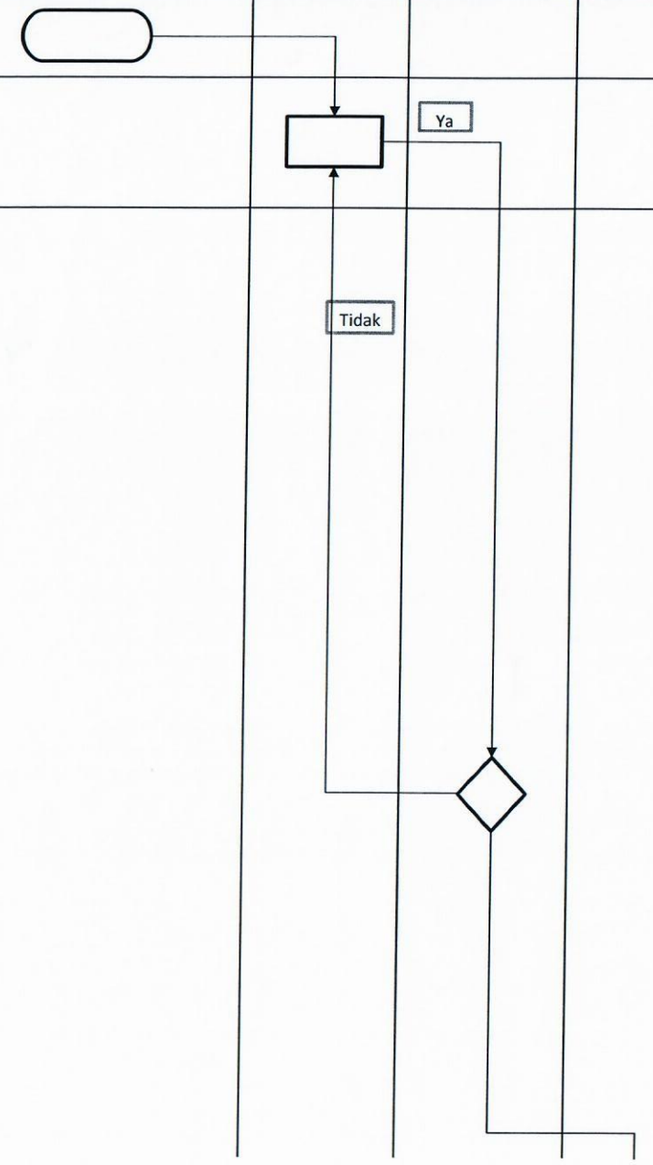
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM** **DIREKTORAT PERDATA** **SUBDIREKTORAT HARTA PENINGGALAN DAN KURATOR NEGARA**	Nomor SOP	AHU.1.UM.01.01 - 2913
	Tanggal Pembuatan	31 Des 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	**Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum,** Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	**PERMOHONAN SURAT BUKTI PENDAFTARAN KURATOR DAN PENGURUS**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang; 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 18 Tahun 2013 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Kurator dan Pengurus;	1. Sumber Daya Manusia lulusan sekurang-kurangnya Sekolah Menengah Atas (SMA), Diploma (D3), dan Sarjana (S1); 2. Memahami peraturan perundang-undangan terkait prosedur pendaftaran kurator dan pengurus; dan 3. Memahami penyusunan Peraturan Menteri.
KETERKAITAN	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN**
1. SOP Layanan Persuratan Tata Usaha; 2. SOP Pengembalian/Penolakan Permohonan; 3. SOP Pemberitahuan Kekurangan Kelengkapan Persyaratan Pemohon	1. Komputer; 2. Akses Internet; 3. Printer; 4. Kertas Cetak SK (Khusus) 5. Check list persyaratan permohonan SBPKP; 6. Kumpulan Peraturan Perundang-undangan terkait; 7. Buku Agenda/Register

