

**ANGGARAN RUMAH TANGGA
HIMPUNAN KONSULTAN HUKUM PASAR MODAL
TAHUN 2016**

**BAB I
PEMBUKAAN**

Himpunan Konsultan Hukum Pasar Modal adalah Organisasi Profesi hukum di bidang Pasar Modal dan Jasa Keuangan yang didirikan berdasarkan Anggaran Dasar No. 204 Tahun 1991 yang selanjutnya dirubah berdasarkan Anggaran Dasar No. 01 Tahun 2013 dan telah mendapatkan pengesahan dari Departemen Kehakiman berdasarkan Surat Keputusan No. AHU-00019.60.10.2014 Tahun 2014, tanggal 22 April 2014.

Sesuai dengan Pasal 37 Anggaran Dasar HKHPM bahwa Anggaran Rumah Tangga disusun dan ditetapkan oleh Pengurus. Anggaran Rumah Tangga HKHPM disusun berdasarkan pada kebutuhan perkembangan kegiatan dan aktifitas organisasi. Kegiatan rumah tangga HKHPM mencakup (antara lain) kegiatan yang berhubungan dengan Struktur Organisasi, Sekretariat, Penerimaan, Pengunduran Diri dan Penerimaan Anggota, Pendidikan, Penyelenggaraan Rapat, Dewan Kehormatan, Dewan Standar, Keuangan dan Audit.

Pasal 1
Landasan Hukum

Landasan Hukum untuk setiap kegiatan Himpunan Konsultan Hukum Pasar Modal bersumber pada :

- a. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
- b. Peraturan BAPEPAM Nomor VIII.B.1 Lampiran Keputusan Ketua BAPEPAM Nomor Kep-37/PM/1996 tentang Pendaftaran Konsultan Hukum yang Melakukan Kegiatan di Pasar Modal; dan
- c. Anggaran Dasar Tangga Himpunan Konsultan Hukum Pasar Modal;
- d. Kode Etik Himpunan Konsultan Hukum Pasar Modal;
- e. Standar Profesi Himpunan Konsultan Hukum Pasar Modal.

Pasal 2
Tujuan dan Fungsi

Sebagai organisasi profesi hukum maka Himpunan Konsultan Hukum Pasar Modal (HKHPM) harus berfungsi secara efektif untuk melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan kepentingan anggotanya dan publik. Secara konseptual maka HKHPM harus dapat berperan untuk lebih mendorong aktifitas-aktifitas pendidikan, kompetensi, organisasi dan peran lainnya sehingga menjadi advokat atau konsultan hukum yang memiliki standar dan kompetensi yang tinggi.

Pasal 3
Kedudukan Anggaran Rumah Tangga

Anggaran Rumah Tangga merupakan penjabaran dan pelaksanaan lebih lanjut dari Anggaran Dasar HKHPM, yang mengatur hal-hal yang belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar HKHPM.

BAB II
STRUKTUR DAN KEWAJIBAN PENGURUS

Pasal 4
Struktur Pengurus

Struktur Pengurus sekurang-kurangnya terdiri dari:

- a. Ketua Umum;
- b. Wakil Ketua Umum;
- c. Sekretaris Umum;
- d. Wakil Sekretaris;
- e. Bendahara Umum.

Pasal 5

Untuk membantu program-program HKHPM maka Wakil Ketua Umum dapat dibagi sesuai bidang antara lain :

- a. Bidang Pendidikan & Kompetensi dengan sub bidang seperti Bidang Pendidikan Dasar; Bidang Pendidikan Lanjutan; Bidang Pendidikan Khusus; Bidang Kompetensi;

