

**PERATURAN PERKUMPULAN
IKATAN NOTARIS INDONESIA
NOMOR : 19/PERKUM/INI/2019
TENTANG
M A G A N G**

**PENGURUS PUSAT IKATAN NOTARIS INDONESIA
(PP-INI)**

Menimbang

- : 1. Bahwa dalam rangka menjalankan tugas dan kewajiban organisasi, selain berpedoman pada ketentuan dan aturan yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar, Kode Etik Notaris dan Anggaran Rumah Tangga, dipandang perlu untuk mengeluarkan Peraturan Perkumpulan yang memuat ketentuan mengenai hal-hal yang terkait dengan keputusan yang selama ini telah dikeluarkan oleh Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia (PP-INI) baik melalui forum Rapat Pleno Pengurus Pusat maupun Rapat Pleno Pengurus Pusat Yang Diperluas;
2. Bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 1 angka 5 dan Pasal 82 ayat (1) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 mengenai kedudukan Ikatan Notaris Indonesia, membawa dampak yang sedemikian penting dalam penyelenggaraan magang dan penyuluhan kode etik bagi calon Notaris sehingga diharapkan menjadi lebih baik dan tepat sasaran. Oleh karena itu Peraturan Perkumpulan tentang Magang dimaksudkan untuk mengatur dan mempersiapkan secara matang tentang hal-hal yang akan dijadikan sebagai pedoman mengenai materi maupun teknik penyelenggaraan magang dan penyuluhan kode etik bagi calon notaris, agar menghasilkan notaris yang profesional, terampil, berkepribadian baik dan berakhlak mulia;
3. Bahwa maksud dan tujuan dikeluarkannya Peraturan Perkumpulan tentang Magang adalah agar Anggota dapat mengetahui kewajibannya, khususnya dalam pelaksanaan Magang di kantor notaris dan magang Bersama yang diselenggarakan oleh Perkumpulan;
4. Bahwa ketentuan mengenai Magang perlu dilakukan perubahan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan anggota.

Mengingat

- : 1. Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) Ikatan Notaris Indonesia;
2. Keputusan Kongres XXII Ikatan Notaris Indonesia di Palembang pada tanggal 20-22 Mei 2016.
3. Keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat Yang Diperluas Ikatan Notaris Indonesia yang diadakan di Balikpapan pada tanggal 12 Januari 2017.

4. Keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat Yang Diperluas Ikatan Notaris Indonesia yang diadakan di Solo pada tanggal 25 Januari 2018;
5. Keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia yang diadakan di Jakarta pada tanggal 31 Agustus 2019.

- Memperhatikan** : 1. Surat Keputusan Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia tentang Tim Penyusun Peraturan Perkumpulan INI Nomor : 10/SK/PP-INI/II/2018, tanggal 8 Februari 2018;
2. Berita Acara Rapat Tim Penyusun Peraturan Perkumpulan INI yang diadakan di Jakarta pada tanggal 6 November 2019.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : **PERATURAN PERKUMPULAN IKATAN NOTARIS INDONESIA TENTANG MAGANG**

Pasal 1 **Pengertian**

1. Anggota Luar Biasa adalah setiap orang yang telah lulus dari Pendidikan Kenotariatan yang dibuktikan dengan Ijazah dan telah terdaftar di Ikatan Notaris Indonesia (INI).
2. Magang adalah Magang di Kantor Notaris dan Magang Bersama yang diselenggarakan oleh Perkumpulan.
3. Magang di Kantor Notaris adalah praktek pelaksanaan jabatan bagi calon notaris di kantor Notaris Penerima Magang.
4. Magang Bersama adalah praktek dan evaluasi pelaksanaan magang yang diselenggarakan oleh Perkumpulan terhadap calon notaris.
5. Calon Notaris adalah Anggota Luar Biasa Ikatan Notaris yang mempunyai tujuan untuk menjadi notaris.
6. Notaris Penerima Magang adalah Notaris yang telah memenuhi syarat dan ditunjuk oleh Perkumpulan untuk melaksanakan kegiatan Magang bagi calon notaris yang telah memperoleh rekomendasi Perkumpulan.
7. Buku Laporan Kegiatan Magang adalah buku yang berisi laporan harian kegiatan magang di kantor notaris yang diisi oleh calon notaris dan diparaf oleh notaris penerima Magang.
8. Surat Keterangan Magang adalah Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Notaris Penerima Magang yang menerangkan telah dilaksanakan Magang oleh calon notaris.
9. Sertifikat Magang adalah Sertifikat yang dikeluarkan oleh Ikatan Notaris Indonesia kepada peserta Magang yang telah menyelesaikan program Magang 24 bulan dan telah mengikuti program Magang Bersama yang diselenggarakan oleh Perkumpulan.
10. Tanda Telah Mengikuti Magang Bersama adalah hasil penilaian/evaluasi yang diberikan oleh Pengurus Wilayah pelaksana Magang Bersama kepada peserta Magang Bersama yang telah memenuhi standar minimum kelulusan.

