KEMENTERIAN HUKUM **DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM** **DIREKTORAT PERDATA**	**Nomor SOP**	: AHU-205.OT.02.02
	Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2025
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 17 Juli 2025
	Disahkan Oleh	**Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum** **Cahyo Widodo**
	Nama SOP	: **LAPORAN PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR KURATOR DAN PENGURUS SECARA *MANUAL***

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 37 Tahun 2018 tentang Syarat dan Tata Cara Pendaftaran Serta Penyampaian Laporan Kurator dan Pengurus 2. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum	1. Memahami lingkup tugas dan bagiannya 2. Memahami prosedur pendaftaran kurator dan pengurus
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Layanan Persuratan dan Tata Usaha 2. SOP Permohonan Surat Bukti Pendafataran Kurator dan Pengurus	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	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai standar peraturan yang berlaku, maka kinerja pelayanan harta peninggalan dan kurator negara tidak dapat berjalan dengan baik	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR KURATOR DAN PENGURUS SECARA MANUAL

No	Kegiatan	Pemohon/ Kurator	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
			Dirjen AHU	Direktur Perdata	Kasubdit Layanan Hukum Perdata	Pelaksana/ JFT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan berkas permohonan pemindahan alamat kantor kurator dan pengurus						Berkas permohonan		Berkas Permohonan	
2	Membaca dan mendisposisikan berkas permohonan						Berkas permohonan, Lembar disposisi		Berkas Permohonan, lembar disposisi	
3	Memberikan arahan dan mendisposisikan permohonan						Berkas permohonan, Lembar disposisi	1 hari	Berkas Permohonan, lembar disposisi	
4	Menindaklanjuti dan mendisposisikan berkas permohonan						Berkas permohonan, Lembar disposisi	1 jam	Berkas Permohonan, lembar disposisi	
5	Memverifikasi dan menganalisa berkas permohonan serta membuat konsep nota dinas dan konsep surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus						Berkas permohonan, Lembar disposisi	2 hari	Konsep nota dinas dan konsep surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus	
6	Memeriksa dan menandatangani konsep nota dinas dan memberi paraf konsep surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus						Konsep nota dinas dan konsep surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus	1 jam	Nota dinas dan konsep surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus	

7	Menandatangani konsep surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus						Nota dinas dan konsep surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus	1 hari	Surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus	
8	Mengubah alamat kantor kurator dan pengurus pada aplikasi AHU Kurator dan Pengurus						Surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus	1 jam	Surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus	
9	Menerima surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus, dan perubahan data pada aplikasi AHU Kurator dan Pengurus								Surat Perpindahan Alamat Kantor Kurator dan Pengurus, Perubahan data pada aplikasi	