- b. Bidang Pengembangan Profesi, dengan sub bidang seperti Bidang Pengembangan Profesi Pasar Modal; Bidang Pengembangan Profesi Jasa Keuangan Non Pasar Modal;
- c. Bidang Bantuan Hukum, dengan sub bidang yang masing masing dibantu oleh Ketua Bidang Bantuan Hukum ; Bidang Bantuan Hukum Pasar Modal;
- d. Bidang Hubungan Antar Lembaga, dengan sub bidang yang masing masing dibantu oleh Ketua Bidang Hubungan Lembaga Profesi & Otoritas Jasa Keuangan (OJK); Ketua Bidang Hubungan Lembaga Keuangan & Internasional;
- e. Bidang Organisasi, Publikasi & IT dengan sub bidang yang masing masing dibantu oleh Ketua Bidang Governance & Publikasi; Ketua Bidang Organisasi Daerah.

Pasal 6

Struktur Organisasi lain adanya Dewan Kehormatan yang merupakan organ yang kedudukannya sejajar dengan Pengurus namun berkordinasi dengan Ketua Umum.

Pasal 7

Ketua Umum membentuk dan mengangkat badan independen lainnya guna mendukung kegiatan organisasi, seperti halnya Dewan Standar atau unit kegiatan lainnya yang diperlukan yang bukan merupakan badan seperti Penasehat.

Pasal 8

Kewajiban Pengurus

Dengan tidak mengurangi kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam Anggaran Dasar kewajiban-kewajiban anggota-anggota Pengurus adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban Utama Ketua Umum:

- a. bersama Sekretaris mewakili Pengurus;
- b. memimpin Rapat-rapat Anggota;
- c. mengadakan dan memimpin Rapat-rapat Pengurus;
- d. membuat Laporan Tahunan dari sernua kegiatan Himpunan yang akan dibacakan pada Rapat Tahunan Anggota;
- e. mengadakan Rapat-rapat Anggota jika dianggapnya perlu atau jika ada permintaan tertulis dari sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota Pengurus atau sekurang-kurangnya 1/3 (sepertiga)

anggota HKHPM, dan

- f. bertanggung jawab dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan HKHPM;
- g. hal-hal lain yang ditetapkan oleh Rapat Anggota dan/ atau oleh Rapat Pengurus.

2. Kewajiban Wakil Ketua Umum:

- a. mewakili Ketua dalam hal Ketua berhalangan dan
- b. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan dibidang masing masing sesuai dengan nomenklatur yang dibentuk.
- c. hal-hal lain yang ditetapkan oleh Rapat Anggota dan atau oleh Rapat Pengurus.

3. Kewajiban Sekretaris Umum:

bersama-sama Ketua atau Wakil Ketua mewakili Pengurus;

- a. membuat risalah-risalah Rapat Pengurus dan Rapat Anggota;
- b. mengurus administrasi HKHPM, antara lain menyelenggarakan surat-menyurat, termasuk semua pemberitahuan tentang rapat-rapat/keputusan-keputusan Pengurus;
- c. membuat laporan tahunan (non-keuangan) yang akan dibacakan pada Rapat Tahunan Anggota, dan
- d. mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan Sekretariat HKHPM;
- d. hal-hal, lain yang ditetapkan Rapat Anggota dan/ atau oleh Pengurus.

4. Kewajiban Wakil Sekretaris Umum adalah bekerjasama dengan Sekretaris Umum dalam melaksanakan dan mengimplementasikan operasional administrasi HKHPM dan mewakili Sekretaris Umum dalam hal Sekretaris Umum sedang berhalangan.

5. Kewajiban Bendahara Umum:

- a. menagih iuran bulanan kepada Anggota HKHPM, baik melalui email maupun surat tertulis dengan mencantumkan tanggal batas pembayaran serta nomer rekening HKHPM pembayaran;
- b. mengirimkan surat peringatan (reminder) jika Anggota HKHPM menunggak pembayaran;
- c. menerima sernua iuran dan pembayaran-pembayaran lainnya yang harus dibayar Anggota kepada HKHPM serta menyetorkannya ke rekening HKHPM;
- d. menerima sernua sumbangan yang ditujukan kepada HKHPM;
- e. membayar dari kas HKHPM semua pengeluaran yang disetujui oleh Pengurus atau Rapat Anggota;

