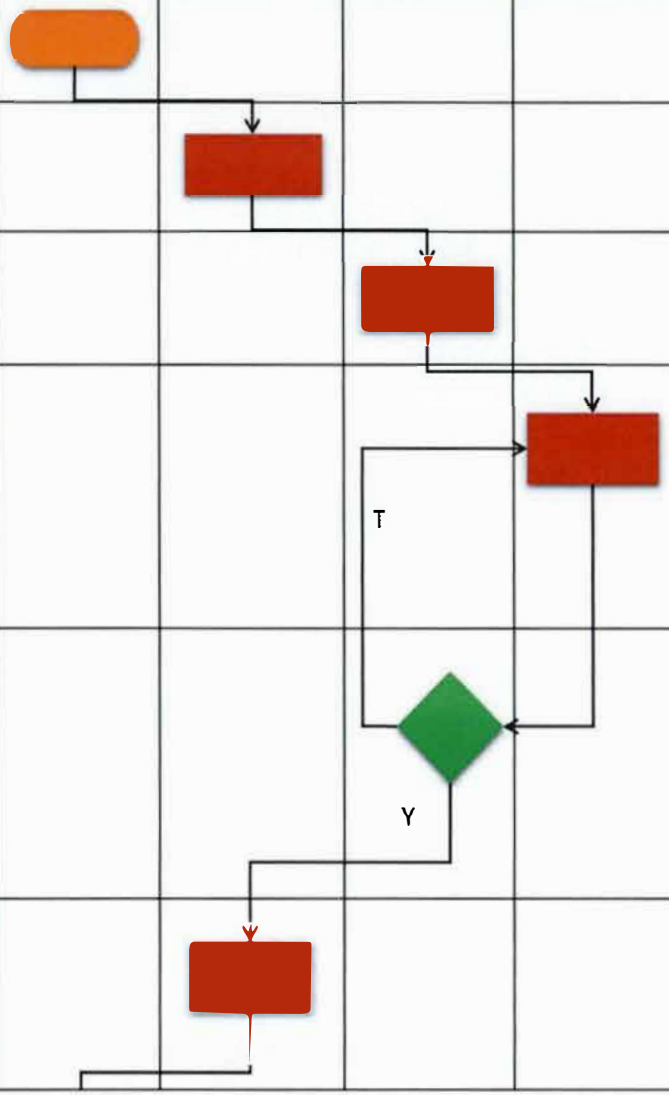
KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
DIREKTORAT PERDATA

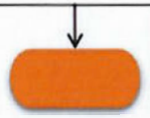
Nomor SOP	: AHU-183.OT.02.02
Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 17 Juli 2025
Disahkan Oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Widodo
Nama SOP	: PERMOHONAN PERSETUJUAN KLAIM UANG PIHAK KETIGA SEBELUM MASA DALUARSA 30 (TIGA PULUH) TAHUN

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penatausahaan Uang Pihak Ketiga pada Balai Harta Peninggalan 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan 4. Keputusan Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-02.KU.03.03 Tahun 2024 tentang Prosedur Teknis Penatausahaan Uang Pihak Ketiga pada Balai Harta Peninggalan 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum	1. Memahami lingkup tugas dan bagiannya 2. Memahami Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan dengan Uang Pihak Ketiga
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Layanan Persuratan dan Tata Usaha	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas Cetak SK 4. Peraturan Perundangan terkait Uang Pihak Ketiga
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Bila tidak dibuat konsep akan menghambat pemberian layanan permohonan persetujuan klaim uang pihak ketiga sebelum masa daluarsa 30 (tiga puluh) tahun	Buku Agenda/Register

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN PERSETUJUAN KLAIM UANG PIHAK KETIGA SEBELUM MASA DALUARSA 30 (TIGA PULUH) TAHUN

No	Kegiatan	Dirjen AHU	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
			Direktur Perdata	Kasubdit Layanan	Pelaksana/JFT	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membaca dan mendisposisikan berkas permohonan					Berkas Pemrohonan dan disposisi	10 menit	Dokumen Permohonan dan Disposisi	Dokumen persyaratan sudah masuk kedalam berkas permohonan
2	Memberikan arahan tindak lanjut dan mendisposisikan berkas permohonan					Berkas permohonan dan disposisi	10 menit	Dokumen Permohonan dan Disposisi	
3	Melaksanakan dan mengkoordinasikan arah tindak lanjut serta mendisposisikan berkas permohonan					Berkas permohonan, disposisi dan arah tindak lanjut	10 menit	Dokumen Permohonan, Disposisi dan arah tindak lanjut	
4	Memverifikasi dan menganalisa berkas permohonan serta membuat konsep nota dinas Kasubdit Layanan Hukum Perdata, konsep nota dinas Direktur Perdata dan konsep surat persetujuan klaim uang pihak ketiga			T		Dokumen permohonan, disposisi, dan arah tindak lanjut	4 jam	Konsep nota dinas Kasubdit Layanan Hukum Perdata, konsep nota dinas direktur perdata dan konsep surat persetujuan klaim uang pihak ketiga	
5	Memeriksa dan menandatangani konsep nota dinas Kasubdit Layanan Hukum Perdata dan memberi paraf nota dinas Direktur Perdata dan konsep surat surat persetujuan klaim uang pihak ketiga			Y		Konsep nota dinas Kasubdit Layanan Hukum Perdata yang telah diparaf, konsep nota dinas Direktur Perdata, dan konsep surat persetujuan klaim uang pihak ketiga	1 jam	Nota dinas Kasubdit Layanan Hukum Perdata yang telah ditandatangani, konsep nota dinas Direktur Perdata yang telah diparaf dan konsep surat persetujuan klaim uang pihak ketiga	
6	Menandatangani konsep nota dinas Direktur Perdata dan memberi paraf konsep surat persetujuan klaim uang pihak ketiga					Nota dinas Kasubdit Layanan Hukum Perdata yang telah ditandatangani, konsep nota dinas direktur perdata yang telah diparaf dan konsep surat persetujuan klaim uang pihak ketiga	10 menit	nota dinas Direktur Perdata yang telah ditandatangani dan konsep surat persetujuan klaim uang pihak ketiga	



7	Menandatangani konsep surat persetujuan klaim uang pihak ketiga					Nota dinas Direktur Perdata yang telah ditandatangani dan konsep surat persetujuan klaim uang pihak ketiga yang telah diparaf	10 menit	Surat persetujuan klaim uang pihak ketiga yang telah ditandatangani	