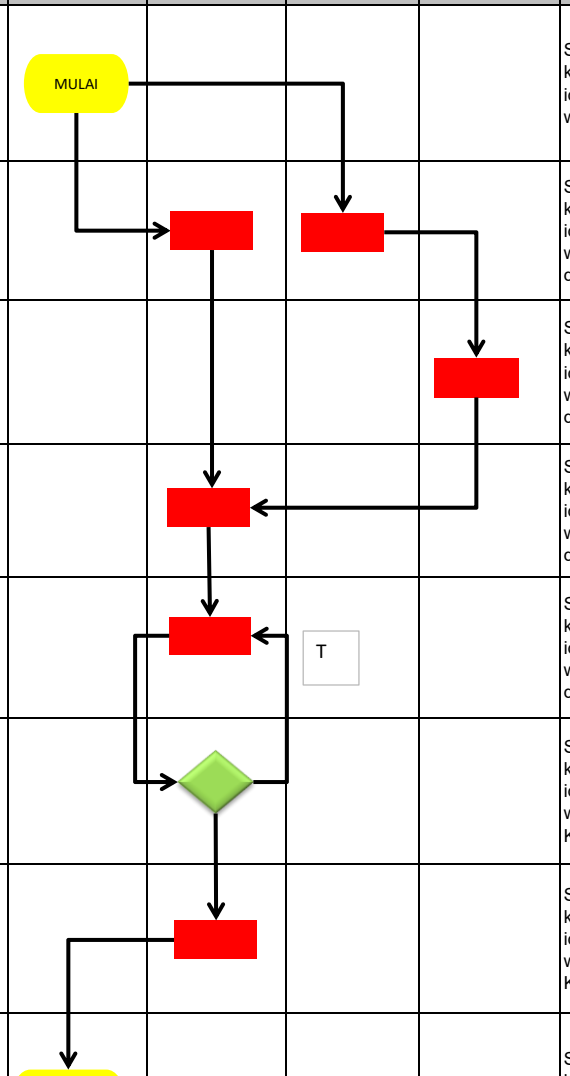
KEMENTERIAN HUKUM RI **BALAI HARTA PENINGGALAN SEMARANG**	**Nomor SOP**	**W.13.AHU.AHU.1.OT.01.03-11 Tahun 2026**
	Tanggal Pembuatan	**28 Mei 2021**
	Tanggal Revisi	**3 Maret 2026**
	Tanggal Efektif	**3 Maret 2026**
	Disahkan oleh	**Kepala Balai Harta Peninggalan Semarang** **Oryza** **NIP. 197912012005011001**
	Judul SOP	**Wasiat**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata; 2. Instruksi Balai Harta Peninggalan di Indonesua 1872 LN.1872 No.166 Pasal 62 dan 63; 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2004 tentang Jabatan Notaris; 4. 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; 5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 16 tahun 2025 tentang Pelaporan Wasiat dan Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Wasiat 8. 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 Pendaftaran Wasiat Terbuka SOP Pembukaan Wasiat Rahasia Tertutup dan/atau Rahasia SOP Pembayaran PNBP	1. Komputer dan kelengkapannya 2. Kuitansi 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

WASIAT

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		KEPALA	JFKK	KASI HPW	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, memahami dan mendisposisikan berkas permohonan pendaftaran wasiat terbuka atau pembukaan wasiat tertutup/ rahasia					Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU.	15 menit	Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, dan disposisi Kepala BHP.	
2	Mempelajari, mencatat, menyiapkan dan meneruskan berkas permohonan pendaftaran wasiat terbuka atau pembukaan wasiat tertutup/ rahasia hasil disposisi Kepala BHP					Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, dan disposisi Kepala BHP.	15 menit	Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, dan disposisi Kepala BHP.	
3	Menyiapkan bahan terkait dengan permohonan pendaftaran wasiat terbuka atau pembukaan wasiat tertutup/ rahasia					Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, dan disposisi Kepala BHP.	30 menit	Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, dan disposisi Kepala BHP.	
4	Mempelajari, menelaah dan menyampaikan hasil disposisi Kepala BHP					Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, dan disposisi Kepala BHP.	1 jam	Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, dan disposisi Kepala BHP.	
5	Menyiapkan konsep nota dinas dan verifikasi berkas					Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, dan disposisi Kepala BHP.	30 menit	Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, disposisi Kepala BHP, dan konsep Nota Dinas.	
6	Mengoreksi konsep nota dinas dan konsep pendaftaran wasiat terbuka atau pembukaan wasiat tertutup/ rahasia					Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, disposisi Kepala BHP, dan konsep Nota Dinas.	30 menit	Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, disposisi Kepala BHP, dan konsep Nota Dinas.	
7	Mengoreksi serta memberi paraf pada konsep nota dinas dan konsep pendaftaran wasiat terbuka atau pembukaan wasiat tertutup/ rahasia					Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, disposisi Kepala BHP, dan konsep Nota Dinas.	30 menit	Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, disposisi Kepala BHP, dan konsep Nota Dinas.	
8	Menandatangani usulan hasil rapat permohonan pendaftaran wasiat terbuka atau pembukaan wasiat tertutup/ rahasia ditolak atau diproses					Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, disposisi Kepala BHP, dan konsep Nota Dinas.	15 menit	Surat Permohonan, akta kematian/ surat keterangan kematian, surat/ akta wasiat, identitas para pihak, surat keterangan wasiat dari DPW Ditjen AHU, disposisi Kepala BHP, dan Nota Dinas hasil keputusan Kepala BHP.	**SOP Mikro** : 1. SOP Pendaftaran Wasiat Terbuka 2. SOP Pembukaan Wasiat Rahasia Tertutup dan/atau Rahasia 3. 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