- f. melakukan pembukuan/pencatatan dari semua penerimaan dan pengeluaran uang HKHPM;
- g. memperlihatkan buku-buku tentang keuangan kepada Panitia verifikasi yang diangkat oleh Rapat Anggota disertai penjelasan-penjelasan yang diperlukan;
- h. menyiapkan dan menyerahkan laporan bulanan tentang keuangan HKHPM pada umumnya kepada Pengurus;
- i. menyiapkan proses audit dan menyusun serta menyerahkan Laporan Keuangan Audited atas nama HKHPM, yang akan dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Tahunan Anggota.
membuat usulan anggaran (budget) HKHPM yang berkaitan dengan pengeluaran-pengeluaran baik yang bersifat rutin maupun insidental HKHPM berdasarkan proyeksi Bendahara Umum dan usulan-usulan yang disampaikan kepada Bendahara Umum, untuk disetujui dalam Rapat Pengurus; dan
- j. hal-hal lain yang ditetapkan oleh Rapat Anggota dan/atau Pengurus.

6. Kewajiban Wakil Ketua Umum Bidang Pendidikan & Kompetensi adalah: (i) menyusun, mengawasi dan menjalankan program pendidikan dasar, lanjutan dan khusus, (ii) menyiapkan program pendidikan yg berkaitan dengan peningkatan kompetensi profesi pasar modal dan jasa keuangan, serta (iii) membuat usulan anggaran (budget) yang berkaitan dengan kegiatan bidangnya.

7. Kewajiban Wakil Ketua Umum Bidang Pengembangan Profesi adalah: (i) membantu program pengembangan advokat atau konsultan hukum di bidang pasar modal atau jasa keuangan non pasar modal sehingga ada penambahan bidang baru dalam pemberian jasa hukum, (ii) mendukung program bidang pendidikan dan bidang organisasi yang berhubungan dengan program pengembangan profesi, serta (iii) membuat usulan anggaran (budget) yang berkaitan dengan kegiatan bidangnya.

8. Kewajiban Wakil Ketua Umum Bidang Bantuan Hukum adalah: (i) memberikan bantuan hukum kepada anggota HKHPM sehubungan dengan permasalahan dengan OJK sepanjang bukan perkara pidana atau kepada HKHPM selaku organisasi dalam rangka menegakkan kepentingan anggota, serta (ii) membuat usulan anggaran (budget) yang berkaitan dengan kegiatan bidangnya.

9. Kewajiban Wakil Ketua Umum Bidang Hubungan Antar Lembaga adalah: (i) menindak lanjuti setiap permintaan review peraturan, penawaran kerjasama, undangan atau permintaan lain kepada HKHPM yang berasal dari OJK,

SRO, BI atau lembaga-lembaga lainnya dan berkoordinasi dengan pengurus lain sehubungan dengan permintaan tersebut; serta (ii) membuat usulan anggaran (budget) yang berkaitan dengan kegiatan bidangnya.

10. Kewajiban Wakil Ketua Umum Bidang Organisasi, Publikasi & IT dengan sub bidang terdiri dari: (i) memantau pengembangan organisasi secara internal, daerah dan antar organ (seperti Dewan Kehormatan dan Dewan Standar), serta kegiatan publikasi dan IT, dan (ii) membuat usulan anggaran (budget) yang berkaitan dengan kegiatan bidangnya.

BAB III

DEWAN KEHORMATAN, DEWAN STANDAR DAN PENASEHAT

Pasal 9

Dewan Kehormatan bertanggung Jawab dalam Penyusunan, Penegakan Kode Etik baik secara pasif atau pro-aktif dan bekerjasama dengan Dewan Standar dalam mereview penerapan Kode Etik dan Standar Profesi.

Pasal 10

Dewan Standar bertanggung Jawab dalam Penyusunan Standar Profesi dan review Kode Etik bersama Dewan Kehormatan.

