KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTORAT PERDATA

Nomor SOP	:	AHU-206.OT.02.02
Tanggal Pembuatan	:	10 Maret 2025
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Efektif	:	17 Juli 2025
Disahkan Oleh		Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Dr. Widodo
Nama SOP	:	LAPORAN PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR KURATOR DAN PENGURUS SECARA ONLINE

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
2. SOP Permohonan Pendaftaran Kurator dan Pengurus
3. SOP Permohonan Perpanjangan Surat Bukti Pendaftaran Kurator dan Pengurus

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

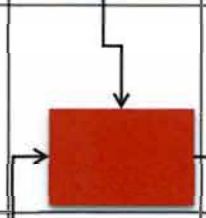
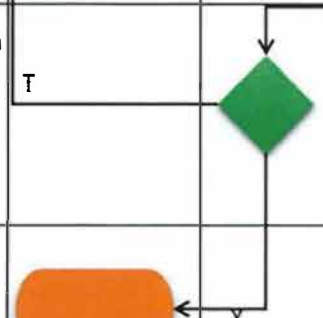
PERINGATAN

Pelaksanaan layanan kenotariatan dilaksanakan sesuai peraturan dan standar operasional prosedur yang berlaku

PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAPORAN PEMINDAHAN ALAMAT KANTOR KURATOR DAN PENGURUS SECARA ONLINE

No	Kegiatan	Pemohon (Kurator atau Pengurus)	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
			Verifikator II	Verifikator I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan laporan pemindahan alamat kurator dan pengurus pada laman 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				1. Pembayaran, 2. Data Pemohon, 3. Dokumen persyaratan: surat permohonan, surat pengantar dari organisasi profesi, Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan / Kecamatan	*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				Data Pemohon dan Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*	1 hari	Surat pemberitahuan tentang pencatatan perpindahan alamat kurator dan pengurus	
4	Melakukan verifikasi terhadap permohonan serta dokumen persyaratan. Jika sesuai, maka akan terbit Surat pemberitahuan tentang pencatatan perpindahan alamat kurator dan pengurus secara elektronik. Jika tidak sesuai, dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki				Data Pemohon dan Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*	1 hari	Surat pemberitahuan tentang pencatatan perpindahan alamat kurator dan pengurus	
5	Mengunduh Surat pemberitahuan tentang pencatatan perpindahan alamat kurator dan pengurus pada laman ahu.kurator.go.id				Data Pemohon dan Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*		Surat pemberitahuan tentang pencatatan perpindahan alamat kurator dan pengurus	
					Total waktu	2 hari		