LAYANAN PEMBERIAN SURAT BUKTI PENDAFTARAN KURATOR DAN PENGURUS

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dirjen AHU	Direktur Perdata	Kasubdit HPKN	Kasie BHP dan Pendaftaran Kurator	Analis BHP dan Pendaftaran Kurator	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, membaca dan mendisposisikan						Berkas permohonan dan disposisi	1 hari	dokumen permohonan, disposisi	Dokumen persyaratan sudah masuk kedalam
2	Menerima, membaca dan mendisposisikan						Berkas permohonan dan disposisi	1 hari	lembar disposisi	
3	Menerima, membaca, menelaah dan menganalisa kebenaran materil kelengkapan berkas permohonan, apabila tidak memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan maka dikembalikan kepada pemohon melalui surat, apabila memenuhi persyaratan maka didisposisikan						1 Fotokopi Kartu Tanda Penduduk; 2 Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak; 3 Fotokopi sertifikat tanda lulus ujian Kurator dan Pengurus yang **dilegalisir** oleh **Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum** 4 surat rekomendasi dari Organisasi Profesi Kurator dan Pengurus; **Asli** 5 surat pernyataan tidak rangkap jabatan; **Bermeterai** 6 surat pernyataan bersedia memisahkan harta pribadi dengan harta debitor; **Bermeterai** 7 surat pernyataan tidak pernah dinyatakan pailit; **Bermeterai** 8 surat pernyataan tidak pernah menjadi anggota Direksi dan Komisaris yang dinyatakan bersalah yang menyebabkan suatu perseroan dinyatakan pailit; **Bermeterai** 9 surat pernyataan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman pidana 5 (lima) tahun atau lebih dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; **Bermeterai** 10 surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari rumah sakit pemerintah; **Asli** 11 surat keterangan catatan kepolisian; **Masih berlaku** 12 pasfoto; **Terbaru** 13 bukti pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak pendaftaran Kurator dan Pengurus; **Rp. 5.000.000,-**	3 hari	disposisi	Bila tidak lengkap, terkait SOP surat pemberitahuan untuk melengkapi berkas permohonan



					14 (Sesuai Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2016) 15 alamat surat menyurat pemohon; **Alamat kantor** 16 Tanda bukti terdaftar sebagai Advokat / Akuntan Publik 17 **Fotokopi** Ijazah Sarjana Hukum / Sarjana Ekonomi yang di **legalisir Perguruan Tinggi** yang bersangkutan			
4	Menerima, membaca, menelaah dan meneliti kebenaran materil kelengkapan berkas permohonan, apabila tidak memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan maka dikembalikan kepada pemohon melalui surat, apabila memenuhi persyaratan maka didisposisikan				nota dinas dan konsep surat keputusan	1 hari	nota dinas dan konsep surat keputusan	
	Menerima dan membuat konsep nota dinas dan Surat Bukti Pendaftaran Kurator dan Pengurus untuk disetujui				nota dinas dan konsep surat keputusan	1 hari	nota dinas dan konsep surat keputusan	
	Menerima dan meneliti konsep nota dinas dan Surat Bukti Pendaftaran Kurator dan Pengurus untuk disetujui				nota dinas dan konsep surat keputusan	1 hari	nota dinas dan konsep surat keputusan	
5	Menerima dan memberikan paraf persetujuan nota dinas dan konsep Surat Bukti Pendaftaran Kurator dan Pengurus, apabila tidak memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan maka dikembalikan kepada pemohon melalui surat, apabila memenuhi persyaratan maka diproses				nota dinas dan konsep surat keputusan	1 hari	nota dinas dan konsep surat keputusan	
6	Menerima dan memberikan paraf persetujuan nota dinas dan konsep Surat Bukti Pendaftaran Kurator dan Pengurus, apabila tidak memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan maka dikembalikan kepada pemohon melalui surat, apabila memenuhi persyaratan maka diproses				nota dinas dan konsep surat keputusan	1 hari	nota dinas dan konsep surat keputusan	
7	Menerima dan memberikan paraf persetujuan nota dinas dan konsep Surat Bukti Pendaftaran Kurator dan Pengurus.				nota dinas dan konsep surat keputusan	1 hari	nota dinas dan konsep surat keputusan	SOP Pengiriman Surat Tata Usaha