Pasal 2

Tujuan Magang

1. Meningkatkan penguasaan, keahlian dan keterampilan dalam melaksanakan tugas jabatan Notaris maupun dalam memahami peraturan perundang-undangan serta teori-teori hukum yang berkenaan dan/atau terkait dengan pelaksanaan tugas jabatan notaris kepada calon notaris, agar pada saat diangkat dapat menjadi Notaris yang mumpuni dan siap untuk melayani kepentingan masyarakat.
2. Meningkatkan pemahaman atas Kode Etik Notaris maupun aplikasinya, baik dalam rangka menjalankan jabatan Notaris maupun dalam kehidupan sehari-hari.
3. Menyadarkan calon Notaris mengenai pentingnya pelaksanaan magang yang merupakan suatu pendidikan praktek dalam rangka menjalankan jabatan Notaris secara baik dan benar.
4. Memberikan rasa percaya diri kepada calon Notaris agar siap untuk menjalankan jabatan sebagaimana mestinya.
5. Meningkatkan kepercayaan masyarakat bahwa calon notaris siap untuk menjalankan jabatan notaris sebagaimana yang diharapkan.

Pasal 3

Materi Magang

Materi Magang di kantor notaris mencakup pelatihan keterampilan mengenai praktek pelaksanaan Jabatan Notaris sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, terutama terkait dengan Undang-Undang Jabatan Notaris, Hukum Perdata, Hukum Dagang, Hukum Pertanahan dan Kode Etik Notaris sesuai kurikulum dan silabus Magang sebagaimana diuraikan pada pasal 9.

Pasal 4

Teknis Pelaksanaan

1. Materi Magang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 3 dilaksanakan oleh Notaris Penerima Magang kepada peserta Magang di kantornya dan Pengurus Wilayah pada saat pelaksanaan Magang Bersama.
2. Pelaksanaan Magang Bersama oleh Pengurus Wilayah dilaksanakan sesuai periode yang telah ditetapkan dalam pasal 5 angka 2 Peraturan Perkumpulan ini.
3. Pengurus Wilayah dilarang melaksanakan kegiatan Magang Bersama di luar periode yang telah ditetapkan pada ayat 2 tersebut kecuali dengan persetujuan dari Pengurus Pusat.
4. Magang Bersama dilaksanakan secara berjenjang dan bertahap sesuai masa Magang yang telah dijalankan di kantor Notaris sebagai berikut:
 - a. Telah menjalani Magang 6 (enam) bulan dapat mengikuti Magang Bersama untuk materi semester pertama;
 - b. Telah menjalani Magang 12 (dua belas) bulan dapat mengikuti Magang Bersama untuk materi semester kedua;
 - c. Telah menjalani Magang 18 (delapan belas) bulan dapat mengikuti Magang Bersama untuk materi semester ketiga;
 - d. Telah menjalani Magang 24 (dua puluh empat) bulan dapat mengikuti Magang Bersama untuk materi semester keempat.
5. Apabila peserta Magang yang telah memenuhi ketentuan berhalangan mengikuti Magang Bersama pada periode sesuai masa Magang yang telah dijalani sebagaimana ditentukan pada angka 4 di atas maka peserta Magang yang bersangkutan dapat mengikuti Magang Bersama untuk materi tersebut pada periode pelaksanaan 3 (tiga)

- bulan berikutnya.
6. Magang Bersama dilaksanakan dalam kelas-kelas yang terpisah sesuai materi semester yang diikuti oleh peserta Magang Bersama.
 7. Peserta Magang Bersama tidak dapat mengikuti materi Magang Bersama untuk materi 2 (dua) semester atau lebih dalam satu periode pelaksanaan, baik pada Pengurus Wilayah yang sama atau pada Pengurus Wilayah yang berbeda.
 8. Evaluasi atas penerapan materi Magang sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1 dilakukan oleh Pengurus Wilayah saat pelaksanaan Magang Bersama.

