormatan;
- (8) Tidak pernah dihukum karena suatu tindak pidana kejahatan dengan ancaman pidana 5 (lima) tahun atau lebih berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mendapat kekuatan hukum tetap.

BAB XI

PENGAWASAN

Pasal 24

Tata Cara Pengawasan

- (1) Tugas pokok Komisi Pengawas adalah melakukan Pengawasan terhadap para Advokat terkait dengan dugaan adanya penyimpangan kode etik pelanggaran peraturan perundang-undangan serta ketentuan lain yang mengatur mengenai Advokat.
- (2) Tata cara melakukan pengawasan sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan fakta selengkap-lengkapnyanya atas informasi yang diterima atau ditemukan sendiri terkait dugaan adanya pelanggaran oleh Advokat atau para Advokat;
 - b. Mengumpulkan bukti-bukti yang dapat diterima menurut hukum dan menyusun laporan tertulis untuk disampaikan kepada DPP FAPRI dan Dewan Kehormatan;
 - c. Menyampaikan laporan kepada DPP FAPRI dan Dewan Kehormatan apabila dipandang telah diperoleh fakta dan bukti yang cukup.

- (3) Dalam melaksanakan tugas Komisi Pengawas berhak untuk meminta keterangan dan atau bantuan kepada Pengurus DPP FAPRI atau DPC FAPRI tempat domisili Advokat yang diduga melakukan pelanggaran .
- (4) Rincian lebih lanjut tugas, tanggungjawab dan wewenang Komisi Pengawas ditetapkan dalam Keputusan DPP FAPRI

BAB XII

MUNAS DAN MUNASLUB

Pasal 25

Penyelenggaraan Musyawarah Nasional dan Musyawarah Nasional Luar Biasa

- (1) Musyawarah Nasional (MUNAS) FAPRI atau Musyawarah Nasional Luar Biasa (MUNASLUB) FAPRI diselenggarakan oleh DPP FAPRI dengan cara:
 - a. Persetujuan Tertulis Ketua Dewan Pengawas.
 - b. Dengan suatu Surat Keputusan mengangkat Panitia Penyelenggara (*Organizing Committee*) dan Panitia Pengarah (*Steering Committee*);
 - c. Panitia Penyelenggara (*Organizing Committee*) ataupun Panitia Pengarah (*Steering Committee*) adalah merupakan badan-badan dalam MUNAS atau MUNASLUB FAPRI
- (2) Panitia Penyelenggara dapat dibantu oleh Panitia Pelaksanan di daerah.

Pasal 26

Jenis Sidang

Dalam MUNAS FAPRI terdapat 2 (dua) jenis persidangan yaitu:

- (1) Sidang Pleno;
- (2) Sidang Komisi.

Pasal 27

Sidang Pleno

- (1) Sidang Pleno adalah sidang yang diikuti oleh semua peserta MUNAS FAPRI.
- (2) Di dalam Sidang Pleno dibicarakan hal-hal yang dianggap penting sesuai dengan mata acara yang disahkan oleh MUNAS FAPRI atau MUNASLUB FAPRI untuk mengambil keputusan yang merupakan hasil MUNAS atau MUNASLUB FAPRI.

- (3) Setiap Cabang menunjuk juru bicara sebagai wakil dari Cabang yang bersangkutan untuk berbicara dalam Sidang Pleno.

Pasal 28

Sidang Komisi

- (1) Sidang Komisi bertugas untuk mendiskusikan materi yang ditugaskan oleh Sidang Pleno untuk mendapat suatu kesimpulan atas materi tersebut.
- (2) Setiap Cabang menunjuk juru bicara sebagai wakil dari Cabang yang bersangkutan untuk berbicara dalam Sidang Komisi.
- (3) Hasil-hasil Sidang Komisi dilaporkan kepada Sidang Pleno untuk digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan Sidang Pleno

