KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTORAT PERDATA

Nomor SOP	:	AHU-204.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	:	PERPANJANGAN SURAT BUKTI PENDAFTARAN KURATOR DAN PENGURUS

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 37 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Serta Penyampaian Laporan Kurator dan Pengurus
3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami lingkup tugas dan bagiannya
2. Memahami prosedur pendaftaran kurator dan pengurus

KETERKAITAN

1. SOP Pembayaran PNBP dan Pembelian Voucher

PERALATAN / PERLENGKAPAN

1. Komputer
2. Akses Internet
3. Printer
4. Kertas cetak SK (khusus)
5. Daftar Persyaratan Permohonan SBPPKP
6. Kumpulan Peraturan Perundang-undangan terkait
7. Buku Agenda/ Register

PERINGATAN

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai standar peraturan yang berlaku, maka kinerja pelayanan harta peninggalan dan kurator negara tidak dapat berjalan dengan baik

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERPANJANGAN SURAT BUKTI PENDAFTARAN KURATOR DAN PENGURUS

No	Kegiatan	Pemohon (Calon Kurator atau Pengurus)	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Verifikator III	Korektor II	Korektor I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan perpanjangan pendaftaran kurator pada laman AHU Online http://kurator.ahu.go.id/					1. KTP 2. Formulir Permohonan	*real time*	Permohonan	
2	a. Melakukan Pembayaran dan memperoleh nomor voucher b. Mengisi data isian dan upload dokumen persyaratan perpanjangan				T	1. Pembayaran, 2. Data Pemohon, 3. Dokumen persyaratan (Pasal 10 Permenkumham Nomor 37 Tahun 2018)	*real time*	1. Nomor *voucher* 2. Data Pemohon, Alamat kantor, Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*	
3	Melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan permohonan, data isian serta dokumen persyaratan. Jika sesuai, maka proses dilanjutkan dan dikirimkan ke Verifikator II. Jika tidak sesuai, dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki				Y	Data Pemohon dan Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*	1 hari	SBKP elektronik	
4	Melakukan verifikasi terhadap permohonan, data isian serta dokumen persyaratan. Jika sesuai, proses dilanjutkan dan dikirimkan ke Verifikator III. Jika tidak sesuai, dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki			T		Data Pemohon dan Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*	1 hari	SBKP elektronik	
5	Melakukan verifikasi terhadap permohonan serta dokumen persyaratan. Jika sesuai, maka akan terbit surat bukti perpanjangan pendaftaran kurator dan pengurus (SBPPKP) secara			Y		Data Pemohon dan Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*	1 hari	SBKP elektronik	

	elektronik pada menu daftar transaksi. Jika tidak sesuai, dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki								
6	Mengunduh SBPKP pada menu arsip SBPKP di akun Pemohon pada laman ahu.kurator.go.id					Data Pemohon dan Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*		SBKP elektronik	
						Total Waktu	**3** hari		