KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTORAT PERDATA

Nomor SOP	:	AHU-199.OT.02.02
Tanggal Pembuatan	:	10 Maret 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	17 Juli 2025
Disahkan Oleh		Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Widodo
Nama SOP	:	PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT (TIDAK MAMPU SECARA JASMANI DAN ATAU ROHANI DALAM MELAKSANAKAN JABATAN NOTARIS LEBIH DARI 3 TAHUN SECARA TERUS MENERUS)

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 2. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2025 tentang Syarat dan Tata Cara Pengangkatan, Cuti, Pindah Wilayah, Pemberhentian, dan Perpanjangan Masa Jabatan Notaris 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 17 Tahun 2025 tentang Formasi Jabatan Notaris dan Penentuan Kategori Daerah 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum	1. Memahami prosedur layanan kenotariatan 2. Memahami Penyusunan Peraturan Menteri
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Pembuatan Nota Dinas 2 SOP Pengangkatan Notaris 3 SOP Persuratan	1 Komputer/Printer/Scanner 2 Jaringan Internet
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Pelaksanaan layanan kenotariatan dilaksanakan sesuai peraturan dan standar operasional prosedur yang berlaku	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT (TIDAK MAMPU SECARA JASMANI DAN ATAU ROHANI DALAM MELAKSANAKAN JABATAN NOTARIS LEBIH DARI 3 TAHUN SECARA TERUS MENERUS)

No	Kegiatan	Pemohon Notaris/Keluarga/Karyawan Notaris	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
			Dirjen AHU	Direktur Perdata	Verifikator	Korektor 2	Korektor 1	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan pemberhentian kepada Menteri melalui Akun Notaris secara online. Mengirimkan berkas persyaratan permohonan pemberhentian							1. Fotokopi SK Pengangkatan/Pindah Notaris pemegang Protokol yang dilegalisasi; 2. Asli surat penunjukan notaris lain sebagai pemegang protokol dari MPD; 3. Asli surat pernyataan kesediaan sebagai pemegang protokol		Permohonan Pemberhentian Notaris	
2	Menerima, memeriksa, dan mendisposisikan permohonan pemberhentian untuk ditindaklanjuti							Permohonan Pemberhentian Notaris, Lembar disposisi	1 hari	Permohonan Pemberhentian Notaris, Lembar disposisi	
3	Menerima disposisi, menelaah permohonan pemberhentian dan memverifikasi dokumen persyaratan permohonan pemberhentian. Jika lengkap diserahkan kepada Korektor 2. Jika tidak lengkap Pemohon diminta untuk melengkapi.	T						Permohonan Pemberhentian Notaris, Lembar disposisi	5 hari		
4	Memeriksa dan memverifikasi dokumen persyaratan permohonan pemberhentian. Jika lengkap diserahkan kepada Verifikator. Jika tidak lengkap Pemohon diminta untuk melengkapi	T					Y		3 jam		
5	Memeriksa dan memverifikasi dokumen persyaratan permohonan pemberhentian. Jika memenuhi persyaratan, dinyatakan Diterima dan terbit SK Pemberhentian Notaris dan SK Penunjukan Pemegang Protokol secara elektronik. Jika tidak lengkap Pemohon diminta untuk melengkapi	T				Y			3 jam		
6	Mengunduh SK Pemberhentian Notaris dan SK Penunjukan Pemegang Protokol, dan melaporkan ke MPD untuk melakukan serah terima protokol notaris				Y				1 hari	SK Menteri Pemberhentian Notaris dan SK Penunjukan Pemegang Protokol	