KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
BALAI HARTA PENINGGALAN MAKASSAR

NOMOR SOP	W.23.AHU.AHU.1.OT.01.0- 50 TAHUN 2025
TANGGAL PEMBUATAN	28 MEI 2021
TANGGAL REVISI	29 JULI 2025
TANGGAL EFEKTIF	29 JULI 2025
DISAHKAN OLEH	**KEPALA** **BALAI HARTA PENINGGALAN MAKASSAR** **ORYZA** **NIP. 197912012005011001**
NAMA SOP	**Perwalian**

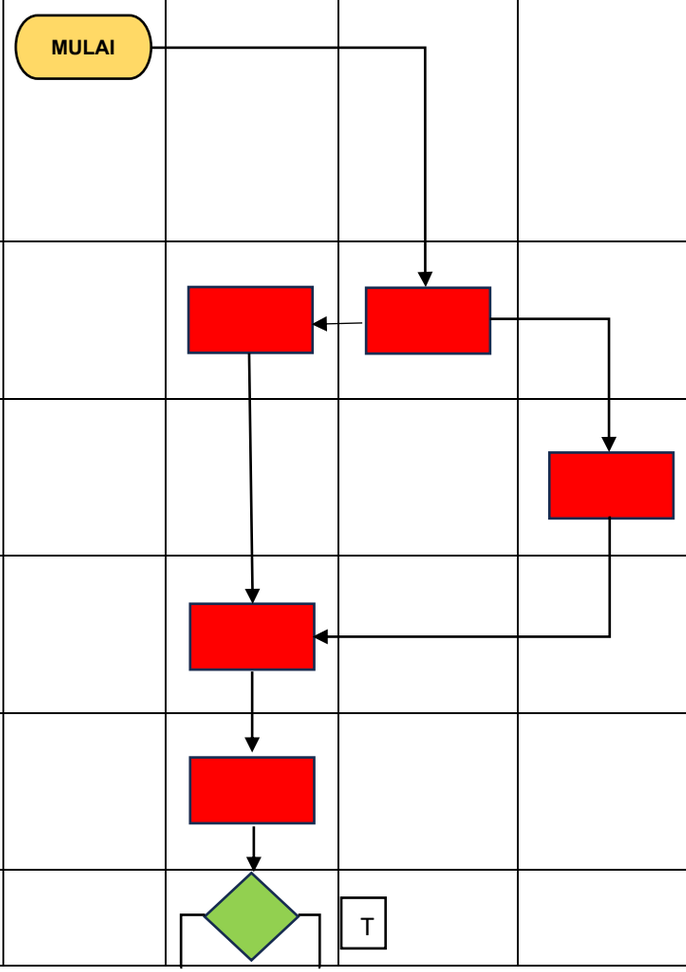
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata; 2. Instruksi BHP Indonesia Lembaran Negara 1872 No. 166 47 sampai Pasal 60; 3. Peraturan mengenai Majelis Budel; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 5. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2024 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis PNBP yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Penunjukan Wali; 7. Peraturan Menteri Hukum RI Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum RI 8. Peraturan Menteri Hukum RI Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan;	1. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan tugas 2. Mengetahui tugas dan fungsi Balai Harta Peninggalan 3. Menguasai teknis penulisan dan analisa hukum 4. Menguasai dan mampu berkomunikasi dengan baik 5. Menguasai hukum perdata
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
SOP Penghadapan Wali dan Pencatatan Harta Orang yang Berada dalam Perwalian SOP Pengambilan Sumpah Wali SOP Pelaksanaan Pengawasan Wali SOP Pengakhiran Perwalian SOP Pergantian Wali SOP Pembayaran PNBP	Komputer dan kelengkapannya Kuitansi Pembayaran Kamera
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila Standar Operasional Prosedur Utama tidak dilaksanakan maka proses dalam Standar Operasional Prosedur Mikro akan terhambat.	Buku Register BHP

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PERWALIAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		KEPALA	JFKK	KASI HPW	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, memahami, dan mendisposisikan berkas permohonan perwalian	MULAI				Berkas permohonan, syarat dokumen adalah akta kematian, putusan/penetapan pengadilan Negeri/Agama, fotocopy akta kelahiran anak, akta perkawinan, KTP wali anak, surat keterangan wasiat (bila ada)	15 menit	Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil Keputusan	
2.	Mempelajari, mencatat, menyiapkan, dan meneruskan berkas permohonan permohonan perwalian hasil disposisi Kepala BHP					Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil keputusan	45 menit	Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil Keputusan	
3.	Menyiapkan bahan terkait dengan permohonan perwalian					Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil Keputusan	45 menit	Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil Keputusan	
4.	Mempelajari, menelaah, dan menyampaikan hasil disposisi Kepala BHP					Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil Keputusan	1 jam	Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil Keputusan	
5.	Menyiapkan konsep nota dinas terkait permohonan perwalian dan verifikasi berkas					Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil Keputusan	1 jam	Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil keputusan	
6	Mengoreksi konsep nota dinas dan membubuhi paraf			T		Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil Keputusan	45 menit	Berkas permohonan, dokumen persyaratan	



								perwalian, dan hasil Keputusan	
7	Mengoreksi dan menandatangani konsep nota dinas dan membubuhi paraf hasil Keputusan rapat	Y				Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil keputusan	45 menit	Berkas permohonan, dokumen persyaratan perwalian, dan hasil keputusan	
8	Menandatangani usulan hasil rapat permohonan perwalian berupa permohonan ditolak atau diproses	SELESAI				Dokumen persyaratan perwalian, dan hasil keputusan	15 menit	Terlaksananya perwalian, dan hasil keputusan	**SOP Mikro:** 1. SOP Penghadapan Wali dan Pencatatan Harta Orang yang Berada dalam Perwalian 2. SOP Pengambilan Sumpah Wali 3. SOP Pelaksanaan Pengawasan Wali 4. SOP Pengakhiran Perwalian 5. SOP Pergantian Wali 6. SOP Pembayaran PNBP