Pasal 11

Penasehat HKHPM bertanggung jawab untuk memberikan nasehat kepada HKHPM dan atau Ketua Umum sehubungan dengan permasalahan strategis yang dihadapi HKHPM saat ini maupun yang akan datang.

Pasal 12

Sekretariat bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan kegiatan Dewan Kehormatan, Dewan Standar dan Penasehat. Setiap surat surat yang ditujukan kepada Dewan Kehormatan atau Dewan Standar maka wajib ditembuskan kepada Pengurus.

BAB IV KEANGGOTAAN

Pasal 13 Anggota Himpunan

Anggota HKHPM adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat sebagaimana diatur dalam pasal 10 Anggaran Dasar HKHPM dan diterima oleh Pengurus sebagai anggota dan berkewajiban membayar uang pendaftaran serta uang iuran bulanan.

Pasal 14

Tiap anggota HKHPM berhak untuk:

- a. memilih-dan dipilih, sebagai anggota Pengurus;
- b. ikut serta dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh HKHPM dan
- c. mengeluarkan suara dalam Rapat Anggota.

Pasal 15

Tiap-tiap anggota HKHPM berkewajiban untuk :

- a. menjunjung tinggi nama baik HKHPM dan memahami, mentaati serta tunduk pada Anggaran Dasar, Kode Etik, Standar Profesi, Anggaran Rumah Tangga dan peraturan-peraturan lain dari HKHPM dan
- b. turut menyumbangkan tenaga dan pikiran/keahlian-nya apabila HKHPM memerlukannya;
- c. membayar iuran bulanan yang ditetapkan berdasarkan Rapat Anggota HKHPM;
- d. membayar iuran yang ditetapkan oleh peraturan lainnya.

Pasal 16

Keanggotaan HKHPM berakhir karena:

- a. pengunduran diri;
- b. meninggal dunia;
- c. diberhentikan oleh Dewan Kehormatan;
- d. sesuai dengan Anggaran Dasar HKHPM Pasal 14.

Pasal 17

Anggota yang mengundurkan diri wajib menyampaikan surat pengunduran diri yang ditujukan kepada Pengurus.

Pasal 18 Jenis Keanggotaan

Keanggotaan HKHPM terdiri dari:

- a. Anggota yang memiliki STTD, yaitu mereka yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam pasal 10 Anggaran Dasar HKHPM dan terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memiliki STTD.
- b. Anggota yang tidak memiliki STTD, yaitu mereka yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam pasal 10 Anggaran Dasar HKHPM akan tetapi tidak terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta tidak memiliki STTD.
- c. Anggota Kehormatan, yaitu setiap anggota yang diangkat sebagai anggota kehormatan HKHPM atas dasar penilaian dan penghargaan karena telah banyak berjasa dalam memajukan pengembangan ilmu yang bermanfaat bagi pengembangan dan pembangunan hukum nasional yang berkaitan dengan Pasar Modal dan atas terhadap HKHPM ini.

Pasal 19

Anggota yang memiliki STTD wajib mengikuti Program Pendidikan Lanjutan (PPL) yang diselenggarakan oleh HKHPM minimal dengan bobot 5 (lima) Satuan Kredit Profesi (SKP).

Pasal 20 Prosedur Penerimaan Sebagai Anggota HKHPM

Mereka yang ingin menjadi anggota HKHPM mengajukan permohonan tentang keinginannya itu kepada Pengurus dengan mengisi Formulir Pendaftaran dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a. Fotokopi Kartu Identitas yang masih berlaku;
- b. Fotokopi Ijazah Sarjana Hukum (Legalisir);
- c. Fotokopi Sertifikat Tanda Kelulusan Pendidikan Dasar 1 dan 2 yang dikeluarkan oleh HKHPM & Lembaga Pendidikan yang bekerja sama dengan HKHPM (Legalisir);
- d. Fotokopi Kartu Tanda Pengenal Advokat (KTPA) /PERADI;

