

**PERATURAN PERKUMPULAN
IKATAN NOTARIS INDONESIA
Nomor : 06/PERKUM/INI/2017
TENTANG
MAGANG**

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

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka menjalankan tugas dan kewajiban organisasi, selain berpedoman kepada 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-keputusan yang selama ini telah dikeluarkan oleh Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia (PP-INI) baik melalui forum Rapat Koordinasi Pengurus Pusat, Dewan Kehormatan Pusat, dan Pengurus Wilayah maupun melalui Rapat Pleno Pengurus Pusat Yang Diperluas;
2. Bahwa dengan adanya penegasan yang tercantum dalam 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 mengenai kode etik bagi para calon Notaris, sehingga segala sesuatunya dapat diharapkan menjadi lebih baik, maka maksud dan tujuan dikeluarkannya Peraturan Perkumpulan tentang Magang adalah 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 yang baik dan berahlak mulia.
- 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.
- Memperhatikan** : 1. Surat Keputusan Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia tentang Tim Penyusun Peraturan Perkumpulan INI Nomor : 25/SK/PP-INI/V/2017, tanggal 16 Mei 2017.
2. Berita Acara Rapat Tim Penyusun Peraturan Perkumpulan INI yang diadakan di Jakarta pada tanggal 6 Juni 2017;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : **PERATURAN PERKUMPULAN TENTANG MAGANG**

Pasal 1
Syarat Menjadi Anggota Luar Biasa (ALB)

1. Untuk menjadi anggota luar biasa (ALB) harus mengikuti dan lulus dari seleksi dasar melalui test tertulis dan lisan, yang dilaksanakan oleh Pengda INI bekerjasama dengan Pengwil INI, dengan materi yang ditetapkan oleh PP-INI.
2. Bagi ALB disamping wajib mengikuti magang juga diwajibkan untuk mengikuti kegiatan yang diadakan oleh Perkumpulan, dengan pengumpulan poin sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh poin), yang meliputi kegiatan yang diselenggarakan oleh PP, Pengwil dan Pengda, sebagai syarat untuk mengikuti Ujian Kode Etik Notaris sebelum mengajukan permohonan pengangkatan sebagai Notaris.
3. Apabila Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menetapkan adanya Ujian Kompetensi Notaris atau ujian sejenis maka ALB hanya dapat mengikuti Ujian kode Etik Notaris setelah lulus dalam menghadapi Ujian Kompetensi Notaris atau ujian sejenis.

Pasal 2
Tujuan Magang

1. Meningkatkan penguasaan, keahlian, dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas jabatan Notaris maupun dalam memahami peraturan perundang-undangan serta teori-teori hukum yang berkenaan dan / atau terkait dengan pelaksanaan tugas jabatan tersebut kepada calon Notaris, agar menjadi Notaris yang siap pakai.
2. Meningkatkan pemahaman atas Kode Etik Notaris maupun aplikasinya, baik dalam rangka menjalankan jabatan Notaris maupun dalam kehidupan sehari-hari.
3. Menyadarkan para calon Notaris mengenai betapa pentingnya magang yang merupakan suatu pendidikan dalam rangka menjalankan jabatan Notaris secara baik dan benar.
4. Memberi rasa percaya diri kepada peserta magang calon Notaris agar dalam menjalankan jabatannya sebagaimana mestinya.
5. Memberikan rasa kepercayaan pada masyarakat bahwa calon notaris akan menjalankan profesi jabatan sebagaimana yang diharapkan.

Pasal 3
Materi Magang

1. Peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan jabatan Notaris, maupun Hukum Perdata, Hukum Dagang, dan Hukum Pertanahan, serta Kode Etik Notaris;
2. Aplikasi atas ketentuan-ketentuan hukum dan Kode Etik sebagaimana dimaksud pada angka 1.