Pasal 5 **Waktu Pelaksanaan**

1. Pelaksanaan Magang di kantor notaris sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) bulan berturut-turut setelah lulus Pendidikan Kenotariatan yang dibuktikan dengan ijazah dan telah terdaftar sebagai Anggota Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia.
2. Pelaksanaan Magang Bersama dilakukan oleh Pengurus Wilayah sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam waktu 6 (enam) bulan dan dilaksanakan pada periode bulan Februari, Mei, Agustus dan November.

Pasal 6 **Persyaratan Peserta Magang**

Peserta Magang di kantor notaris harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Lulusan sarjana hukum dari fakultas hukum;
2. Lulusan Pendidikan kenotariatan dari Pendidikan spesialis notariat atau magister kenotariatan;
3. Anggota Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia;
4. Mengajukan permohonan rekomendasi secara tertulis kepada Pengurus Daerah di tempat kedudukan Notaris Penerima Magang yang hendak ditempati magang, untuk:
 - Meminta penunjukkan Notaris tertentu yang telah memenuhi syarat untuk menerima magang; atau
 - menyetujui pilihan calon peserta Magang untuk magang di Kantor Notaris tertentu atas keinginan dan prakarsa sendiri;
5. Menandatangani Pernyataan Kesanggupan untuk mentaati peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Notaris, Kode Etik Notaris dan Peraturan Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia;
6. Memiliki Buku Laporan Kegiatan Magang sesuai format yang dikeluarkan oleh Ikatan Notaris Indonesia untuk mencatat kegiatan magang setiap hari, yang harus diisi oleh peserta Magang yang bersangkutan dan diparaf oleh Notaris Penerima Magang;
7. Mentaati peraturan perundang-undangan tentang Jabatan Notaris, antara lain namun tidak terbatas pada kewajiban untuk merahasiakan isi akta dan keterangan serta dokumen lainnya yang terkait dengan pembuatan akta.

Pasal 7 **Persyaratan Notaris Penerima Magang**

Notaris Penerima Magang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah aktif menjalankan jabatan notaris selama 5 (lima) tahun atau lebih dengan jumlah akta paling sedikit 100 (seratus) akta;

2. Aktif dalam Perkumpulan atau ada kepedulian terhadap Perkumpulan;
3. Kapasitas daya tampung dan fasilitas Kantor Notaris Penerima Magang memungkinkan untuk menerima peserta Magang;
4. Telah ditetapkan oleh Pengurus Wilayah atas usulan Pengurus Daerah sebagai Notaris Penerima Magang;
5. Memberikan laporan kepada Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia di tempat kedudukan yang bersangkutan tentang saat mulai maupun berakhirnya Magang;
6. Memberi kesempatan kepada peserta Magang untuk mengikuti kegiatan Magang Bersama;
7. Selalu memperhatikan dan mentaati peraturan perundang-undangan tentang Jabatan Notaris dan Program Magang yang disusun dan ditetapkan Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia;

