

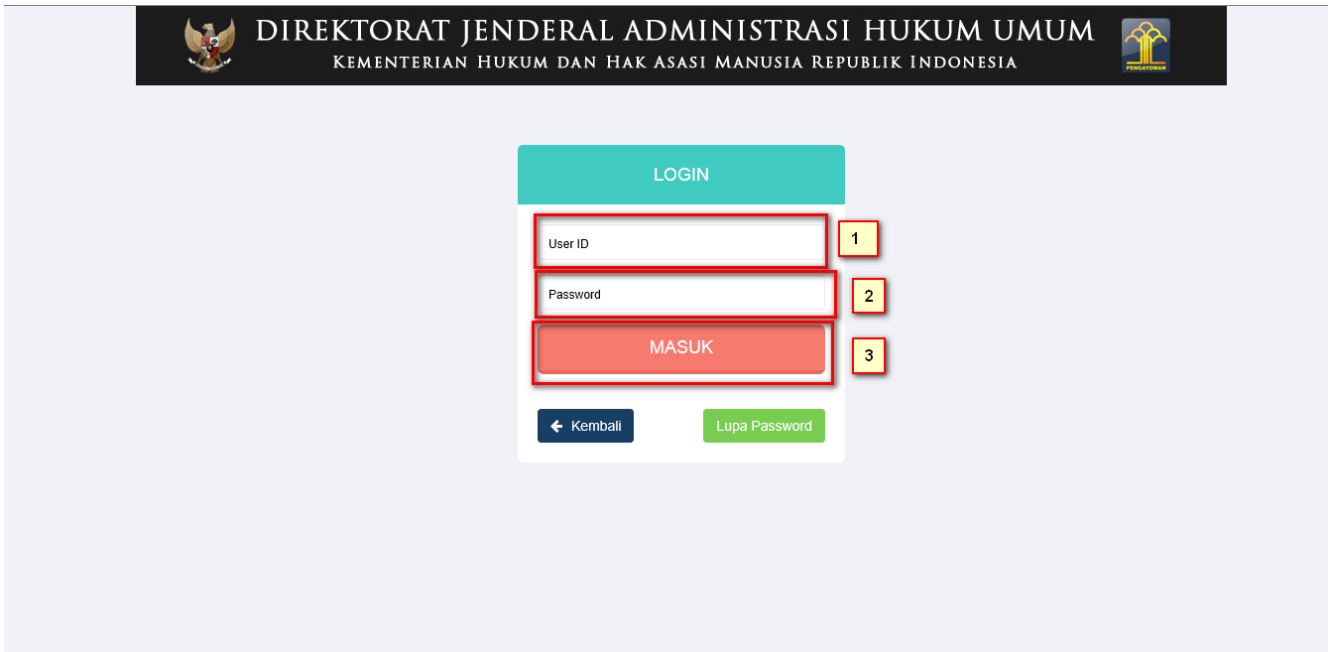
Perubahan Penambahan Gelar Akademik

Permohonan Penambahan Gelar Akademik Notaris digunakan untuk notaris yang ingin melakukan Penambahan Gelar Akademik berikut langkah - langkah melakukan Penambahan Gelar Akademik Notaris

1. Masuk ke halaman Website AHU ke alamat <http://ahu.go.id/>
2. Klik Menu login notaris



3. Akan masuk ke halaman login notaris



Selanjutnya pada halaman login notaris masukan user akun notaris yaitu :

1. Masukan user id atau username
2. Masukan password
3. Klik tombol Masuk

Kemudian jika sudah berhasil login maka akan masuk ke halaman

Foto Notaris

Nama :
Email :
Username :
Status : Notaris-2015

Riwayat Permohonan Edit Profil Surat Keterangan Surat Keputusan

Permohonan Cuti **Permohonan Perubahan Data Notaris** Pemberhentian Notaris

Permohonan Pindah Wilayah Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan

Profil Notaris

Identitas Diri

Nama :
Nama Kecil :
Nama Alias :
Tempat Lahir :
Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Status Perkawinan :
NPWP :
Email :
Email Alternatif :
No Telp :
No KTP :
No HP :
Kedudukan :

