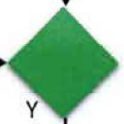
KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTORAT PERDATA

Nomor SOP	: AHU-203.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	: PERMOHONAN 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 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	1. Memahami lingkup tugas dan bagiannya 2. Memahami prosedur pendaftaran kurator dan pengurus
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Pembayaran PNBP dan Pembelian Voucher	1. Komputer 2. Akses Internet
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 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	a. Melakukan registrasi pada laman AHU Online http://kurator.ahu.go.id/ dengan mengisi data (NIK, dan alamat email Pemohon). Data aktivasi secara otomatis akan terkirim ke email Pemohon, berupa User ID dan Password. b. Melakukan Login menggunakan data aktivasi					1. KTP	*real time*	Permohonan	
2	a. Melakukan Pembayaran dan memperoleh nomor voucher b. Mengisi data isian dan upload dokumen persyaratan		T			1. Pembayaran, 2. Data Pemohon, 3. Dokumen persyaratan (Pasal 4 Permenkumham Nomor 37 Tahun 2018) 4. PP 45 tahun 2024 tentang Jenis dan tarif atas jenis PNBP	*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	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					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 pendaftaran kurator dan pengurus (SBPKP) secara elektronik pada menu daftar transaksi. Jika tidak sesuai, dikembalikan kepada Pemohon untuk diperbaiki					Data Pemohon dan Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*	1 hari	SBKP elektronik	

6	Mengunduh SBPKP pada menu arsip SBPKP di akun Pemohon pada laman ahu.kurator.go.id		Y			Data Pemohon dan Dokumen persyaratan telah di-*input* / di-*upload*		SBKP elektronik	
						Total waktu	**3 hari**		