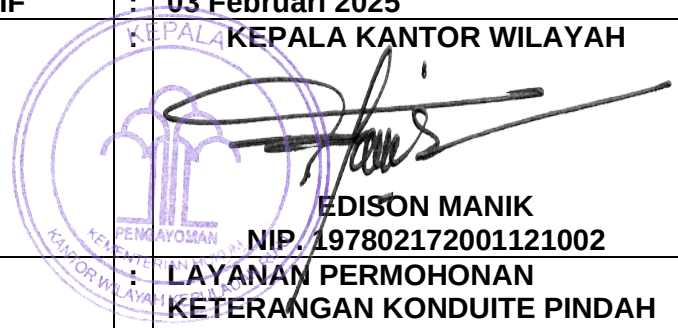
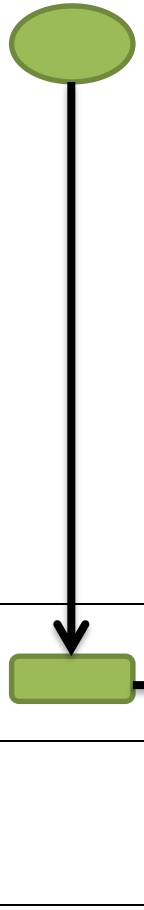
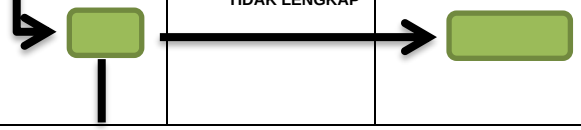
| | | | |
|---|---|---|---|
| KEMENTERIAN HUKUM REPULIK INDONESIA<br>KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU<br>DIVISI PELAYANAN HUKUM | **NOMOR SOP** | : | **W.32.OT.02.02 -10** |
| | **TANGGAL PEMBUATAN** | : | **22 Januari 2024** |
| | **TANGGAL REVISI** | : | **-** |
| | **TANGGAL EFEKTIF** | : | **03 Februari 2025** |
| | **DISAHKAN OLEH** | : | **KEPALA KANTOR WILAYAH**<br><br>**EDISON MANIK**<br>**NIP. 197802172001121002** |
| | **NAMA SOP** | : | **LAYANAN PERMOHONAN KETERANGAN KONDUITE PINDAH WILAYAH KERJA NOTARIS DI MPDN** |

| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANAAN** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;<br><br>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris;<br><br>3. Permenkumham Nomor 19 tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Cuti, Perpindahan, Pemberhentian dan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris;<br><br>4. 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<br><br>2. Menjadi tim Majelis Pengawas Daerah Notaris (MPDN) di masing-masing Kabupaten/Kota |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN DAN PERLENGKAPAN** |
| 1. SOP ini berkaitan dengan SOP Kompensasi Layanan Pelantikan Ppns, Notaris, Kewarganegaraan; | 1. ATK<br>2. Mesin Foto Copy |

| | |
|---|---|
| 2. SOP ini berkaitan dengan SOP Pelantikan Dan Pengambilan Sumpah Jabatan Notaris;<br>3. SOP ini berkaitan dengan SOP Layanan Permohonan Keterangan Konduite Pindah Wilayah Kerja Notaris Di MPWN;<br>4. SOP ini berkaitan dengan SOP Pemeriksaan Majelis Pengawas Notaris | 3. Komputer Set<br>4. Jaringan Internet<br>5. Printer<br>6. Keperluan Pendukung lainnya |
| **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 MPDN | TIM MPDN | KETUA MPDN | NOTARIS | PERLENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1. | Notaris mengirimkan berkas permohonan Keterangan Konduite Pindah Wilayah Kerja Notaris ke MPDN dengan lampiran:<br>- Surat Permohonan<br>- SK Pengangkatan/ Perpindahan<br>- BAS<br>- Surat Pernyataan Kewajiban<br>- Surat Pernyataan Tidak Sedang Cuti<br>- Surat Pernyataan Pemegang Protokol |  | | | | | | | |
| 2. | Sekretaris MPDN menerima dan mencatat berkas permohonan | | | | | PC, Internet | 10 menit | Data | |
| 3. | Tim MPDN melakukan verifikasi permohonan | |  | TIDAK LENGKAP | | PC, Internet, data notaris | 60 menit | Data | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. | Sekretaris MPDN membuat konsep surat keterangan |  | LENGKAP | | | PC, Internet, data notaris | 60 menit | Data | |
| 5. | Ketua MPDN menyetujui permohonan dan menerbitkan surat keterangan berupa:<br>- Keterangan Jumlah Akta<br>- Keterangan Tidak Pernah Cuti<br>- Keterangan Melaksanakan Kewajiban<br>- Keterangan Konduite<br>- Keterangan Pemegang Protokol | | |  | | PC, Internet, data notaris | 60 menit | Data | |
| 6. | Sekretaris MPDN menyerahkan surat-surat keterangan yang telah disetujui dan ditandatangani kepada Notaris dan tembusannya | | | |  | PC, Internet, laporan | 15 menit | Data | |