Pasal 29

Tata Cara Pemilihan Ketua Umum

- (1) Pemilihan dari pengangkatan Ketua Umum DPP FAPRI dilaksanakan melalui MUNAS FAPRI dengan rekomendasi minimum dua orang pendiri sesuai dengan Anggaran Dasar
- (2) Pimpinan sidang MUNAS FAPRI wajib menetapkan tata cara pemilihan Ketua Umum yang disahkan dalam MUNAS FAPRI
- (3) Calon Ketua Umum DPP FAPRI yang diusulkan baik oleh Cabang ataupun oleh Anggota FAPRI, wajib menyatakan kesediaan sebagai Ketua Umum selambat-lambatnya sebelum acara pemilihan Ketua Umum dimulai.
- (4) Calon Ketua Umum wajib menyampaikan visi dan misi dalam rangka memimpin organisasi FAPRI di depan forum MUNAS FAPRI dan sebelum pemilihan Ketua Umum berlangsung menandatangani surat pernyataan fakta integritas siap kalah dan siap menang dan tidak akan membuat FAPRI tandingan jika tidak terpilih.
- (5) Pengesahan Ketua Umum DPP FAPRI hasil pemilihan dilakukan oleh Pimpinan Sidang MUNAS FAPRI dihadapan forum MUNAS FAPRI.

Pasal 30

Calon Ketua Umum

Semua anggota biasa dan ketua umum periode sebelumnya dapat dicalonkan sebagai Ketua Umum dengan tetap mengingat syarat-syarat yang telah diatur oleh Anggaran Dasar/-Anggaran Rumah Tangga FAPRI

Pasal 31

Utusan, Hak Suara dan Keputusan MUNAS

- (1) Peserta MUNAS FAPRI ADALAH Utusan Cabang yang merupakan perwakilan Anggota FAPRI dari setiap Cabang.
- (2) Selain Peserta sebagaimana disebut ayat (1), setiap Cabang berhak mengusulkan maksimal 3 (tiga) orang sebagai Peninjau dalam MUNAS FAPRI.
- (3) Untuk menentukan jumlah Utusan Cabang di dalam MUNAS FAPRI dari setiap Cabang dilakukan dengan cara:
 - a. Setiap jumlah 30 (tiga puluh) Anggota dari setiap cabang sebagaimana disebut berhak mendapat 1 (satu) Utusan
 - b. Untuk kelebihan jumlah 20 (dua puluh) anggota FAPRI dari setiap Cabang, berhak mendapat tambahan 1 (satu) Utusan Cabang, akan tetapi tidak melebihi jumlah maksimum 25 (dua puluh lima) Utusan;
 - c. Jumlah Utusan dari setiap Cabang maksimum 25 (dua puluh lima) Peserta Utusan
- (4) Untuk menentukan pilihan nama peserta Utusan Cabang dari setiap Cabang, dilaksanakan dalam Rapat Anggota Cabang yang diadakan khusus untuk itu.
- (5) Peserta Utusan Cabang merupakan pemegang suara dari jumlah Anggota setiap Cabang.
- (6) Anggota FAPRI sebagaimana disebut ayat (2) harus merupakan Anggota setiap Cabang FAPRI yang terdaftar sesuai dengan Buku Daftar Advokat yang dibuat oleh DPP FAPRI.
- (7) Para Utusan dan Peninjau dari setiap Cabang dipimpin oleh Ketua DPC-FAPRI, tetapi jika Ketua DPC FAPRI 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 FAPRI.
- (8) Setiap ketua DPC FAPRI sebagai Pimpinan Utusan Cabang, bertanggung jawab memiliki wewenang melakukan koordinasi dan pengawasan terhadap Anggota Utusan Cabang yang bersangkutan baik dalam pelaksanaan MUNAS-FAPRI maupun pertanggungjawabannya kepada Anggota Cabang dalam Rapat Anggota Cabang.
- (9) Dalam rangka mengkoordinasikan dan mengawasi, Pimpinan Utusan Cabang dapat menggugurkan hak suara dari Utusan Cabang yang dipimpinnya, bila Utusan Cabang tersebut secara jelas dan meyakinkan telah melakukan tindakan-tindakan yang tidak sesuai dengan hasil Rapat Anggota Cabang sebagaimana disebut dalam ayat (3) di atas.
- (10) Pengguguran hak suara dari Utusan Cabang sebagaimana disebut dalam ayat (6), wajib diberitahukan segera kepada Pimpinan Sidang MUNAS FAPRI untuk dimuat dalam Berita Acara MUNAS FAPRI dan Pimpinan Utusan Cabang yang bersangkutan wajib mempertanggungjawabkan pada Rapat Anggota Cabang setelah MUNAS FAPRI berakhir.