- e. Surat Pernyataan dari Partner Kantor;
- f. Jika yang bersangkutan tidak mempunyai Partner, maka sebagai ganti Surat Pernyataan Partner adalah Surat Perjanjian Kerjasama dengan Anggota HKHPM yang telah memiliki ijin Profesi di Pasar Modal (STTD);
- g. Membayar uang pendaftaran sebesar Rp 500.000.- dan iuran anggota 2 tahun dimuka sebesar Rp.1.200.000,- total pembayaran Rp.1.700.000.- (Satu juta tujuh ratus ribu rupiah).

Pasal 21

Formulir Pendaftaran turut ditanda-tangani oleh tiga orang anggota HKHPM yang bukan anggota Pengurus sebagai penyokong/sponsor.

Pasal 22

Pengurus memutuskan diterima atau tidaknya calon anggota itu dalam Rapat Pengurus sesuai dengan ketentuan Pasal 1 ayat 1 Anggaran Dasar.

Pasal 23

Pengurus harus memberitahukan secara tertulis kepada calon yang bersangkutan apakah permohonannya untuk menjadi anggota diterima atau tidak dengan menyebut alasan-alasannya.

Pasal 24

Calon yang ditolak untuk menjadi anggota hanya dapat mengajukan permohonan baru setelah seluruh persyaratan telah terpenuhi, sesuai Pasal 20.

Pasal 25

Keanggotaan seseorang dimulai sehari sesudah permohonannya itu diterima dengan baik oleh Pengurus.

Pasal 26

Pengurus akan mengirimkan surat kepada anggota yang diterima yang isinya merupakan pemberitahuan bahwa permohonan yang bersangkutan telah diterima dan wajib untuk mengikuti ketentuan HKHPM.

Pasal 27

Pemberhentian, Pengunduran Diri dan Penerimaan Kembali Anggota

Setiap Anggota HKHPM dapat diberhentikan atau mengundurkan diri dan diterima kembali menjadi anggota HKHPM dengan mengacu ketentuan Pasal 24.

Pasal 28

Keanggotaan berakhir karena diberhentikan:

- a. Anggota bersangkutan diberhentikan atas keputusan Dewan Kehormatan karena Pelanggaran Kode Etik.
- b. Berakhirnya keanggotaan akibat diberhentikan oleh Dewan Kehormatan dapat menyebabkan pencabutan STTD oleh OJK bilamana direkomendasikan oleh Dewan Kehormatan.

Pasal 29

Keanggotaan berakhir karena pengunduran diri.

- a. Anggota yang bersangkutan mengundurkan diri dengan menyampaikan surat tertulis dengan menyebutkan alasan serta tanggal efektif pengunduran dirinya, ditujukan kepada Ketua Umum HKHPM;
- b. Berakhirnya keanggotaan akibat pengunduran diri dari keanggotaan HKHPM tidak mengakibatkan secara otomatis status STTD dicabut oleh OJK. Penyerahan STTD dilakukan oleh anggota yang mengundurkan diri.

Pasal 30

Anggota yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut pada Pasal 29 huruf a dapat diterima kembali sebagai anggota, dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Yang bersangkutan mengirimkan surat permohonan baru untuk menjadi anggota HKHPM kepada Pengurus;
- b. Keputusan dari Pengurus wajib diberitahukan dengan surat tertulis kepada yang bersangkutan paling lambat 30 hari sejak diterimanya surat dari yang bersangkutan.
- c. Pengurus akan menyelenggarakan Rapat Pengurus untuk memutuskan menerima atau menolak permohonan dari yang bersangkutan;

BAB V RAPAT-RAPAT

Pasal 31 Rapat Pengurus & Rapat Anggota

Rapat Rapat yang diadakan oleh HKHPM terdiri dari Rapat Pengurus dan Rapat Anggota yang terdiri Rapat Anggota Tahunan (RAT) dan Rapat Anggota Luar Biasa (RALB).

