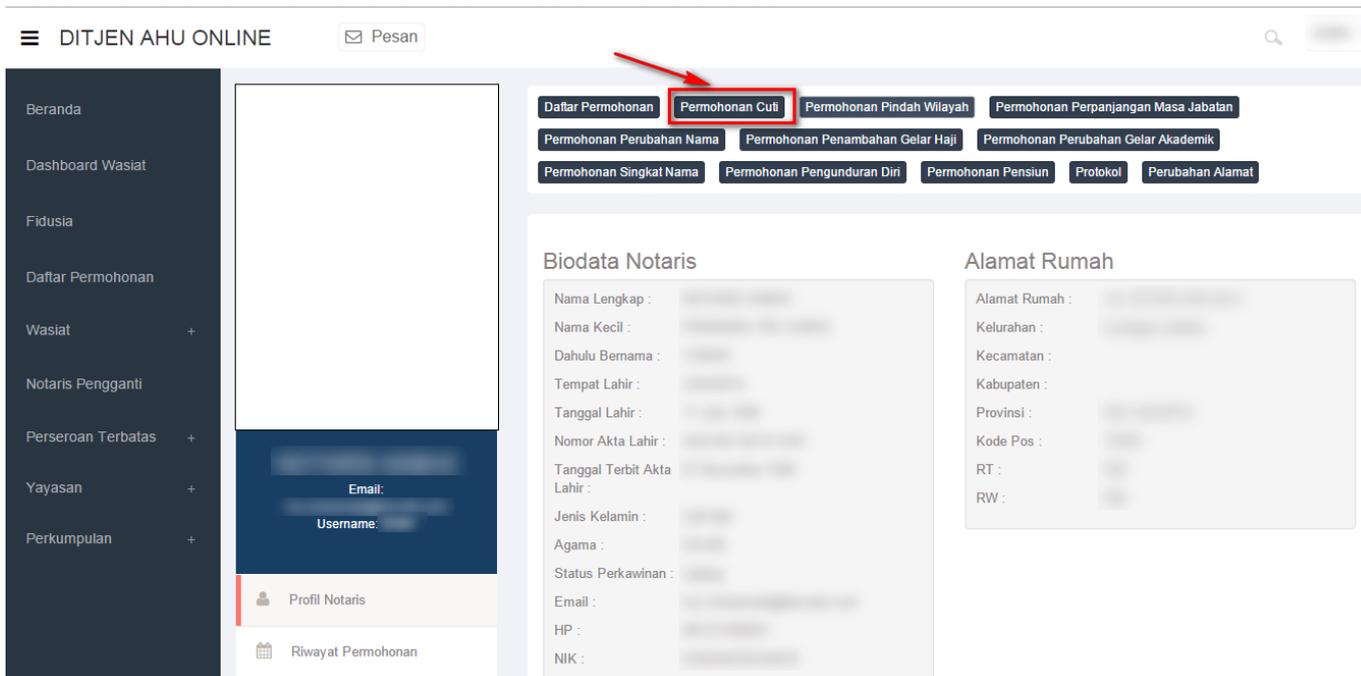


# Kenotariatan

## 1. Permohonan Sertifikat Cuti

Masuk ke halaman Permohonan Cuti melalui menu di atas



1. Jika notaris memiliki Surat Keputusan (SK) yang dikeluarkan oleh AHU secara manual. Maka akan keluar notifikasi seperti



2. Kemudian jika anda ingin melihat panduan nya mohon klik "klik disini"

3. Jika sudah memasukan Surat Keputusan (SK) anda semua akan keluar notifikasi seperti

✕

## Pastikan Seluruh Data Surat Keputusan Notaris Anda Sudah Lengkap dan Benar.

### a. Masuk ke Halaman Tambah Cuti

Berfungsi untuk notaris yang ingin mendapatkan Sertifikat Cuti

Pemohonan "Sertifikat Cuti" dapat dilakukan di halaman ini dengan menklik tombol "Tambah Cuti" dan akan tampil formulir permohonan Sertifikat Cuti. Anda cukup mengisi nomer surat Anda lalu klik "Kirim" maka Anda akan kembali ke halaman daftar cuti Anda.

Setelah Anda melakukan permohonan Sertifikat Cuti pada halaman Daftar Cuti akan muncul permohonan yang telah Anda lakukan dan Sertifikat Cuti hanya dapat di unduh 1 (satu) kali saja.

