| | | |
|---|---|---|
| **KEMENTERIAN HUKUM**<br>**DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**<br>**DIREKTORAT PERDATA** | **Nomor SOP** | : **AHU-194.OT.02.02** |
| | **Tanggal Pembuatan** | : **10 Maret 2025** |
| | **Tanggal Revisi** | : |
| | **Tanggal Efektif** | : **17 Juli 2025** |
| | **Disahkan Oleh** | **Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum**<br>**Widodo** |
| | **Nama SOP** | : **LAYANAN PEMBERIAN PENGGANTIAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI TENTANG PENGANGKATAN, PERPINDAHAN, PERPANJANGAN, DAN/ATAU PEMBERHENTIAN NOTARIS KARENA HILANG ATAU RUSAK** |

| **DASAR HUKUM** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi<br>3. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2025 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Cuti, Pindah Wilayah, Pemberhentian, dan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris<br>4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum | 1. Memahami prosedur layanan kenotariatan<br>2. Memahami Penyusunan Peraturan Menteri |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN / PERLENGKAPAN** |
| 1. SOP Pembuatan Nota Dinas<br>2 SOP Persuratan | 1 Komputer<br>2 Jaringan Internet<br>3 Alat Komunikasi<br>4 Printer |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDAFTARAN** |
| Bila tidak melapor maka dapat diperhitungkan untuk pembatalan Surat Keputusan | Buku Agenda |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PEMBERIAN PENGGANTIAN SURAT KEPUTUSAN MENTERI TENTANG PENGANGKATAN, PERPINDAHAN, PERPANJANGAN, DAN/ATAU PEMBERHENTIAN NOTARIS KARENA HILANG ATAU RUSAK**

| No | Kegiatan | Notaris | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Dirjen AHU | Direktur Perdata | Verifikator | Konseptor | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengirimkan surat permohonan pemberian penggantian SK Pengangkatan/Pindah Wilayah Jabatan Notaris | | | | | | | | Berkas Permohonan | Permohonan perpanjangan masa jabatan Notaris paling cepat 180 hari/ paling lambat 60 hari sebelum berusia 65 tahun |
| 2 | Menerima permohonan pemberian penggantian SK Pengangkatan Notaris dan mendisposisi berkas permohonan kepada Kasubdit Profesi Keperdataan | | | | | | Berkas Permohonan | 30 menit | Berkas Permohonan, Lembar Disposisi | |
| 3 | Mendisposisi berkas permohonan untuk diperiksa dan membuat konsep Duplikat Surat Keputusan Menteri | | | | | | Berkas Permohonan, Lembar Disposisi | 10 menit | Berkas Permohonan, Lembar Disposisi | |
| 4 | Memeriksa berkas permohonan dan membuat konsep Duplikat Surat Keputusan Menteri | | | | | | Berkas Permohonan, Lembar Disposisi | 14 hari | Konsep Duplikat Surat Keputusan Menteri | |
| 5 | Memeriksa konsep Duplikat Surat Keputusan Menteri. Jika setuju diberikan paraf dan disampaikan kepada Direktur Perdata. Jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki | | | | | | Konsep Duplikat Surat, Keputusan Menteri | 10 menit | Konsep Duplikat Surat Keputusan Menteri | |
| 6 | Memeriksa konsep Duplikat Surat Keputusan Menteri. Jika setuju diberikan paraf dan disampaikan kepada Direktur Perdata. Jika tidak setuju dikembalikan untuk diperbaiki | | | | | | Konsep Duplikat Surat Keputusan Menteri | 1 hari | Duplikat Surat Keputusan Menteri | |
| 7 | Menandatangani konsep Duplikat Surat Keputusan Menteri atas nama Menteri | | | | | | Konsep Duplikat Surat Keputusan Menteri | 2 hari | Duplikat Surat Keputusan Menteri | |
| 8 | Mengarsipkan dan mengirim Duplikat Surat Keputusan Menteri yang telah ditandatangani kepada Direktur dan Pemohon | | | | | | Duplikat Surat Keputusan Menteri | 1 jam | Duplikat Surat Keputusan Menteri | |
| 9 | Menerima Salinan Duplikat Surat Keputusan Menteri | | | | | | Duplikat Surat Keputusan Menteri | | Duplikat Surat Keputusan Menteri | |