Pasal 8 **Pelaksanaan Magang**

1. Magang di Kantor Notaris:
 - 1.1 Pelaksana dan penanggung jawab: Notaris Penerima Magang;
 - 1.2 Tempat : Kantor Notaris Penerima Magang dan dapat dilaksanakan pada lebih dari 1 (satu) Kantor Notaris dalam kurun waktu 24 (duapuluh empat) bulan dengan ketentuan pada setiap Kantor Notaris dilaksanakan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan;
 - 1.3 Waktu : Setiap hari kerja, sekurang-kurangnya tiga hari dalam 1 (satu) minggu dalam waktu sekurang-kurangnya 4 (empat) jam perhari.
 - 1.4 Notaris Penerima Magang wajib menyampaikan laporan pelaksanaan Magang di kantornya kepada Pengurus Daerah di tempat kedudukannya sebagai notaris.
 - 1.5 Notaris Penerima Magang dapat memberikan Surat Keterangan Magang kepada peserta Magang jika peserta Magang yang bersangkutan telah melaksanakan Magang minimal 6 (enam) bulan dan telah memenuhi standar minimum kelulusan.
2. Magang Bersama:
 - 2.1 Pelaksana dan penanggung jawab adalah Pengurus Wilayah;
 - 2.2 Magang Bersama dilaksanakan di Sekretariat Pengurus Wilayah atau di tempat lain yang ditetapkan oleh Pengurus Wilayah;
 - 2.3 Waktu pelaksanaan Magang Bersama sebagaimana ditentukan pada pasal 5 angka 2 di atas;
 - 2.4 Peserta Magang Bersama adalah peserta Magang di kantor notaris atau Calon Notaris yang telah melaksanakan Magang di kantor notaris sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Magang dari Notaris Penerima Magang dan menyertakan surat pengantar untuk Magang Bersama dari Notaris Penerima Magang;
 - 2.5 Peserta Magang Bersama hanya dapat mengikuti Magang Bersama untuk materi satu semester pada satu periode pelaksanaan Magang Bersama.
 - 2.6 Tenaga Pengajar Magang Bersama :
Notaris, Werda Notaris dan/atau Tenaga Ahli selain Notaris yang dianggap berkompeten di bidangnya, yang diberitahukan kepada Pengurus Pusat berdasarkan usulan dari Pengurus Wilayah di tempat penyelenggaraan Magang Bersama.
 - 2.7 Materi Magang Bersama sesuai dengan kurikulum yang diatur dalam Peraturan Perkumpulan ini.
 - 2.8 Pengurus Wilayah dapat memberikan Tanda Telah Mengikuti Magang Bersama kepada peserta Magang Bersama jika peserta Magang Bersama yang

bersangkutan dalam evaluasi telah memenuhi standar minimum kelulusan.

- 2.9 Pengurus Wilayah wajib memberitahukan pelaksanaan Magang Bersama kepada Pengurus Pusat dan melaporkan hasil pelaksanaan Magang Bersama tersebut paling lambat 30 hari setelah tanggal pelaksanaan.

Pasal 9

Kurikulum dan Silabus

Kurikulum dan Silabus Magang yang harus diberikan kepada peserta Magang di kantor Notaris dan peserta Magang Bersama yang dilaksanakan oleh Pengurus Wilayah adalah sebagai berikut:

A. Kurikulum Magang dan Magang Bersama

1. Semester Pertama
 - a. Administrasi Kantor Notaris;
 - b. Kode Etik Notaris;
 - c. Dasar-dasar Teknik Pembuatan Akta;
 - d. Pembuatan akta-akta terkait dengan Hukum Orang dan Kekeluargaan.
2. Semester Kedua
 - a. Teknik Pembuatan Akta Perikatan 1 (Perjanjian-perjanjian Bernama);
 - b. Teknik Pembuatan Akta Perikatan 2 (Perjanjian-perjanjian Tak Bernama).
3. Semester Ketiga
 - a. Teknik Pembuatan Akta Perbankan dan akta jaminan;
 - b. Teknik Pembuatan Akta Pertanahan.
4. Semester Keempat
 - a. Teknik Pembuatan Akta terkait dengan Perseroan Terbatas;
 - b. Teknik Pembuatan Akta terkait badan atau lembaga lainnya
 - c. Teknik Pembuatan Akta terkait dengan Pewarisan.

B. Silabus Magang dan Magang Bersama

1. Semester Pertama
 - 1.1. Administrasi Perkantoran dan Kode Etik Notaris
 - a. Administrasi Kantor Notaris, meliputi antara lain: manajemen kantor; alat perlengkapan Kantor; karyawan; dan keuangan.
 - b. Protokol Notaris, meliputi: buku-buku pendaftaran; laporan-laporan; stempel; dan dokumen-dokumen lain yang harus dimiliki dan disimpan serta dijaga oleh Notaris.
 - 1.2. Kode Etik Notaris
 - a. Kewenangan, Kewajiban dan Larangan.
 - b. Tempat Kedudukan dan Wilayah Jabatan Notaris.
 - c. Hak-hak Notaris, antara lain untuk cuti.
 - 1.3. Dasar-dasar Teknik Pembuatan Akta
Penerapan dari ketentuan tentang bentuk dan sifat akta yang tercantum dalam pasal 38 s/d pasal 65 Undang-Undang Jabatan Notaris.
 - 1.4. Teknik Pembuatan Akta terkait dengan Hukum Orang dan Kekeluargaan, Pembuatan Akta Wasiat, akta Penyimpanan dan akta Perjanjian Perkawinan.
2. Semester Kedua
 - 2.1. Teknik Pembuatan Akta Perikatan I (perjanjian bernama), meliputi:

- jual beli, tukar menukar, sewa menyewa, hibah, dan lain-lain sebagaimana diatur dalam Bab V s/d XVIII K.U.H. Perdata.
- 2.2. Teknik Pembuatan Akta Perikatan II (perjanjian tak bernama), meliputi: Perjanjian-perjanjian selain yang diatur dalam Bab V s/d XVIII K.U.H. Perdata, misalnya Perjanjian Kerja Sama, Perjanjian Pengikatan Jual Beli, pemberian kuasa dan perjanjian-perjanjian lainnya yang biasa dibuat di dalam praktek.
3. Semester Ketiga
 - 3.1. Teknik Pembuatan Akta perbankan dan akta jaminan: antara lain akta Perjanjian Kredit, Pengakuan Utang, Cessie, Novasi, Subrogasi serta akta-akta jaminan.
 - 3.2. Teknik Pembuatan Akta Pertanahan, meliputi akta-akta:
 - a. peralihan hak, misalnya: jual beli, tukar menukar, hibah, pembagian hak bersama, akta pemasukan dalam perusahaan (inbreng) dan pemberian HGB/Hak Pakai di atas Hak Milik;
 - b. pembebanan jaminan: Akta Pemberian Hak Tanggungan, termasuk pemberian Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan.
 4. Semester Keempat
 - 4.1. Teknik Pembuatan Akta terkait dengan Perseroan Terbatas:

Akta pendirian PT, akta Berita Acara Rapat, akta Pernyataan Keputusan Rapat, akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham di luar Rapat, dengan berbagai macam variasi keputusan rapat, antara lain perubahan susunan Direksi dan Dewan Komisaris, peningkatan modal dasar/modal ditempatkan, penurunan modal ditempatkan dan disetor dan akta peralihan hak atas saham.
 - 4.2. Teknik Pembuatan Akta terkait badan atau lembaga, antara lain: Perusahaan Perorangan, Persekutuan Perdata, Firma, Perseroan Komanditer (CV), Koperasi, Perkumpulan dan Yayasan.
 - 4.3. Teknik Pembuatan akta terkait dengan Pewarisan:

Akta/Surat Keterangan Waris, Akta Pembagian Waris dan akta Wasiat.

Pasal 10

Penilaian

1. Penilaian terhadap peserta Magang diadakan pada setiap semester oleh Notaris Penerima Magang dan Pengurus Wilayah saat pelaksanaan Magang Bersama.
2. Hasil Penilaian oleh Notaris Penerima Magang dicantumkan dalam Surat Keterangan Magang.
3. Hasil Penilaian oleh Pengurus Wilayah dicantumkan dalam Tanda Telah Mengikuti Magang Bersama.
4. Apabila terdapat peserta Magang yang masih belum memenuhi standard minimum kelulusan, maka peserta Magang yang bersangkutan tidak boleh diberikan Surat Keterangan Magang oleh Notaris Penerima Magang atau Tanda Telah Mengikuti Magang Bersama oleh Pengurus Wilayah.
5. Peserta Magang sebagaimana tersebut pada angka 4 di atas wajib mengulang kembali Magang di kantor Notaris sesuai pertimbangan Notaris Penerima Magang dan mengikuti kembali Magang Bersama sesuai materi yang belum memenuhi standar minimum kelulusan tersebut.

6. Peserta Magang yang telah menyelesaikan Magang di kantor Notaris sesuai standar minimum kelulusan yang ditetapkan, diberikan Surat Keterangan Magang oleh Notaris Penerima Magang.
7. Peserta Magang yang telah menyelesaikan Magang di kantor Notaris selama 24 (dua puluh empat) bulan dan telah mengikuti kegiatan Magang Bersama yang mencakup materi 4 (empat) semester serta telah memenuhi standar minimum kelulusan yang ditentukan diberikan Sertifikat Magang oleh Pengurus Wilayah.