Alamat Rumah

Alamat Tempat Tinggal :
Rt :
Rw :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :
Kodepos :

Alamat Kantor

Alamat Kantor :
Rt :
Rw :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :
Kodepos :

Sertifikat Kode Etik

No Sertifikat :
Tanggal Sertifikat :

Langkah 1

Foto Notaris

Nama :
Email :
Username :
Status : Notaris-2015

Riwayat Permohonan | Edit Profil | Surat Keterangan | Surat Keputusan

Permohonan Cuti | **Permohonan Perubahan Data Notaris** | Pemberhentian Notaris

Permohonan Pindah Wilayah | Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan

Profil Notaris

Identitas Diri

Nama :
Nama Kecil :
Nama Alias :
Tempat Lahir :
Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Status Perkawinan :
NPWP :
Email :
Email Alternatif :
No Telp :
No KTP :
No HP :
Kedudukan :

Alamat Rumah

Alamat Tempat Tinggal :
Rt :
Rw :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :
Kodepos :

Alamat Kantor

Alamat Kantor :
Rt :
Rw :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :
Kodepos :

Sertifikat Kode Etik

No Sertifikat :
Tanggal Sertifikat :

Kemudian pilih perubahan data yang diinginkan notaris

Langkah 2

Riwayat Permohonan Edit Profil Surat Keterangan Surat Keputusan

Permohonan Cuti Permohonan Perubahan Data Notaris Pemberhentian Notaris

Permohonan Pindah Wilayah Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan

Nama :
Email :
Username :
Status :

Untuk Permohonan Perubahan Data Notaris Mohon Pilih Jenis Permohonan

Permohonan Penambahan Gelar Akademik Permohonan Singkat Nama

Permohonan Perubahan Nama Permohonan Perubahan Alamat

Permohonan Penambahan Gelar Haji Permohonan Perubahan Non Akademik

Kembali Selanjutnya

Untuk Permohonan Perubahan data Notaris diantaranya :

1. Permohonan Penambahan Gelar Akademik
2. Permohonan Perubahan Nama
3. Permohonan Penambahan Gelar Haji
4. Permohonan Singkat Nama
5. Permohonan Perubahan Alamat
6. Permohonan Penambahan Gelar Non Akademik

Notaris bisa memilih perubahan data yang diinginkan. Jika Notaris ingin menginginkan merubah data Notaris bisa di cheklist semua perubahan data.

Langkah 3

Permohonan Penambahan Gelar Akademik Notaris


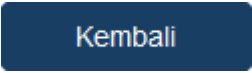

Nama Lengkap	<input type="text"/>
Gelar Baru Yang Di Ajukan *	<input type="text"/> + SARJANA HUKUM (S.H.) +
Gelar Belakang	<input type="text"/> x SARJANA EKONOMI (S.I) x
Gelar Belakang	<input type="text"/>
Nomor Surat *	<input type="text"/>
Nama Universitas *	<input type="text"/>
Nomor Ijazah *	<input type="text"/>
Tanggal Lulus *	<input type="text"/>
Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Fotocopy Ijazah Gelar Akademik Yang Telah Di Legalisasi<input type="checkbox"/> Fotocopy Surat Keputusan Pengangkatan Atau Perpindahan Notaris Yang Telah Di Legalisasi<input type="checkbox"/> Fotocopy Berita Acara Sumpah / Janji Jabatan Notaris Yang Telah Di Legalisasi

Semua Dokumen Yang Perlu Untuk Di Legalisir Harus Dilakukan Sebelum Anda Mendaftar Secara Online. Verifikator Tidak Akan Menerima Dokumen Legalisir Yang Dilakukan Setelah Anda Mendaftar Online.

