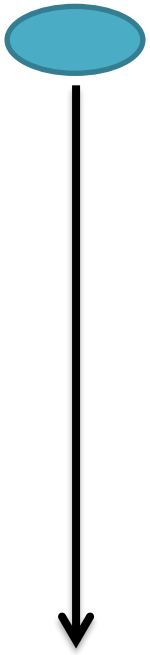
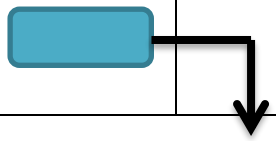
KEMENTERIAN HUKUM REPULIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU DIVISI PELAYANAN HUKUM	**NOMOR SOP**	:	**W.32.OT.02.02 -09**
	TANGGAL PEMBUATAN	:	**22 Januari 2024**
	TANGGAL REVISI	:	**-**
	TANGGAL EFEKTIF	:	**03 Februari 2025**
	DISAHKAN OLEH	:	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **EDISON MANIK** **NIP. 197802172001121002**
	NAMA SOP	:	**LAYANAN PERMOHONAN KETERANGAN KONDUITE PINDAH WILAYAH KERJA NOTARIS DI MPWN**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris; 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris; 3. Permenkumham Nomor 19 tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Cuti, Perpindahan, Pemberhentian dan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris; 4. Permenkumham Nomor 15 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemeriksaan Majelis Pengawas terhadap Notaris 5. Permenkumham Nomor 16 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian, Serta Anggaran Majelis Pengawas Notaris	1. Pendidikan minimal S1 Ilmu Hukum 2. Menjadi tim Majelis Pengawas Daerah Notaris (MPWN) Provinsi Kepri
KETERKAITAN	**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**
1. SOP ini berkaitan dengan SOP Kompensasi Layanan Pelantikan Ppns, Notaris, Kewarganegaraan; 2. SOP ini berkaitan dengan SOP Konsultasi Layanan Administrasi Hukum Umum; 3. SOP ini berkaitan dengan SOP Pelantikan Dan Pengambilan Sumpah Jabatan Notaris;	1. ATK 2. Mesin Foto Copy 3. Komputer Set 4. Jaringan Internet 5. Printer 6. Keperluan Pendukung lainnya

4. SOP ini berkaitan dengan SOP Layanan Permohonan Keterangan Konduite Pindah Wilayah Kerja Notaris Di MPDN; 5. SOP ini berkaitan dengan SOP Pelayanan Kunjungan Tamu; 6. SOP ini berkaitan dengan SOP Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris.	
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Layanan Permohonan Keterangan Konduite Pindah Wilayah Kerja Notaris di MPDN yang dilaksanakan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau tidak sesuai dengan komitmen Pemerintah	Arsip data, *hard disk/drive*, *hard copy*

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		SEKRETARIS MPWN	TIM MPWN	KETUA MPWN	NOTARIS	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Notaris mengirimkan berkas permohonan Keterangan Konduite Pindah Wilayah Kerja Notaris ke MPWN dengan lampiran: - Surat Permohonan - SK Pengangkatan/Perpindahan - BAS - Surat Pernyataan Kewajiban - Surat Pernyataan Tidak Sedang Cuti - Surat Pernyataan Pemegang Protokol - Keterangan Jumlah Akta - Keterangan Tidak Pernah Cuti - Keterangan Melaksanakan Kewajiban - Keterangan Konduite - Keterangan Pemegang Protokol								
2.	Sekretaris MPWN menerima dan mencatat berkas permohonan					PC, Internet	10 menit	Data	

3.	Tim MPWN melakukan verifikasi permohonan					PC, Internet, data notaris	60 menit	Data	
4.	Sekretaris MPWN membuat konsep surat keterangan					PC, Internet, data notaris	60 menit	Data	
5.	Ketua MPWN menyetujui permohonan dan menerbitkan surat keterangan berupa: - Keterangan Konduite - Keterangan Tidak Pernah Cuti					PC, Internet, data notaris	60 menit	Data	
6.	Sekretaris MPWN menyerahkan surat-surat keterangan yang telah disetujui dan ditandatangani kepada Notaris dan tembusannya					PC, Internet, laporan	15 menit	Data	