Pasal 11 **Ketentuan Peralihan**

1. Peserta Magang yang telah menyelesaikan masa Magang 24 (dua puluh empat) bulan di kantor Notaris tetapi belum mengikuti Magang Bersama, wajib mengikuti program Magang Bersama untuk memperoleh Sertifikat Magang sebagai syarat untuk mengikuti Ujian Kode Etik Notaris.
2. Peserta Magang Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, tidak perlu melampirkan Surat Pengantar Magang Bersama dari Notaris Penerima Magang, tetapi cukup melampirkan Surat Keterangan Magang yang dikeluarkan oleh Notaris Penerima Magang yang sudah ditetapkan oleh Pengurus Wilayah dan Surat Keterangan Magang tersebut telah diregistrasi oleh Pengurus Daerah setempat.
3. Untuk Anggota Luar Biasa yang nyata-nyata telah bekerja sebagai karyawan di kantor Notaris, yang masa kerjanya telah melewati 2 (dua) tahun dan bermaksud untuk menjadi Notaris, maka:
 - a. Notaris di tempat kerja yang bersangkutan wajib memberitahukan kepada Pengurus Daerah di tempat kedudukannya mengenai tanggal mulai kerja Anggota Luar Biasa yang bersangkutan.
 - b. Anggota Luar Biasa yang bekerja di kantor Notaris tersebut yang belum mengikuti Ujian Kode Etik Notaris, wajib mengikuti program Magang Bersama untuk memperoleh Sertifikat Magang sebagai syarat mengikuti Ujian Kode Etik Notaris.

Pasal 12 **Ketentuan Sanksi**

Pelaksanaan Magang di kantor notaris dan Magang Bersama oleh Pengurus Wilayah yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Perkumpulan ini, dapat mengakibatkan :

1. Bagi Notaris Penerima Magang, dapat dicabut statusnya sebagai Notaris Penerima Magang dan Surat Keterangan Magang yang dikeluarkan tidak dapat diakui oleh Perkumpulan, berdasarkan keputusan Rapat Pengurus Daerah INI yang bersangkutan.
2. Bagi Pengurus Wilayah, dapat dicabut kewenangannya untuk melaksanakan Magang Bersama. Tanda Telah Mengikuti Magang Bersama dan Sertifikat Magang yang dikeluarkan oleh Pengurus Wilayah yang bersangkutan tidak diakui dan tidak dapat digunakan untuk mengikuti Ujian Kode Etik Notaris, berdasarkan Keputusan Rapat Harian Pengurus Pusat INI.
3. Bagi Peserta Magang yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Perkumpulan ini maka:
 - a. Masa Magang yang telah dijalani tidak dapat diakui dan harus mengulang kembali sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Surat Keterangan Magang yang telah diperoleh tidak dapat diregistrasi oleh Pengurus Daerah;

- berdasarkan Keputusan Rapat Pengurus Daerah INI yang bersangkutan.
4. Dalam hal terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud pada angka 3 diatas, maka Tanda Telah Mengikuti Magang Bersama dan Sertifikat Magang yang telah diperoleh tidak dapat digunakan sebagai syarat untuk mengikuti Ujian Kode Etik Notaris.

Pasal 13
Ketentuan lainnya

1. Kurikulum dan Silabus Magang dan Magang Bersama dapat disesuaikan sewaktu-waktu oleh Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia.
2. Dalam kondisi tertentu dengan mempertimbangkan kebutuhan peserta Magang, Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia dapat melaksanakan sendiri kegiatan Magang Bersama.

Pasal 14
Ketentuan Penutup

1. Dengan berlakunya Peraturan Perkumpulan ini maka Peraturan Perkumpulan Nomor 6/PERKUM/INI/2017 dan Peraturan Perkumpulan Nomor 10/PERKUM/INI/2018, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Peraturan Perkumpulan ini mulai berlaku terhitung 6 (enam) bulan sejak diputuskan dalam Rapat Pleno Pengurus Pusat INI di Jakarta pada tanggal 31 Agustus 2019.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 November 2019

PENGURUS PUSAT IKATAN NOTARIS INDONESIA
(PP-INI)

ttd

ttd

YUALITA WIDYADHARI, S.H., M.Kn.
Ketua Umum

TRI FIRDAUS AKBARSYAH, S.H., M.H.
Sekretaris Umum

Lampiran 1

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nomor ALB :

dengan ini menyatakan kesanggupan untuk:

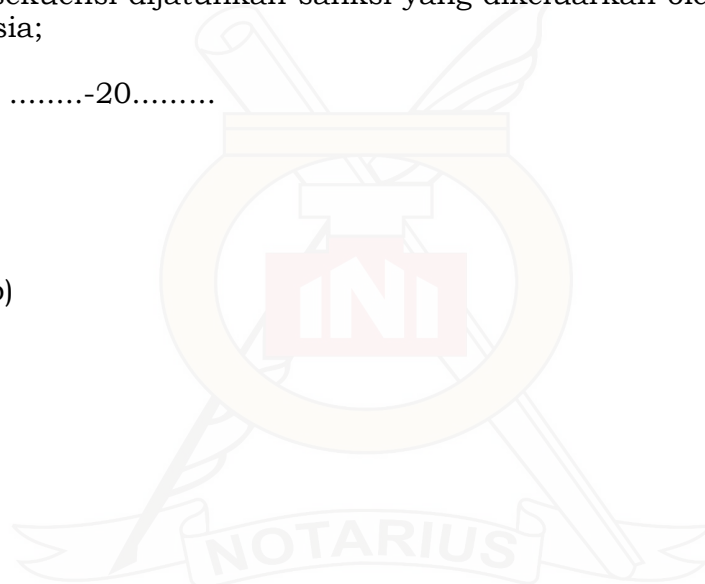
1. Mentaati Undang-undang Jabatan Notaris (UUJN) yang berlaku;
2. Mentaati Kode Etik Notaris;
3. Mentaati Anggaran Dasar Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia;
4. Mentaati Anggaran Rumah Tangga Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia;
5. Mentaati Peraturan Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia;

apabila saya melanggar salah satu ketentuan tersebut diatas, maka saya bersedia untuk menerima konsekuensi dijatuhkan sanksi yang dikeluarkan oleh Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia;

.....,--20.....

Meterai

(Nama Lengkap)



Lampiran 2

ISIAN BUKU LAPORAN HARIAN KEGIATAN MAGANG

NAMA :
NOTARIS PENERIMA MAGANG :
ALAMAT NOTARIS PENERIMA MAGANG :
MASA MAGANG (BULAN DAN TAHUN) :

NO.	TANGGAL	MATERI KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	PARAF PESERTA MAGANG	PARAF NOTARIS PENERIMA MAGANG

CATATAN:
BUKU LAPORAN HARIAN KEGIATAN MAGANG DIISI SETIAP HARI MAGANG DAN PADA AKHIR BULAN, BUKU LAPORAN HARIAN KEGIATAN MAGANG DITUTUP DAN DITANDATANGANI OLEH NOTARIS PENERIMA MAGANG.

SURAT KETERANGAN MAGANG

NO.:

(Disesuaikan dengan penomoran Notaris Penerima Magang)

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (Notaris....., S.H.,)
Alamat Kantor :
Nomor KTA INI :

Adalah Notaris Penerima Magang berdasarkan penetapan Pengurus Wilayah.....
Ikatan Notaris Indonesia, sebagaimana ternyata dalam Surat Keputusan Pengurus
Wilayah Ikatan Notaris Indonesia, Nomor:..... Tanggal:
yang telah menerima magang atas Anggota Luar Biasa (ALB) INI, yang bernama:

Nama : (....., S.H., M.Kn)
Tempat, Tanggal Lahir :
NIK :
Alamat :
Nomor ALB :
e-mail, No. HP :

dalam waktu(.....) bulan, sejak tanggal..... hingga..... tahun..... dengan
materi Magang semester s/d

kepada Peserta Magang diharapkan dapat memanfaatkan dan menerapkan seluruh
materi Magang yang diperoleh secara maksimal, sehingga pada saat menjadi Notaris
dapat memiliki wawasan ilmu pengetahuan hukum, keterampilan yang mumpuni,
berakhlak mulia, berintegritas tinggi, dapat menjaga harkat dan martabat Notaris.

Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,--20.....

NOTARIS PENERIMA MAGANG

(Nama Lengkap)

Lampiran 4
BENTUK PELAPORAN MAGANG BERSAMA

(kop surat Pengwil)

**BERITA ACARA PELAKSANAAN MAGANG BERSAMA
PENGURUS WILAYAH
.....
IKATAN NOTARIS INDONESIA**

Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perkumpulan Nomor 19/PERKUM/INI/2019, mengenai Magang, dengan ini Pengurus Wilayah..... Ikatan Notaris Indonesia, menyampaikan laporan Magang Bersama sebagai berikut:

- 1. Periode : Februari/Mei/Agustus/November
- 2. Tahun :
- 3. Tempat, Tanggal Pelaksanaan :
- 4. Jumlah Peserta : Semester I
Semester II
Semester III
Semester IV
(.....Total)

- 5. Peserta : Sebagaimana terlampir.
- 6. Catatan* :
.....
.....
.....
.....
.....