Pasal 4
Teknis Pelaksanaan

1. Untuk materi yang tercantum pada Pasal 2 ayat (1) disampaikan oleh Notaris yang ditunjuk oleh Pengurus Wilayah, dan dilakukan secara bersama-sama di tempat yang ditentukan oleh Pengurus Wilayah;
2. Untuk materi yang tercantum pada Pasal 2 ayat (2) dilakukan oleh dan di Kantor Notaris yang ditempati magang.

Pasal 5
Waktu Pelaksanaan

Sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) bulan berturut-turut setelah lulus Strata Dua kenotariatan atau Pendidikan Pasca Sarjana Spesialis I Bidang Kenotariatan.

Pasal 6
Persyaratan Calon Notaris dan Penerima Magang

1. Calon Notaris
 - 1.1. Lulus Strata Dua Kenotariatan atau Pendidikan Pasca Sarjana Spesialis I Bidang Kenotariatan;
 - 1.2. Lulus Ujian Pramagang yang diselenggarakan oleh Perkumpulan
 - 1.3. Anggota Luar Biasa Ikatan Notaris Indonesia;
 - 1.4. Mengajukan permohonan rekomendasi secara tertulis kepada Pengurus Daerah di tempat kedudukan Notaris yang hendak ditempati magang untuk :
 - menunjuk Notaris tertentu yang dianggap memenuhi syarat untuk menerima magang, atau
 - menyetujui pilihan pemohon untuk magang di Kantor Notaris tertentu (bagi Calon Notaris yang magang atas prakarsa sendiri);
 - 1.5. Pernyataan Kesanggupan untuk mentaati peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Notaris, Kode Etik Notaris, dan Peraturan Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia;
 - 1.6. Memiliki "Buku Laporan Kegiatan Magang" yang dikeluarkan oleh Ikatan Notaris Indonesia untuk mencatat kegiatan magang setiap hari, yang harus diisi oleh Calon Notaris yang bersangkutan dan diparaf oleh Notaris penerima magang;
 - 1.7. mentaati peraturan perundang-undangan tentang Jabatan Notaris, antara lain namun tidak terbatas pada kewajiban untuk merahasiakan akta.
2. Notaris Penerima Magang
 - 2.1. Sekurang-kurangnya masa kerjanya 5 tahun dan aktif menjalankan jabatan sebagai Notaris dengan jumlah akta sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) akta perbulan ;
 - 2.2. Aktif dalam organisasi atau ada kepedulian terhadap organisasi;
 - 2.3. Kapasitas daya tampung Kantor Notaris yang ditempati magang memungkinkan;
 - 2.4. Diputuskan oleh Pengurus Wilayah atas usulan dari Pengurus Daerah setelah mendapatkan pertimbangan dari Dewan Kehormatan Daerah dan Dewan Kehormatan Wilayah, Majelis Pengawas Daerah dan Majelis Pengawas Wilayah (dari unsur Notaris);
 - 2.5. Memberikan laporan kepada Pengurus Daerah Ikatan Notaris Indonesia di tempat kedudukan yang bersangkutan tentang saat mulai maupun berakhirnya magang;
 - 2.6. Memberi kesempatan kepada Calon Notaris yang magang untuk mengikuti program magang yang diselenggarakan secara bersama-sama oleh Pengurus Daerah dan / atau Pengurus Wilayah;
 - 2.7. Selalu memperhatikan dan mentaati peraturan perundang-undangan tentang Jabatan Notaris dan Program Magang yang disusun dan ditetapkan Perkumpulan Ikatan Notaris Indonesia;
 - 2.8. Memberi kesempatan kepada Calon Notaris yang magang untuk menjadi Notaris Pengganti, apabila yang bersangkutan telah memenuhi syarat.

