

Penambahan Gelar Non Akademik

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

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 :

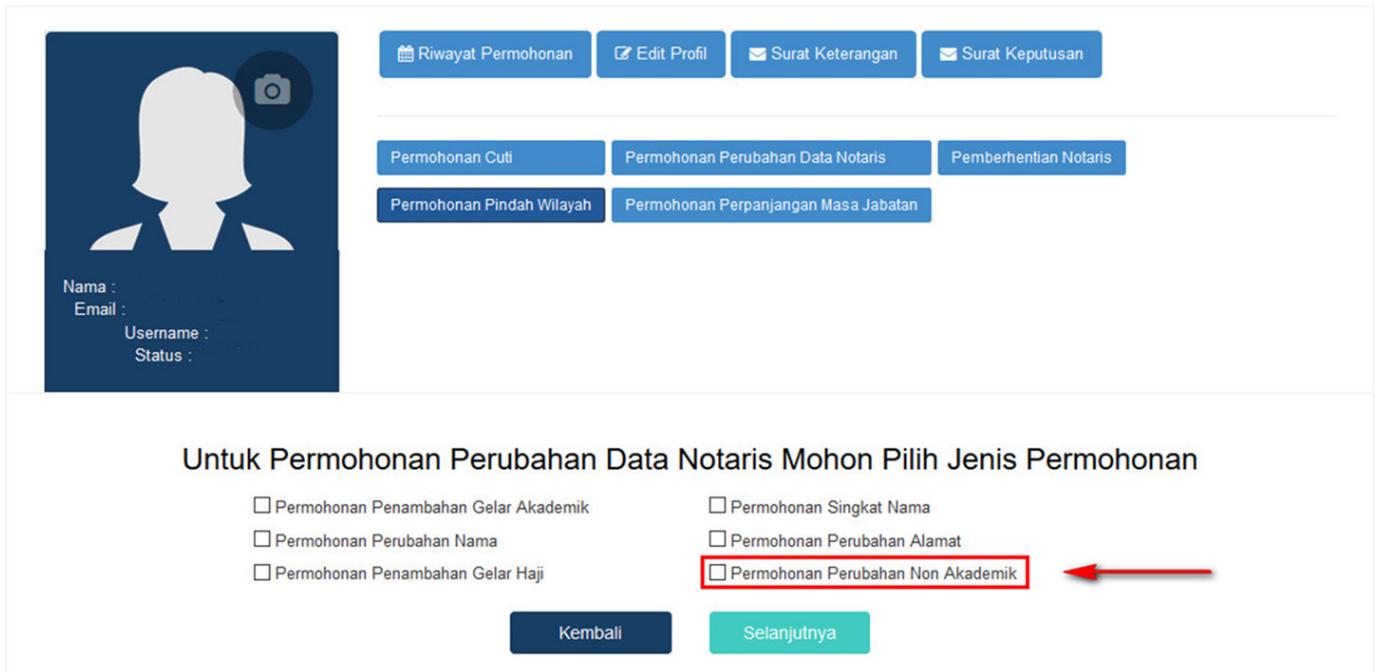
Alamat Kantor

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

Sertifikat Kode Etik

No Sertifikat :
Tanggal Sertifikat :

Langkah 1



Untuk Permohonan Perubahan Data Notaris Mohon Pilih Jenis Permohonan

- Permohonan Penambahan Gelar Akademik
- Permohonan Perubahan Nama
- Permohonan Penambahan Gelar Haji
- Permohonan Singkat Nama
- Permohonan Perubahan Alamat
- 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 Non Akademik Notaris

Nama Lengkap

Gelar Baru Yang Di Ajukan *

Persyaratan

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

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 Non Akademik Notaris terdapat fitur atau kolom yang diantaranya :

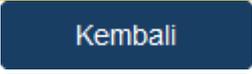
1. Nama Lengkap : Tampil nama lengkap notaris
2. Nomor Surat : Masukan nomor surat
3. Gelar Baru yang diajukan : Masukan gelar baru yang diajukan
4. Checklist Persyaratan : Checklist persyaratan untuk Penambahan Gelar Non Akademik Notaris

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



Langkah 4



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

Langkah 5

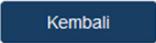
Review Permohonan Penambahan Gelar Non Akademik Notaris

Identitas Diri	
Nama :	Alamat Kantor Notaris
Nama Kecil :	Alamat Kantor :
Tempat Lahir :	Provinsi :
Tanggal Lahir :	Kabupaten :
Jenis Kelamin :	Kecamatan :
Agama :	Kelurahan :
Status Perkawinan :	RT :
NPWP :	RW :
Alamat Tempat Tinggal :	KodePos Kantor:
Rt :	
Rw :	
Kelurahan :	Nomor Surat & Kedudukan Tujuan Notaris
Kecamatan :	Nomor Surat :
Kabupaten :	Wilayah Jabatan:
Provinsi :	
Kodepos :	Penambahan Gelar Non Akademik Notaris
Email :	Nama Lengkap :
Email Alternatif :	Nama Dan Gelar Baru:
No Telp :	
No HP :	
No KTP :	
Pendidikan Dan Pelatihan	

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.

Pada langkah selanjutnya terdapat Review Permohonan Penambahan Gelar Non 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:

Permohonan Selesai

Setelah permohonan selesai notaris melakukan :

- a. Proses Pembayaran yang dilakukan dengan membawa bukti tagihan ke Bank Persepsi
- 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 Tambahnya 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 legalisir 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_non_akademik&rev=1515643283 

Last update: **2018/01/11 04:01**