Anda Harus Mengirimkan Dokumen-dokumen Di Atas Beserta Dokumen Yang Anda Cetak Dan Tanda Tangan Kepada : Subdirektorat Notariat, Direktorat Perdata, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum Dan Ham RI, EX Gedung Sentra Mulia, Jl. HR. Rasuna Said Kav X-6/8 Lantai 3 Dan 6. Kuningan, Jakarta Selatan, Kode Pos 12940. Selambat-lambatnya 7 Hari Setelah Anda Memasukan Permohonan Ini.

Kembali Selanjutnya

Dalam Penambahan Gelar Akademik terdapat fitur atau kolom yang diantaranya :

1. Nama Lengkap : Tampil nama lengkap notaris
2. Gelar Baru Yang diajukan : Klik tanda  dan masukan gelar baru yang diajukan dengan menginput gelar yang kemudian akan tampil otomatis nama beserta gelar baru yang diajukan
3. Nomor Surat : Masukan nomor surat
4. Nama Universitas : Masukan nama universitas
5. Nomor Ijazah : Masukan nomor ijazah
6. Tanggal Lulus : Masukan tanggal lulus
7. Centang Persyaratan : Centang persyaratan untuk Penambahan Gelar Akademik Notaris
8. Klik tombol  untuk kembali pada pilihan Permohonan Perubahan Data Notaris
9. Klik tombol  untuk untuk mulai menyimpan dan masuk pada halaman langkah selanjutnya.

Jika klik 3 kolom checklist persyaratan maka akan muncul pesan seperti berikut:

PERINGATAN!!!

Anda Harus Menyetujui Surat Pernyataan Ini

Saya Mengerti

Langkah 4

Permohonan Penambahan Gelar Akademik Notaris

Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Permohonan Penambahan Gelar Akademik
No. Surat : 1231

Jakarta, 02 Januari 2018
Kepada Yth.
Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia
Republik Indonesia C.q.
Pit. Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum
Jl. HR. Rasuna Said Kav. 6-7
Jakarta Selatan

Dengan Hormat, Yang Bertanda Tangan Di Bawah Ini Saya:

Nama :
Gelar Baru Yang Di Ajukan :
Tempat, Tanggal Lahir :
Alamat Lengkap :

No. Telp / HP :
No. Surat Keputusan Saat Ini :
Taggal Surat Keputusan Saat Ini :
Wilayah Penempatan Saat Ini :

Sebagai Bahan Pertimbangan, Bersama Ini Saya Sampaikan Dokumen Kelengkapan Penambahan Gelar Akademik Terlampir:

- Fotokopi Ijazah Gelar Akademik Yang Telah Di Legalisasi.
- Fotocopi Surat Keputusan Pengangkatan Atau Perpindahan Notaris Yang Telah Dilegalisasi.
- Fotokopi Berita Acara Sumpah / Janji Jabatan Notaris Yang Dilegalisasi.

Mengajukan Permohonan Untuk Dapat Melakukan Penambahan Gelar Akademik Dan Sebagai Bahan Pertimbangan, Bersama Ini Saya Sampaikan Kelengkapan Persyaratan Penambahan Gelar Akademik (Terlampir).

Demikian Surat Permohonan Ini, Besar Harapan Saya Permohonan Ini Dapat Dikabulkan. Atas Perhatian Dan Perkenan Bapak/Ibu, Saya Ucapkan Terima Kasih.

Hormat Saya,

()

Saya Telah Membaca Surat Pernyataan Dan Saya Menyetujui

Semua Dokumen Yang Perlu Untuk Di Legalisir Harus Dilakukan Sebelum Anda Mendaftar Secara Online. Verifikator Tidak Akan Menerima Dokumen Legalisir Yang Dilakukan Setelah Anda Mendaftar Online.

Anda Harus Mengirimkan Dokumen-dokumen Di Atas Beserta Dokumen Yang Anda Cetak Dan Tanda Tangan Kepada :
Subdirektorat Notariat, Direktorat Perdata, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum Dan Ham RI, EX Gedung Sentra Mulia, Jl. HR. Rasuna Said Kav X-6/8 Lantai 3 Dan 6. Kuningan, Jakarta Selatan, Kode Pos 12940. Selambat-lambatnya 7 Hari Setelah Anda Memasukan Permohonan Ini.