Pasal 7
Pelaksanaan Magang

1. Tempat dan Materi
 - 1.1. Di Kantor Notaris
 - a. Pelaksana dan Penanggung Jawab : Notaris yang ditempati Magang.
 - b. Materi :

Dititikberatkan pada hal ihwal yang berkaitan dengan praktek dalam pelaksanaan tugas jabatan Notaris sebagaimana tercantum dalam:

- peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Notaris dan
- kurikulum program magang yang ditetapkan oleh Organisasi Notaris.

1.2. Di Sekretariat Pengurus Wilayah

a. Pelaksana dan Penanggung Jawab :

Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia di tempat penyelenggaraan Magang Bersama yang ditunjuk oleh Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia;

b. Tenaga Pengajar

Notaris, Emiritus Notaris, dan Tenaga Ahli selain Notaris yang dianggap berkompeten di bidangnya yang diputuskan oleh Pengurus Pusat Ikatan Notaris Indonesia berdasarkan usulan dari Pengurus Wilayah Ikatan Notaris Indonesia di tempat penyelenggaraan Magang Bersama.

c. Materi :

Pendalaman peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan jabatan Notaris, maupun Hukum Perdata, Hukum Dagang, dan Hukum Pertanahan, serta Kode Etik Notaris.

2. Alokasi Waktu

Paling singkat 24 (dua puluh empat) bulan berturut-turut setelah lulus strata dua kenotariatan atau Program Pendidikan Spesialis I Bidang Kenotariatan, dengan uraian sebagai berikut :

2.1. Magang di Kantor Notaris Setiap

hari kerja, kecuali pada waktu mengikuti magang bersama.

2.2. Magang Bersama

Sekurang-kurangnya satu kali pertemuan dalam setiap bulan untuk melengkapi kekurangan dari permasalahan di tempat magang.

Pasal 8 **Kurikulum dan Silabus**

1. Kurikulum Magang Bersama

1) Semester Kesatu

- a. Administrasi Perkantoran dan Kode Etik Notaris
- b. Dasar-dasar Teknik Pembuatan Akta
- c. Pembuatan akta-akta terkait dengan Hukum Orang dan Keluarga

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-akta Perbankan dan akta-akta Jaminannya
- b. Teknik Pembuatan Akta-akta Pertanahan

4) Semester Keempat

- a. Teknik Pembuatan Akta-Akta Terkait dengan Perseroan Terbatas
- b. Teknik Pembuatan Akta-Akta Badan-badan atau Lembaga lainnya
- c. Teknik Pembuatan akta terkait dengan Pewarisan

2. Silabus Magang Bersama

Semester Kesatu

1. Administrasi Perkantoran dan Kode Etik Notaris

- a. Administrasi Kantor Notaris, meliputi antara lain :
- b. manajemen Kantor; alat perlengkapan Kantor; karyawan; dan keuangan.
- c. Protokol Notaris, meliputi : buku-buku pendaftaran; laporan-laporan; stempel; dan dokumen-dokumen lain yang harus dimiliki dan dirawat Notaris.

- d. Kewenangan, Kewajiban, dan Larangan.
 - e. Tempat Kedudukan dan Wilayah Jabatan Notaris.
 - f. Hak-hak Notaris, antara lain untuk cuti.
2. Dasar-dasar Teknik Pembuatan Akta : Aplikasi dari ketentuan tentang Bentuk dan Sifat Akta yang tercantum dalam pasal 38 s/d pasal 65 Undang-Undang Jabatan Notaris.
 3. Teknik Pembuatan Akta Terkait dengan Hukum Orang dan Keluarga : Pembuatan Akta Wasiat, akta Penyimpanan, akta Perjanjian Perkawinan

Semester Kedua

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 Bab XVIII K.U.H. Perdata.
2. Teknik Pembuatan Akta Perikatan II (Perjanjian Tak Bernama), meliputi : Perjanjian-perjanjian selain yang diatur dalam Bab V s/d Bab XVIII K.U.H. Perdata, misalnya Perjanjian Kerjasama dan perjanjian-perjanjian lainnya yang biasa dibuat di dalam praktek