- (11) Pengguguran hak suara dari Utusan Cabang sebagaimana disebut dalam ayat (6), berakibat tidak diperkenankannya Utusan Cabang tersebut untuk memberikan suara pada pemungutan suara dalam MUNAS FAPRI

Pasal 32

KORUM MUNAS

- (1) Dalam keadaan korum tidak tercapai, MUNAS FAPRI diundur dengan batas waktu paling sedikit 6 (enam) jam.
- (2) Apabila setelah penundaan sebagaimana diatur dalam ayat (1) belum terpenuhi, maka MUNAS FAPRI dapat berlangsung dan tidak terikat korum lagi serta dapat mengambil putusan secara sah.
- (3) Pimpinan sidang MUNAS FAPRI wajib menentukan, menetapkan dan mengumumkan secara jelas keputusan penundaan MUNAS FAPRI kepada peserta MUNAS FAPRI.

BAB XIII

DEWAN KEHORMATAN PUSAT/DAERAH

Pasal 33

Dewan Kehormatan Pusat/Daerah

- (1) Ketua Dewan Kehormatan Pusat berwenang mengangkat dan mengukuhkan anggota Pengurus Dewan Kehormatan Pusat dengan menyampaikan pengangkatan dan pengukuhannya kepada DPP FAPRI.
- (2) Ketua Dewan Kehormatan Daerah dipilih dalam Rapat Anggota dan diusulkan kepada Dewan Kehormatan Pusat untuk mendapat pengesahan dari DPP FAPRI harus ada surat
- (3) persetujuan tertulis dari minimum 2 (dua) orang Pendiri sesuai dengan Anggaran dasar dan oleh Dewan Kehormatan Pusat disampaikan untuk mendapatkan Keputusan.
- (4) Ketua Dewan Kehormatan Daerah mengangkat anggota Pengurus Dewan Kehormatan Daerah, dan harus ada persetujuan tertulis dari minimum 2 (dua) pendiri sesuai dengan anggaran dasar serta menyampaikan pengangkatan tersebut kepada Dewan Kehormatan Pusat dan DPP FAPRI.
- (5) Dalam hal suatu Daerah belum mempunyai Dewan Kehormatan Daerah, maka DPD/DPC FAPRI dimaksud dapat menundukkan diri pada Dewan Kehormatan Daerah terdekat atau atas petunjuk DPP FAPRI.
- (6) Tata kerja Dewan Kehormatan dan Hukum Acara Dewan Kehormatan diatur secara tersendiri oleh Dewan Kehormatan dan mendapat persetujuan dari DPP FAPRI.
- (7) Pemberhentian Ketua dan Anggota Dewan Kehormatan dilakukan oleh DPP FAPRI atas usul Rapat Dewan Kehormatan.

Pasal 34

Tugas Dewan Kehormatan

- (1) Dewan Kehormatan FAPRI melakukan pengawasan dan penegakan pelaksanaan Kode Etik.
- (2) Hak dan kewajiban Dewan Kehormatan FAPRI diatur dalam Undang-Undang No 18 Tahun 2003 tentang Advokat, Kode Etik Advokat, Keputusan-keputusan Dewan Kehormatan Pusat, Keputusan DPP dan peraturan-peraturan lainnya tentang Kode Etik.

BAB XIV

DEWAN PENASEHAT PUSAT/CABANG

Pasal 35

Dewan Penasehat Pusat/Cabang

- (1) Dewan Penasehat Pusat diangkat oleh Ketua Umum berdasarkan wewenangnya dari MUNAS atau oleh DPP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Dewan Penasehat Cabang diangkat oleh Rapat Anggota Cabang dan disahkan oleh DPP FAPRI.
- (3) Pemberhentian Ketua dan Anggota Dewan Penasehat dilakukan oleh DPP FAPRI atas usul Rapat Dewan Penasehat.