Kembali

Selanjutnya

Pada langkah selanjutnya terdapat Surat Permohonan Penambahan Gelar Akademik diantaranya :

1. Surat Permohonan Penambahan Gelar Akademik
2. Centang persetujuan : Centang persetujuan "Saya Telah Membaca Surat Permohonan Dan Saya

Menyetujuinya", notif peringatan akan muncul apabila checkbox tidak dicentang sebagai berikut



- 3. Klik tombol **Kembali** untuk kembali pada pada langkah sebelumnya
- 4. Klik tombol **Selanjutnya** untuk mulai menyimpan dan masuk pada halaman langkah selanjutnya.

Langkah 5

Review Permohonan Penambahan Gelar Akademik Notaris

<p>Identitas Diri</p> <p>Nama : E.</p> <p>Nama Kecil : .</p> <p>Tempat Lahir : .</p> <p>Tanggal Lahir : .</p> <p>Jenis Kelamin : .</p> <p>Agama : .</p> <p>Status Perkawinan : .</p> <p>NPWP : .</p> <p>Alamat Tempat Tinggal : .</p> <p>Rt : .</p> <p>Rw : .</p> <p>Kelurahan : .</p> <p>Kecamatan : .</p> <p>Kabupaten : .</p> <p>Provinsi : .</p> <p>Kodepos : .</p> <p>Email : .</p> <p>Email Alternatif : .</p> <p>No Telp : .</p> <p>No HP : .</p> <p>No KTP : .</p> <p>Pendidikan Dan Pelatihan</p>	<p style="text-align: right;">Foto Profil</p> <p>Alamat Kantor Notaris</p> <p>Alamat Kantor : .</p> <p>Provinsi : .</p> <p>Kabupaten : .</p> <p>Kecamatan : .</p> <p>Kelurahan : .</p> <p>RT : .</p> <p>RW : .</p> <p>KodePos Kantor: .</p> <p>Nomor Surat & Kedudukan Tujuan Notaris</p> <p>Nomor Surat : .</p> <p>Wilayah Jabatan: .</p> <p>Penambahan Gelar Akademik Notaris</p> <p>Nama Lengkap : .</p> <p>Nama Dan Gelar Baru: .</p> <p>Nama Univeristas : .</p> <p>Nomor Ijazah : .</p> <p>Tahun Lulus : .</p>
--	--

Saya Telah Membaca Surat Pernyataan Dan Saya Menyetujui

Semua Dokumen Yang Perlu Untuk Di Legalisir Harus Dilakukan Sebelum Anda Mendaftar Secara Online. Verifikator Tidak Akan Menerima Dokumen Legalisir Yang Dilakukan Setelah Anda Mendaftar Online.

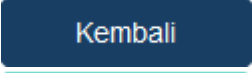

Anda Harus Mengirimkan Dokumen-dokumen Di Atas Beserta Dokumen Yang Anda Cetak Dan Tanda Tangan Kepada :
Subdirektorat Notariat, Direktorat Perdata, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum Dan Ham RI, EX Gedung Sentra Mulia, Jl. HR. Rasuna Said Kav X-6/8 Lantai 3 Dan 6. Kuningan, Jakarta Selatan, Kode Pos 12940. Selambat-lambatnya 7 Hari Setelah Anda Memasukan Permohonan Ini.

