KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM** **DIREKTORAT PERDATA** **SUBDIREKTORAT NOTARIAT**	Nomor SOP	AHU.1.UM.01.01 - 2904
	Tanggal Pembuatan	31 Des 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	**Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum,** Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	**LAYANAN SERTIFIKAT CUTI NOTARIS**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Peraturan Jabatan Notaris; 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Peraturan Jabatan Notaris; 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 10 Tahun 2015 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4. Perturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 25 Tahun 2014 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Perpindahan, Pemberhentian, dan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 26 Tahun 2014 tentang Formasi Jabatan Notaris; 6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 26 Tahun 2014 tentang Formasi Jabatan Noratis; 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;	1. Memahami Peraturan Pelaksananya; 2. Memahami tugas dan fungsi; dan 3. Memahami materi kegiatan.
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
1. SOP Penerimaan Surat Masuk; 2. SOP Pengelolaan Arsip	1. Komputer dan kelengkapannya; 2. Petunjuk teknis pelayanan kenotariatan; 3. Buku peraturan tentang kenotariatan; dan 4. Ruang konsultasi dan perlengkapannya.
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
	Data notaris dengan menggunakan sistem komputerisasi program microsoft excel

Flowchart SOP Sertifikat Cuti Notaris

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Notaris	Kasi Pengangkatan dan Perpindahan Notaris	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Membuka laman ahu.go.id, login menggunakan akun notaris dan memilih menu 'Sertifikat Cuti' dengan mengisi seluruh langkah-langkah format isian permohonan Sertifikat Cuti Notaris;	MULAI		sistem AHU onine	20 menit	Data aplikasi	
2	Membayar PNBP permohonan sertifikat cuti notaris melalui bank persepsi dan secara online sistem langsung memberikan data yang menunjukkan bahwa Notaris sudah melakukan pembayaran;			sistem AHU onine	20 menit	Bukti Bayar pada Bank	
3	Melakukan verifikasi permohonan Sertifikat Cuti yang diajukan			Data aplikasi	10 menit	Data aplikasi	
4	Mencetak sendiri blangko sertifikat cuti notaris secara online (pemberitahuan disampaikan melalui email)		SELESAI	Bukti Bayar pada Bank melalui Aplikasi	5 menit	Blangko Sertfikat Cuti	