Pasal 36

Tugas dan Fungsi

- (1) Dewan Penasehat Pusat/Cabang memberi nasehat kepada Dewan Pimpinan Pusat/Cabang baik diminta maupun tidak diminta.
- (2) Dewan Penasehat Pusat/Cabang mengadakan Rapat sekurang-kurangnya dalam 3 (tiga) bulan sekali atau setiap kali dianggap perlu oleh Ketuaanya, atau oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota.

BAB XV

PEMBEKUAN

Pasal 37

Pembekuan Dewan Pimpinan Cabang

- (1) DPP FAPRI dapat membekukan kepengurusan DPC/DPD FAPRI apabila melakukan tindakan-tindakan yang bertentangan dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan FAPRI lainnya.
- (2) Dalam hal terjadi pembekuan, DPP FAPRI dapat menunjuk seorang Caretaker atau lebih untuk menyelenggarakan Rapat Anggota Luar Biasa untuk memilih Ketua Formatur yang akan membentuk kepengurusan DPC/DPD FAPRI yang baru dengan

ketentuan Ketua DPC/DPD FAPRI yang dibekukan tidak diperkenankan untuk dicalonkan sebagai Ketua.

BAB XVI KEKAYAAN

Pasal 38 Sumber Kekayaan

- (1) Uang pangkal sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah)
- (2) Tiap-tiap anggota harus pula membayar iuran sebanyak Rp. 25.000,- (Dua puluh ribu rupiah) setiap bulannya.
- (3) Jumlah uang pangkal dan iuran dapat dikurangi/ditambah oleh DPC/DPD FAPRI disesuaikan kemampuan Cabang atau atas petunjuk DPP FAPRI.
- (4) Disamping uang pangkal dan iuran, dapat diterima segala macam sumbangan yang tidak mengikat.
- (5) Organisasi FAPRI baik ditingkat Pusat maupun ditingkat Cabang dapat memiliki kekayaan berupa barang-barang bergerak maupun barang-barang tetap.

Pasal 39 Distribusi Pendapatan

Uang pangkal dan iuran anggota yang diterima didistribusikan pembagiannya yakni 60% (enam puluh persen) digunakan untuk kepentingan DPC FAPRI, dan 40% (empat puluh persen) lagi disetor kepada DPP FAPRI setiap catur wulan yang akan digunakan untuk kepentingan menjalankan organisasi FAPRI.

BAB XVII PENUTUP

Pasal 40 Ketentuan - Ketentuan Lain

- (1) Anggaran Rumah Tangga FAPRI disusun berdasarkan Anggaran Dasar FAPRI sebagai pelengkap mengatur hal-hal yang belum diatur secara teknis di dalam anggaran dasar FAPRI sebagaimana tercantum dalam Pasal 17 ayat (1) Anggaran Dasar FAPRI. Anggaran Rumah Tangga ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Dasar FAPRI.
- (2) Segala hal yang tidak dan/atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga ini sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan organisasi FAPRI akan diatur dalam peraturan organisasi dan keputusan-keputusan lain organisasi FAPRI.
- (3) Apabila suatu ketentuan dalam Peraturan Rumah Tangga tidak cukup jelas atau timbul perbedaan penafsiran mengenai suatu ketentuan, penyelesaian penafsiran tersebut akan diputus oleh DPP FAPRI.
- (4) DPP FAPRI dapat menetapkan/melakukan hal-hal yang belum/tidak diatur dalam Anggaran Rumah Tangga untuk dilaporkan dalam Rapat Kerja kemudian dipertanggung jawabkan dalam MUNAS FAPRI berikutnya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 20 Agustus 2020



Landcross Panjaitan, SH
Ketua Umum



Yusri Palammai, SH., M.Kn
Sekretaris Jenderal