Pasal 32
Penyelenggaraan Rapat Pengurus selain yang ditentukan dalam Anggaran Dasar maka wajib dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Undangan Rapat Pengurus disampaikan melalui surat elektronik oleh Sekretariat dengan mencantumkan tanggal, tempat dan agenda rapat.
- b. Sekretariat menyiapkan dokumen dokumen rapat untuk setiap agenda rapat yang akan dibahas.
- c. Pengurus yang berkepentingan atas pembahasan agenda wajib hadir.
- d. Keputusan yang diambil dalam rapat Pengurus wajib dijalankan sesuai program yang ditetapkan.

Pasal 33
Penyelenggaraan RAT selain yang ditentukan dalam Anggaran Dasar maka wajib dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. RAT mempunyai kekuasaan dan wewenang tertinggi dalam HKHPM;.
- b. RAT hanya dapat mengambil keputusan yang sah mengenai pokok yang termuat dalam acara.
- c. Pengurus dan Sekretariat wajib menyiapkan penyelenggaraan RAT secara baik dan lancar.
- d. Undangan, Agenda, Tata Tertib Rapat dan informasi lain sehubungan dengan RAT dikirimkan oleh Sekretariat melalui email ke masing-masing alamat email yang dimiliki oleh anggota dengan demikian dianggap anggota telah menerima pemberitahuan RAT.
- e. Anggota yang berhalangan untuk hadir dalam Rapat Anggota boleh/berhak untuk memberi kuasa/mewakilkannya secara tertulis kepada rekan anggota untuk menghadiri dan mengeluarkan suara dalam rapat itu dengan ketentuan bahwa para anggota Pengurus tidak dapat menjadi wakil dan seorang

anggota hanya dapat mewakili sebanyak-banyaknya 1 (satu) orang anggota lainnya.

Pasal 34

RAT diadakan setiap tahun paling lambat pada bulan Juni atau pada bulan lain dengan acara sekurang-kurangnya :

- a. Diskusi Panel berbobot 1,5 SKP;
- b. Laporan Tahunan Pengurus, terutama mengenai pemberian tanggung jawab keuangan dan jalannya HKHPM serta hal-hal lainnya yang dianggap penting;
- c. hal-hal lain.

Pasal 35

RAT yang diadakan pada akhir masa jabatan Pengurus dengan acara sekurang-kurangnya:

- a. Diskusi Panel 1,5 SKP.
- b. Laporan Pertanggung Jawaban Pengurus.
- c. Pemilihan Dewan Kehormatan.
- d. Pemilihan Ketua Umum.
- e. Hal Hal Lain.

Pasal 36

Selain dari rapat yang dimaksudkan dalam ayat (4) Pasal ini maka Pengurus:

- a. Berhak (berwenang) untuk mengadakan Rapat Anggota setiap kali menganggapnya perlu dan
- b. Harus mengadakan Rapat Anggota, bila sekurang-kurangnya $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota Pengurus atau sekurang-kurangnya $\frac{1}{3}$ (sepertiga) anggota Himpunan mengajukan permintaan untuk itu atau karena menurut ketentuan Anggaran Dasar untuk sesuatu hal diperlukan keputusan dari Rapat Anggota.

Pasal 37

Pemilihan Ketua Umum

Sesuai dengan ketentuan Pasal 18 Anggaran Dasar, pemilihan dan pengangkatan Ketua Umum diadakan 3 (tiga) tahun sekali oleh/dalam Rapat Tahunan Anggota tanpa mengurangi ketentuan bahwa apabila terjadi suatu lowongan Ketua Umum yang menurut Pengurus perlu segera diisi dan tidak dapat ditangguhkan sampai diadakan Rapat Tahunan Anggota yang dimaksud, maka Pengurus berhak/berwenang untuk mengisi lowongan itu dan pengisian

tersebut disahkan oleh Rapat Anggota yang berikutnya.