Kembali **Selanjutnya**


Pada langkah selanjutnya terdapat Review Permohonan Penambahan Gelar Akademik diantaranya :

1. Profil Notaris serta Penambahan Gelar Akademik Notaris
2. Centang persetujuan : Centang persetujuan "Saya Telah Membaca Surat Permohonan Dan Saya Menyetujuinya", notif peringatan akan muncul apabila checkbox tidak dicentang sebagai berikut

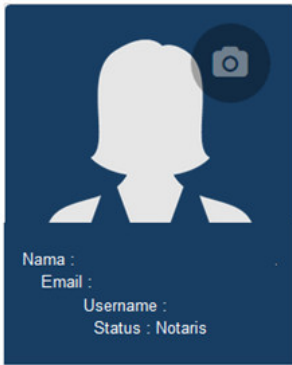


3. Klik tombol  untuk kembali pada pada langkah sebelumnya
4. Klik tombol  untuk mulai menyimpan dan menyelesaikan permohonan, maka akan muncul popup seperti berikut



5. Klik tombol  untuk melanjutkan.

Setelah melakukan permohonan maka permohonan akan masuk pada riwayat permohonan seperti berikut:



Nama :
Email :
Username :
Status : Notaris

- Riwayat Permohonan
- Edit Profil
- Surat Keterangan
- Surat Keputusan
- Permohonan Cuti
- Permohonan Perubahan Data Notaris
- Pemberhentian Notaris
- Permohonan Pindah Wilayah
- Permohonan Perpanjangan Masa Jabatan

Riwayat Permohonan

Permohonan Transaksi Permohonan Pensiun

No.	Nomor Transaksi	Jenis Transaksi	Status	Nama Kabupaten	Nama Propinsi	Nama Lengkap	Tanggal Transaksi	Aksi
1	1018010551204246	PERUBAHAN GELAR AKADEMIK	Belum Di Verifikasi	KABUPATEN KLUNGKUNG	BALI	NOTARIS SABH	2018-01-05 10:15:54	Bukti Pemesanan Cetak Permohonan Upload Bukti Pengiriman
2	1018010451404245	PERUBAHAN NAMA	Belum Di Verifikasi	KABUPATEN KLUNGKUNG	BALI	NOTARIS SABH	2018-01-04 17:24:37	Cetak Permohonan Upload Bukti Pengiriman
3	1017122951204242	PENAMBAHAN GELAR HAJI	Sudah Di Verifikasi	KABUPATEN KLUNGKUNG	BALI	NOTARIS SABH	2017-12-29 11:02:28	Bukti Pemesanan Lihat Bukti Pengiriman
4	1017122851604238	SINGKAT NAMA	Sudah Di Verifikasi	KABUPATEN KLUNGKUNG	BALI	NOTARIS SABH	2017-12-28 16:26:19	Bukti Pemesanan Lihat Bukti Pengiriman
5	1017122851204237	PERUBAHAN ALAMAT	Sudah Di Verifikasi	KABUPATEN KLUNGKUNG	BALI	NOTARIS SABH2	2017-12-28 16:07:48	Bukti Pemesanan Lihat Bukti Pengiriman
6	1017122736204230	PERUBAHAN GELAR NON AKADEMIK	Sudah Di Verifikasi	KABUPATEN TANGERANG	BANTEN	NOTARIS SABH2	2017-12-27 22:52:20	Kirim Ulang Notifikasi Bukti Pemesanan Lihat Bukti Pengiriman
7	1017122736304231	PERPANJANGAN	Sudah Di Verifikasi	KABUPATEN KLUNGKUNG	BALI	NOTARIS SABH2	2017-12-27 17:44:57	Kirim Ulang Notifikasi Bukti Pemesanan Lihat Bukti Pengiriman
8	1017122736204233		Sudah Di Verifikasi	KABUPATEN TANGERANG	BANTEN	NOTARIS SABH2	2017-12-27 17:21:08	Kirim Ulang Notifikasi Bukti Pemesanan Lihat Bukti Pengiriman

Menampilkan 1-8 Dari 8 Hasil

1. Bukti Pemesanan untuk mencetak bukti pemesanan voucher
2. Cetak Permohonan untuk mencetak permohonan
3. Upload Bukti Pengiriman untuk melakukan upload bukti pengiriman dokumen terkait permohonan
4. Lihat Bukti Pengiriman untuk melihat bukti pengiriman dokumen yang telah diupload
5. Kirim Ulang Notifikasi untuk mengirim kembali notifikasi pada aplikasi YAP!