Semester Ketiga

1. Teknik Pembuatan Akta-akta Perbankan dan akta-akta Jaminannya : Akta Perjanjian Kredit, Akta Pengakuan Utang serta akta-akta jaminan
2. Teknik Pembuatan Akta-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 atas Tanah hak Milik;
 - b. pembebanan, termasuk di dalamnya Pemberian Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan

Semester Keempat

1. Teknik Pembuatan Akta-Akta Terkait dengan Perseroan Terbatas : Akta Pendirian PT, Akta Berita Acara Rapat, Akta Pernyataan Keputusan Rapat, Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham di luar Rapat, dengan berbagai macam variasi keputusan rapat, antara lain, perubahan susunan pengurus, peningkatan modal dasar/modal ditempatkan, penurunan modal ditempatkan dan disetor, akta Jual Beli saham
2. Teknik Pembuatan Akta-Akta Badan-badan atau Lembaga lainnya : Persekutuan Perdata, Firma, CV, Perkumpulan, Yayasan
3. Teknik Pembuatan akta terkait dengan Pewarisan : Akta/Surat Keterangan Waris, Akta Pembagian Waris

Pasal 9 Penilaian

1. Pada setiap semester oleh Notaris penerima magang bersama-sama dengan pengurus wilayah.
2. Hasil Penilaian disampaikan oleh Pengurus Wilayah kepada Calon Notaris yang magang.
3. Apabila terdapat Calon Notaris yang masih belum memenuhi standard minimum kelulusan, maka perlu dilakukan perbaikan atas bagian yang dianggap masih kurang tersebut.
4. Sertifikat Magang dikeluarkan oleh Pengurus Wilayah.

Pasal 10
Ketentuan Lain-lain

1. Bagi Calon Notaris yang telah menjalani magang, namun masih belum genap 2 (dua tahun) wajib memenuhi kekurangannya sehingga menjadi genap 2 (dua) tahun, yang pelaksanaannya disesuaikan dengan Program Magang ini.
2. Bagi Calon Notaris yang nyata-nyata telah bekerja sebagai karyawan Notaris, namun belum genap 2 (dua tahun) wajib memenuhi kekurangannya sehingga menjadi genap 2 (dua) tahun, apabila Calon Notaris yang bersangkutan bermaksud menjadi Notaris.
3. Notaris yang ditempati kerja oleh Calon Notaris yang dimaksud pada angka 2 wajib menugaskan kepadanya untuk mengikuti magang bersama pada semester yang sesuai dengan masa kerjanya.
4. Untuk Calon Notaris yang nyata-nyata akan bekerja sebagai karyawan Notaris, yang apabila masa kerja selama 2 (dua) tahun terlampaui bermaksud untuk menjadi Notaris, maka :
 - 1) Notaris yang ditempati kerja wajib memberitahukan kepada Pengurus Daerah di tempat kedudukannya mengenai tanggal mulai kerja Calon Notaris yang bersangkutan;
 - 2) Calon Notaris yang bekerja di kantor Notaris tersebut berkewajiban mengikuti program magang bersama.
5. Dengan mempertimbangkan kesiapan pengwil, maka program magang akan diberlakukan secara bertahap;
6. Mengutamakan praktek dibandingkan dengan teori.
7. Kurikulum magang bersama dapat disesuaikan dari waktu ke waktu oleh PP-INI.

Pasal 11
Ketentuan Penutup

Peraturan Perkumpulan ini mulai berlaku pada saat diputuskan dalam Rapat Pleno Pengurus Pusat Yang Diperluas INI di Balikpapan pada tanggal 12 Januari 2017.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 6 Juni 2017

PENGURUS PUSAT IKATAN NOTARIS INDONESIA
(PP-INI)

ttd

ttd

YUALITA WIDYADHARI, SH., MKn.
Ketua Umum

TRI FIRDAUS AKBARSYAH, SH., MH.
Sekretaris umum