MOHON DIBACA

Beranda

Dashboard Wasiat

Fidusia

Daftar Permohonan

Wasiat +

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas +

Yayasan +

Perkumpulan +

Tambah CutiLapor Cuti

No Transaksi	No Surat Notaris	Tanggal Surat Notaris	Status	No SK Pengangkatan	Tanggal SK Pengangkatan	Sudah Diverifikasi	Aksi
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	

Tidak ditemukan hasil.

### b. Masuk ke Halaman Permohonan Sertifikat Cuti

Beranda

Dashboard Wasiat

Fidusia

Daftar Permohonan

Wasiat +

Notaris Pengganti

Perseroan Terbatas +

Yayasan +

Perkumpulan +

No Surat Notaris \*

Tanggal Surat Notaris \*

No SK Pengangkatan

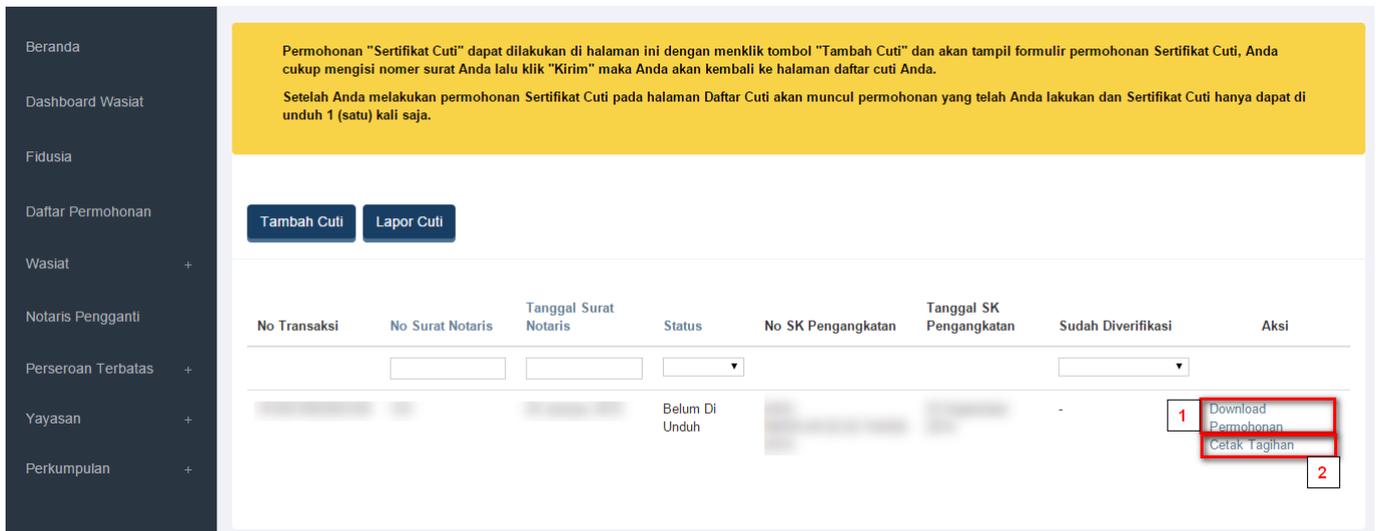
Tanggal SK Pengangkatan

Kirim

1. Masukkan No Surat Notaris
2. Masukkan Tanggal Surat Notaris

- 3. No SK Pengangkatan otomatis sudah terisi sesuai dengan DAFTAR SURAT KEPUTUSAN (SK)
- 4. Tanggal SK Pengangkatan otomatis sudah terisi sesuai dengan DAFTAR SURAT KEPUTUSAN (SK)
- 5. Klik tombol 

### c. Masuk ke Halaman Daftar Cuti



Permohonan "Sertifikat Cuti" dapat dilakukan di halaman ini dengan menklik tombol "Tambah Cuti" dan akan tampil formulir permohonan Sertifikat Cuti, Anda cukup mengisi nomer surat Anda lalu klik "Kirim" maka Anda akan kembali ke halaman daftar cuti Anda.

Setelah Anda melakukan permohonan Sertifikat Cuti pada halaman Daftar Cuti akan muncul permohonan yang telah Anda lakukan dan Sertifikat Cuti hanya dapat di unduh 1 (satu) kali saja.