Permohonan Selesai

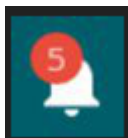
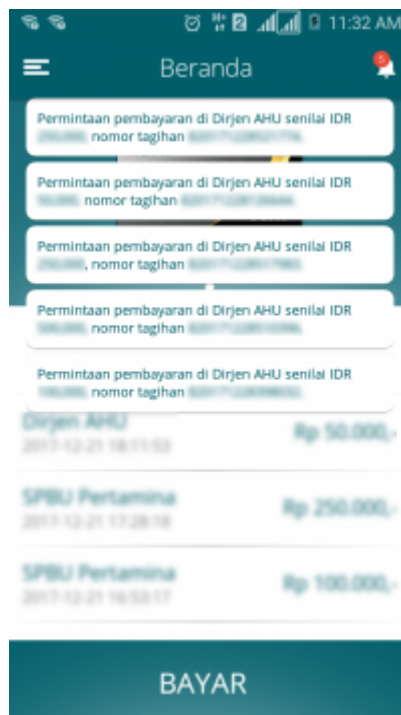
Setelah permohonan selesai notaris melakukan :

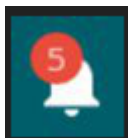
a. Proses Pembayaran yang dilakukan dengan Aplikasi YAP

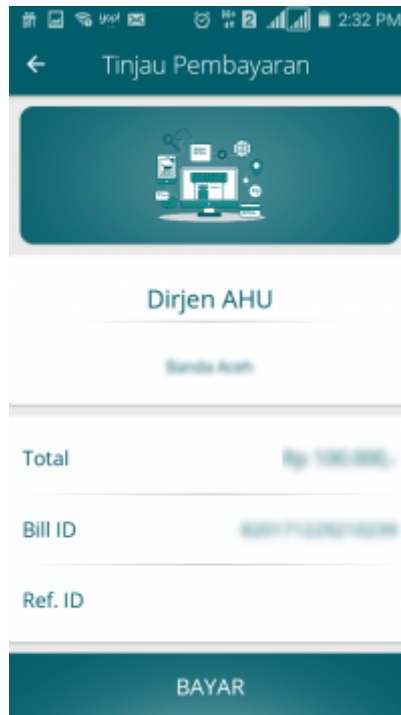
Keterangan :


- a. Status Pembayaran **Sudah Bayar** Berarti Transaksi telah melakukan Pembayaran di YAP
- b. Status Pembayaran **Belum Bayar** Berarti Transaksi belum di lakukan Pembayaran di YAP
- c. Aksi Kirim Notifikasi untuk melakukan pengiriman notifikasi pada YAP jika belum menerima notifikasi pembayaran

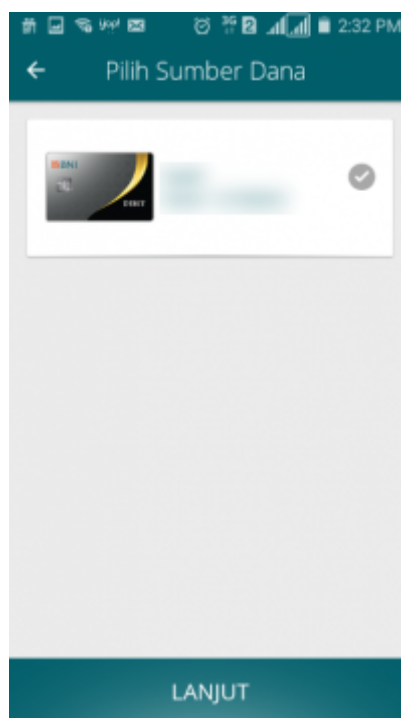
Setelah melakukan Transaksi maka Pengguna akan mendapatkan Notifikasi di Aplikasi YAP