Pasal 38

Jika Pengurus (lama) tidak mengajukan calon-calon Ketua Umum baru, maka para anggota yang mempunyai hak suara sajarah yang mengajukan calon-calon itu.

Pasal 39

Cara/prosedur pemilihan Ketua Umum adalah sebagai berikut:

- a. Menyebutkan calon Ketua Umum yang berkasnya telah masuk ke Sekretariat HKHPM.
- b. Apabila calon Ketua Umum lebih dari satu orang maka akan dilakukan pemungutan suara tertutup sesuai ketentuan Anggaran Dasar :
- c. Apabila calon Ketua Umum hanya satu orang, maka Ketua Rapat dapat mengusulkan dan meminta kepada Anggota yang hadir untuk langsung menyetujui calon Ketua Umum tersebut terpilih menjadi Ketua Umum.

Pasal 40

Tatacara pemungutan suara dengan suara tertutup, dilakukan:

- a. Ketua Rapat memanggil anggota satu persatu melalui absensi peserta, kemudian memberikan kertas suara;
- b. Bila anggota yang dipanggil tidak hadir maka penerima kuasa yang akan menerima kertas suara;
- c. Kemudian anggota tersebut menuju tempat yang disediakan untuk memilih kemudian memasukan kedalam kotak suara;
- d. Panitia setelah pemungutan suara selesai dilaksanakan, mengambil kertas suara dari kotak suara dan menyerahkan ke Ketua Sidang dan dibacakan oleh Ketua Sidang;
- e. Ketua Sidang membacakan hasil pemilihan.

Pasal 41

Pemilihan Anggota Dewan Kehormatan:

- a. Ketua Rapat menyebutkan calon Ketua, Sekretaris dan Anggota Dewan Kehormatan yang diajukan oleh pengurus atau oleh lebih sedikitnya 15 (lima belas) orang Anggota;
- b. Rapat memutuskan Dewan Kehormatan Terpilih.

Pasal 42

Pemungutan suara dilakukan dengan rahasia dan tertulis kecuali apabila rapat memutuskan lain.

Pasal 43

Apabila suara-suara yang setuju dan yang tidak setuju sama banyaknya, maka diadakan pemungutan suara sekali lagi.

BAB VI

PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN LANJUTAN & UJIAN

Pasal 44

Pendidikan Dasar dilakukan oleh HKHPM bersama-sama dengan Universitas atau Lembaga Pendidikan yang telah menandatangani perjanjian kerjasama yang memuat ketentuan kerjasama dan bagi hasil. Pengurus wajib untuk melakukan evaluasi atas pelaksanaan Pendidikan Dasar dan kerjasama dengan Universitas atau Lembaga Pendidikan untuk memastikan pendidikan dijalankan sesuai standar dan silabus yang telah ditentukan.

Pasal 45

Pendidikan Lanjutan dilaksanakan oleh HKHPM dan Program PPL Tahunan disusun oleh Pengurus pada tahun sebelumnya dan dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan dan Anggota serta di publikasikan secara terus menerus didalam setiap penerbitan Buletin HKHPM.

Pasal 46

Ujian Dasar I dan Dasar II dilaksanakan oleh HKHPM 2 kali dalam setahun yaitu pada akhir Triwulan Pertama dan Triwulan Ketiga dengan berkoordinasikan dengan Universitas atau Lembaga Pendidikan yang menjadi mitra HKHPM dalam melaksanakan Pendidikan Dasar I dan Dasar II.

Pasal 47

Passing Grade kelulusan Ujian Dasar I dan Dasar II ditetapkan sebesar 70% dan setiap perubahannya wajib diputuskan dalam Rapat Pleno Pengurus yang agendanya diadakan khusus membahas tentang hal tersebut.

Pasal 48

Materi Ujian Dasar I dan Dasar II bersifat Rahasia baik materi yang akan di ujikan maupun soal soal ujian yang telah diberikan dilarang untuk diberikan kepada siapapun.

