

**PETUNJUK PELAKSANAAN (SOP)  
PROGRAM DANA SANTUNAN KEMALANGAN ANGGOTA  
PERHIMPUNAN ADVOKAT INDONESIA (PERADI SAI)**

**PROSEDUR PEMBERIAN SANTUNAN:**

1. Dalam hal terjadi kejadian, Ahli Waris/Rekan Sejawat/DPC segera melaporkan sebagai informasi awal ke Seknas DPN (**u.p. Sdr. Gerry Samuel**). Pelaporan awal kejadian **maksimal 30 hari kalender sejak terjadi kejadian**. Pelaporan awal dapat dilakukan melalui Whattapp/SMS ataupun email. Informasi pelaporan awal disampaikan dengan informasi yang jelas yaitu Nama dan NIA Rekan yang mengalami kejadian serta asal DPC Rekan yang mengalami kejadian tersebut. Bila melebihi maksimal hari pelaporan awal maka Seknas DPN tidak akan meneruskan proses pemberian santunan.
2. Rekan Sejawat/DPC membantu Ahli Waris untuk melengkapi Formulir 1. Pemberitahuan Kemalangan (FPK) bersamaan dengan semua dokumen pendukungnya dan mengirimkannya dalam bentuk hardcopy dan softcopy kepada Seknas DPN (**u.p. Sdr. Gerry**). FPK dan semua dokumen pendukungnya telah diterima Seknas DPN **maksimal 60 hari kalender sejak terjadi kejadian**.
3. Setelah semua persyaratan dinyatakan lengkap dan tidak melebihi waktu maksimal sesuai poin 1 dan 2 diatas, Seknas DPN akan menerbitkan dan mengirimkan Formulir 2. Penentuan Besaran Dana Santunan kepada Ahli Waris melalui DPC. Penerbitan Formulir tersebut paling lambat 15 hari kerja sejak seluruh dokumen pendukung dan Formulir 1. Pemberitahuan Kemalangan (FPK) diterima secara lengkap dan benar oleh Seknas DPN.
4. Ahli Waris/DPC mengisi dan menandatangani Formulir 3. Persetujuan Besaran Dana Santunan berdasarkan Formulir 2. Penentuan Besaran Dana Santunan kepada Ahli Waris yang ditetapkan dan dikeluarkan oleh Seknas DPN.

5. Seknas DPN akan melakukan pembayaran dana santunan paling lambat 15 hari sejak Formulir 3. Persetujuan Besaran Dana Santunan telah ditanda tangani oleh Ahli Waris atau kuasa khusus yang diberikan oleh Ahli Waris kepada DPC serta asli formulir telah terima oleh Seknas DPN.

## **DOKUMEN PERMOHONAN PROGRAM DANA SANTUNAN:**

### Dokumen Utama:

1. Formulir 1. Pemberitahuan Kemalangan (FPK) berikut kronologis kejadian
2. Copy Kartu Tanda Anggota (KTA) PERADI SAI yang masih berlaku
3. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Anggota
4. Copy Kartu Keluarga (KK) dari Anggota

### Dokumen Pendukung :

5. Copy Surat Keterangan Kematian Anggota dari kelurahan atau dari instansi yang berwenang.
6. Copy Surat Keterangan Kematian Anggota dari kepolisian setempat (jika meninggal akibat kecelakaan).
7. Copy Surat Kematian dari pihak Rumah Sakit (jika meninggal di rumah sakit).
8. Copy Hasil Visum et repertum, bila diperlukan (jika meninggal tidak wajar).
9. Dimungkinkan terdapat tambahan beberapa dokumen lainnya yang perlu dipenuhi guna kepentingan analisa Dana Santunan.

## **KONTAK PERSON PROGRAM DANA SANTUNAN DPN PERADI SAI:**

Sdr. Gerry Samuel

HP: 0896-3954-0344

E-mail: gerry@peradi.org