KEMENTERIAN HUKUM RI BALAI HARTA PENINGGALAN SEMARANG	Nomor SOP	W.13.AHU.AHU.1.OT.01.03-09 Tahun 2026
	Tanggal Pembuatan	28 Mei 2021
	Tanggal Revisi	3 Maret 2026
	Tanggal Efektif	3 Maret 2026
	Disahkan oleh	Kepala Balai Harta Peninggalan Semarang Oryza NIP. 197912012005011001
	Judul SOP	Perwalian

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata; 2 Instruksi BHP Indonesia Lembaran Negara 1872 No.166 Pasal 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 Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2024 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 7 Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Penunjukan Wali; 8 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 9 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum 10 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	1. Komputer dan kelengkapannya 2. Kwitansi pembayaran 3. Kamera
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
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 UTAMA

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 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					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 PROSES (MIKRO) : 1. SOP Penghadapan dan Pencatatan harta orang yang berada dalam Perwalian 2. SOP Pengambilan Sumpah Wali 3. SOP Pelaksanaan Pengawasan Wali 4. SOP Pengakhiran Wali 5. SOP Penggantian wali 6. SOP Pembayaran PNBP

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