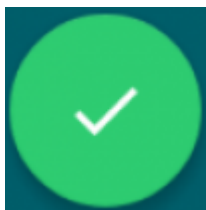
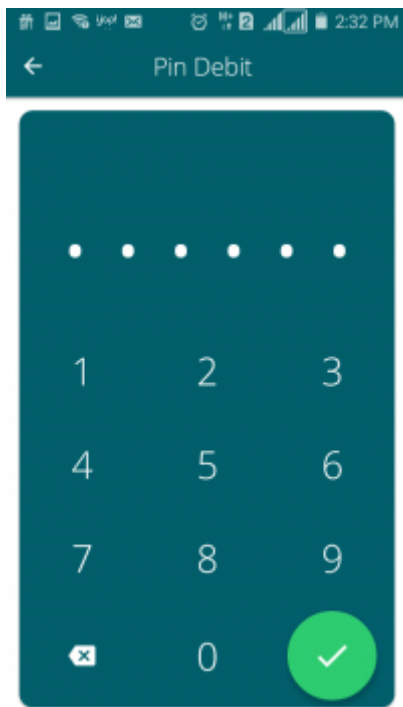
Klik  lalu akan muncul Pemesanan Pemesanan yang harus di bayarkan, Klik salah satu pemesanan yang akan di bayarkan dan akan menampilkan

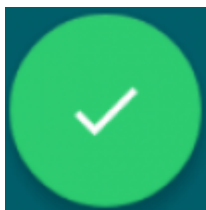


Klik  untuk membayarkan Transaksi pemesanan Voucher maka akan muncul Option Untuk melakukan Pembayaran



Pilih Sumber Dana  lalu klik  maka akan menampilkan Input PIN



Inputkan PIN Debit lalu klik  selanjutnya pembayaran telah selesai dan menampilkan Halaman bahwa Pembayaran telah selesai.



b. Pengiriman dokumen pendukung persyaratan perubahan nama notaris yang diantaranya :

- Fotokopi Akta Kelahiran Yang Telah Di Legalisir

- Fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan Atau Perpindahan Notaris Yang Telah Dilegalisasi
- Fotokopi Salinan Penetapan Pengadilan Negeri Yang Di Legalisir Kecuali Nama Tambahannya Tertera Dalam Akta Kelahirannya
- Fotocopi Berita Acara Sumpah / Janji Jabatan Notaris Yang Telah Dilegalisasi
- Surat Permohonan Tertulis Kepada Menteri Cq. Direktur Jendral Administrasi Hukum Umum

Kemudian dikirim ke : Subdirektorat Notariat, Direktorat Perdata, Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Ham RI, Gedung Sentra Mulia, Jl. HR. Rasuna Said Kav x-6/8 Lantai 3 dan 6. Kuningan, Jakarta Selatan, Kode Pos 12940

c. Kemudian setelah mengirimkan dokumen notaris Upload Bukti Pengiriman atau Tanda Terima Dokumen Pendukung dan Upload Bukti Pengiriman atau Tanda Terima Dokumen (Jasa Pengiriman Dokumen / Tanda Terima dari Loker Layanan Terpadu) Harus Dilakukan Dalam Waktu 7 Hari Dari Pengisian Permohonan.

Apabila Anda sudah membayarkan tagihan, Mengirimkan Dokumen Pendukung Persyaratan dan Upload Bukti Pengiriman atau Tanda Terima Dokumen Pendukung dan Upload Bukti Pengiriman atau Tanda Terima Dokumen (Jasa Pengiriman Dokumen / Tanda Terima dari Loker Layanan Terpadu), kami akan melakukan validasi semua persyaratan yang ada. Validasi tidak dapat dilakukan apabila Anda belum melakukan proses tersebut. Semua dokumen yang perlu di legalisir harus dilakukan sebelum anda mendaftar secara online. Verifikator tidak akan menerima dokumen legilisir yang dilakukan setelah anda mendaftar online.

From:

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

Permanent link:

http://panduan.ahu.go.id/doku.php?id=aplikasi_permohonan_perubahan_gelar_akademik 

Last update: **2021/11/09 07:09**