Pasal 49

Sertifikat Kelulusan Dasar I dan Dasar 2 dikeluarkan oleh HKHPM bersama dengan Universitas atau Lembaga Pendidikan yang formatnya sesuai dengan standar HKHPM dan ditanda tangani asli oleh Ketua Umum, Pimpinan Universitas atau Lembaga dan diberikan tanda khusus yang dikeluarkan oleh HKHPM.

BAB VII KEUANGAN DAN AUDIT

Pasal 50

Keuangan HKHPM diperoleh dari uang pendaftaran Anggota Himpunan, uang iuran, uang sokongan, hibahan dan/atau penerimaan lainnya yang sah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, pula tidak bertentangan dengan peraturan serta tujuan HKHPM.

Pasal 51

Pembayaran wajib kepada HKHPM terdiri dari:

- a. uang pendaftaran Anggota HKHPM;
- b. iuran bulanan yang dipungut dari Para anggota dan
- c. uang pembayaran-pembayaran lainnya, seperti hasil PPL dalam rangka mendapatkan SKP.

Pasal 52

Besarnya uang pendaftaran dan uang iuran ditetapkan oleh Pengurus untuk kemudian disahkan oleh Rapat Anggota.

Pasal 53

Administrasi keanggotaan HKHPM

1. Iuran anggota akan ditagihkan 1(satu) tahun sekali;
2. Untuk pertama kali dibayar pada saat pendaftarab sebagai anggota HKHPM;

3. Selanjutnya akan ditagihkan pada setiap awal tahun berikutnya;
4. Pada saat perpanjangan kartu anggota, maka jika ada tunggakan iuran yang belum dibayar, untuk dapat diproses perpanjang keanggotaannya, anggota wajib melunasi tunggakan tersebut ditambah iuran untuk satu tahun kedepan.

Pasal 54

Pembayaran yang dilakukan oleh anggota baik uang pendaftaran maupun uang iuran tidak dapat diminta kembali dan menjadi milik HKHPM.

Pasal 55

Bendahara Umum dibantu oleh Direktur Eksekutif menyiapkan Laporan Keuangan untuk di Audit oleh Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 56

Laporan Keuangan Himpunan wajib disiapkan dengan baik sehingga menghasilkan informasi keuangan yang transparan dan bertanggung jawab kepada anggota.

BAB VIII

SEKRETARIAT

Pasal 57

Sekretariat di pimpin oleh seorang Direktur Eksekutif yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Umum yang tugas utamanya antara lain :

- a. Menyiapkan surat-surat keluar yang telah disiapkan atau diputuskan oleh Pengurus;
- b. Menyiapkan bahan bahan rapat pleno atau rapat terbatas yang terjadwal maupun tidak terjadwal;
- c. Menyiapkan penyelenggaraan Rapat Umum Anggota baik Tahunan maupun yang 3 Tahunan;
- d. Menyiapkan penyelenggaraan Seminar atau Diskusi Panel PPL yang topik, jadwal dan tempatnya telah ditentukan;
- e. Mencatat penerimaan dan pengeluaran uang sesuai dengan kebijakan keuangan yang ditetapkan oleh Bendahara Umum;

- f. Menyiapkan penerbitan Buletin dan Jurnal serta menjual dan mendistribusikan kepada anggota;
- g. Mengkoordinasikan kegiatan yang dilakukan oleh Dewan Kehormatan, Dewan Standar dan Penasehat.

BAB IX
PENUTUP
Pasal 58

Anggaran Rumah Tangga ini ditetapkan oleh Rapat Pengurus HKHPM pada tanggal 23 September 2016 dan berlaku sejak ditetapkan.

Jakarta, 23 September 2016

HIMPUNAN KONSULTAN HUKUM PASAR MODAL

Indra Safitri
Ketua Umum

Nini N. Halim
Sekretaris Umum