[Tambah Cuti](#) [Lapor Cuti](#)

No Transaksi	No Surat Notaris	Tanggal Surat Notaris	Status	No SK Pengangkatan	Tanggal SK Pengangkatan	Sudah Diverifikasi	Aksi
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<a href="#">1</a> <a href="#">Download Permohonan</a> <a href="#">Cetak Tagihan</a> <a href="#">2</a>

### d. Tampilan Permohonan Sertifikat Cuti

Dalam Daftar Cuti akan tampil aksi Download Permohonan Sertifikat Cuti

Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Permohonan Sertifikat Cuti  
No. Surat : [REDACTED]

Jakarta, 30 January 2015  
Kepada Yth.  
Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia  
Republik Indonesia c.q.  
Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum  
Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6-7  
Jakarta Selatan

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : [REDACTED]  
Tempat, tanggal lahir : [REDACTED]  
Alamat Lengkap : [REDACTED]  
No. Telp / HP : [REDACTED]  
No. Surat Keputusan Notaris : [REDACTED]  
Tanggal Surat Keputusan Notaris : [REDACTED]  
Wilayah Penempatan Saat Ini : [REDACTED]

Mengajukan permohonan Sertifikat beserta Blanko Cuti dan sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya sampaikan kelengkapan persyaratan permohonan tersebut (terlampir).

Demikian surat permohonan Sertifikat Cuti Notaris ini dan besar harapan saya permohonan ini dapat dikabulkan. Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

[REDACTED]

## e.Tampilan Tagihan Permohonan Cuti

Dalam Daftar Cuti akan tampil aksi Download Tagihan Permohonan Cuti

### BUKTI PERMOHONAN SERTIFIKAT CUTI

No. Transaksi : [REDACTED]  
Tanggal Pengajuan : [REDACTED]  
Pemohon : [REDACTED]  
Jenis Pemohon : PERMOHONAN SERTIFIKAT CUTI  
Biaya PNBPNP : Rp. 250.000

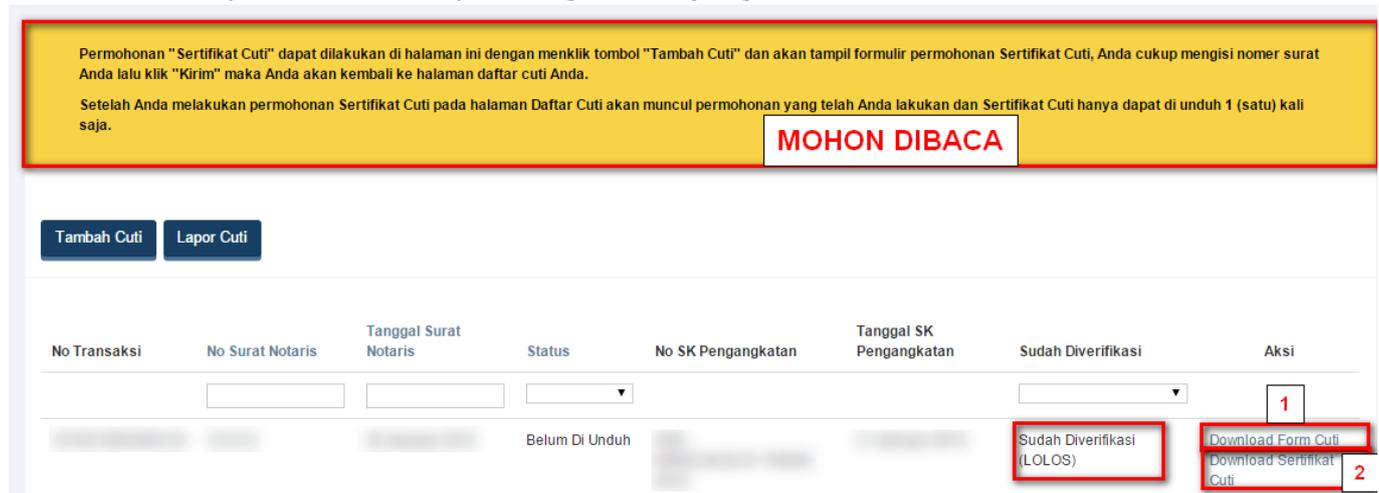
## f. Tampilan Pesan Setelah DiVerifikasi

Jika sudah membayar tagihan permohonan sertifikat cuti maka verifikator akan verifikasi permohonan sertifikat cuti notaris. kemudian notaris akan mendapatkan pesan by sistem seperti :