.....,--20.....

PENGURUS WILAYAH
IKATAN NOTARIS INDONESIA

KETUA

Ttd

(Nama Lengkap)

SEKRETARIS

Ttd

(Nama Lengkap)

Lampiran 5
TANDA TELAH MENGIKUTI MAGANG BERSAMA

(Kop surat Pengurus Wilayah)

**TANDA TELAH MENGIKUTI MAGANG BERSAMA (TTMB)
NO.:**

Pengurus Wilayah.....Ikatan Notaris Indonesia, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
Nomor ALB :
Notaris Penerima Magang :

telah mengikuti magang bersama berdasarkan Peraturan Perkumpulan INI mengenai Magang yang berlaku, pada tanggal....., dengan Materi Semester (.....), dengan hasil penilaian Cukup/Baik/Sangat Baik)*, sesuai dengan Berita Acara Pelaksanaan Magang Bersama Pengurus Wilayah.....Ikatan Notaris Indonesia, tanggal.....

Tanda Telah Mengikuti Magang Bersama (TTMB) ini dikeluarkan oleh Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,--20.....

**PENGURUS WILAYAH
IKATAN NOTARIS INDONESIA**

KETUA

Ttd

(Nama Lengkap)

SEKRETARIS

Ttd

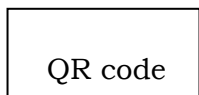
(Nama Lengkap)

Catatan:

*) Cukup = 60 - 70; Baik = 71 - 80; Sangat Baik = 81 - 90.

Nilai dibawah 60, tidak boleh diberikan TTMB dan harus mengikuti ulang materi yang sama.

Lampiran 6
SERTIFIKAT MAGANG



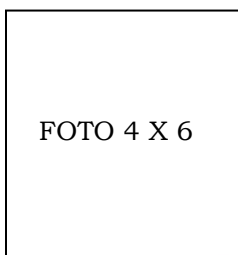
**SERTIFIKAT MAGANG
IKATAN NOTARIS INDONESIA
Nomor:/20...**

Menyatakan bahwa:

.....(Nama).....
.....(Nomor ALB).....

Telah menyelesaikan Program Magang sesuai ketentuan Pasal 3 huruf F Undang-undang Nomor 30, tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 dengan hasil penilaian:

CUKUP/BAIK/SANGAT BAIK



.....,-.....-20...
PENGURUS WILAYAH
IKATAN NOTARIS INDONESIA
An. PENGURUS PUSAT IKATAN NOTARIS INDONESIA

ttd

ttd

KETUA

SEKRETARIS

Pada halaman belakang Sertifikat Magang dimuat :

- Daftar Nama Notaris Penerima Magang dan masa magang;
- Daftar TTMB yang telah diikuti sebanyak 4 (empat) Semester.

(halaman belakang sertifikat magang)

DAFTAR NOTARIS PENERIMA MAGANG *)

NO.	NOTARIS PENERIMA MAGANG	TEMPAT KEDUDUKAN	WILAYAH KERJA	MASA MAGANG	TANGGAL & NO. SURAT
1	BUDI, SH.	KOTA MEDAN	SUMATERA UTARA	1 JANUARI 2018 S/D 30 JUNI 2018	1 JULI 2018, 01/SUKETMB/ NOT/VII/2018
Total Masa Magang				24 bulan **)	

*) Disesuaikan dengan jumlah Notaris Penerima Magang (maksimal 4 Notaris Penerima Magang)

***) Disesuaikan dengan akumulasi masa magang (minimal 24 bulan)

DAFTAR TTMB

NO.	PENGURUS WILAYAH	TANGGAL PELAKSANAAN	MATERI SEMESTER	NILAI	TANGGAL & NO. TTMB
1	DKI JAKARTA	1 AGUSTUS 2018	PERTAMA	BAIK	1 AGUSTUS 2018, 01/TTMB/SEM.I/2018