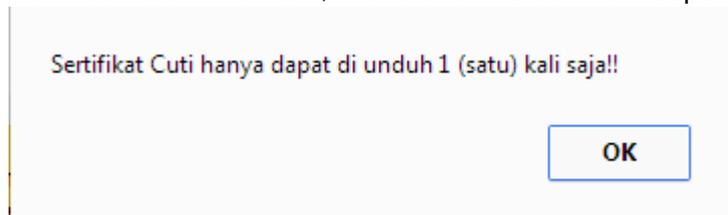


## g. Tampilan Perubahan Aksi Setelah Diverifikasi

Lalu notaris cek pada Daftar Cuti pada bagian aksi yang berubah setelah diverifikasi



Mohon di baca pada bagian atas terdapat pemberitahuan untuk Permohonan Sertifikat Cuti. Ketika download sertifikat cuti, maka akan keluar notif seperti



## h. Tampilan Sertifikat Cuti

Jika sudah diunduh, maka akan masuk kedalam history donwload (unduh) pada komputer atau laptop notaris, yang tampil seperti :

### SERTIFIKAT CUTI

Sertifikat Cuti ini dikeluarkan berdasarkan surat permohonan dari [REDACTED] Notaris di [REDACTED]  
Nomor [REDACTED] Tanggal [REDACTED]

[REDACTED] diangkat sebagai Notaris berdasarkan Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor [REDACTED] Tanggal [REDACTED]

**Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal [REDACTED]  
A.n. DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI  
HUKUM UMUM,  
DIREKTUR PERDATA**

TTD

**Kadari Agus Rahardjo,SH  
NIP. 19550824 197602 1 001**

Pasal 30 Undang-Undang Nomor 30 tahun 2004 tentang jabatan Notaris :

- (1) Menteri atau pejabat yang ditunjuk berwenang mengeluarkan sertifikat cuti.
- (2) Sertifikat cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data pengambilan cuti.
- (3) Data pengambilan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat oleh majelis pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2).
- (4) Pada setiap permohonan cuti dilampirkan sertifikat cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Menteri atau pejabat yang ditunjuk dapat mengeluarkan duplikat sertifikat cuti atas sertifikat cuti yang sudah tidak dapat dipergunakan atau hilang, dengan permohonan Notaris yang bersangkutan.



## i.Tampilan Form Cuti

Pejabat yang Memberikan Cuti	Nomor dan Tanggal Surat Penetapan Cuti	Tanggal Mulai Terhitung Waktu Cuti	Lamanya Cuti	Tanda tangan Pejabat yang Memberikan Cuti	Keterangan

## j. Tampilan Perubahan Setelah Unduh Sertifikat Cuti

1. Jika sudah di download pada tampilan Daftar Cuti, tampil seperti :

Permohonan "Sertifikat Cuti" dapat dilakukan di halaman ini dengan menklik tombol "Tambah Cuti" dan akan tampil formulir permohonan Sertifikat Cuti, Anda cukup mengisi nomer surat Anda lalu klik "Kirim" maka Anda akan kembali ke halaman daftar cuti Anda.

Setelah Anda melakukan permohonan Sertifikat Cuti pada halaman Daftar Cuti akan muncul permohonan yang telah Anda lakukan dan Sertifikat Cuti hanya dapat di unduh 1 (satu) kali saja.

[Tambah Cuti](#) [Lapor Cuti](#)

No Transaksi	No Surat Notaris	Tanggal Surat Notaris	Status	No SK Pengangkatan	Tanggal SK Pengangkatan	Sudah Diverifikasi	Aksi
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Sudah Di Unduh"/>			<input type="text" value="Sudah Diverifikasi (LOLOS)"/>	<a href="#">Download Form Cuti</a>

Keterangan :

1. Status : Sudah Diunduh
2. Sudah Diverifikasi
3. Aksi : Tidak akan muncul Sertifikat Cuti, jika sudah di download maka akan tampil seperti :

[Beranda](#) / [Error](#)

Anda sudah mendownload Sertifikat Cuti

From:  
<http://panduan.ahu.go.id/> - **AHU ONLINE**

Permanent link:  
[http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=aplikasi\\_permohonan\\_cuti&rev=1426580923](http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=aplikasi_permohonan_cuti&rev=1426580923) 

Last update: **2015/03/17 08:28**