KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM JAKARTA BALAI HARTA PENINGGALAN JAKARTA	Nomor SOP	W10.AHU.AHU.1.OT.02.02- 47
	Tanggal Pembuatan	17 Maret 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 April 2025
	Disahkan oleh	KEPALA Amien Hajar Ocham NIP. 197402232001121001
	Judul SOP	Perwalian

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata; 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 3 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan; 4 KeputusanMenteri, Instruksi Menteri atau Instruksi dan Surat Edaran Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum lainnya.	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
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**
Standar Operasional Prosedur Utama tidak dilaksanakan tanpa ada Putusan Pengadilan	Buku Register BHP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UTAMA

PERWALIAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		PEMOHON	KEPALA	JFKK	KEPALA SEKSI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas Perwalian, dari Permohonan atau pun penyampaian berkas Penetapan dari Pengadilan	MULAI				Berkas Permohonan dan Penetapan berikut data dukung	30 menit		
2	Mendisposisikan kepada JFKK Madya dan Kepala Seksi melalui Subag Umum yang telah dilengkapi dengan nomor register.					Berkas Permohonan dan Penetapan berikut data dukung lembar disposisi	15 menit	Disposisi dan register	
3	JFKK Madya menganalisa permohonan dan atau penetapan Pengadilan meneruskan kepada kepala seksi .					Berkas Permohonan dan Penetapan berikut data dukung lembar disposisi	10 menit		
4	Mencatat administrasi layanan, penyiapan bahan menyampaikan kepada JFKK Petama					Buku Register	5 menit		
4	JFKK Pertama Verifikasi kelengkapan berkas dengan kondisi : - apabila kelengkapan dari permohonan kurang dikembalikan disertai catatan; - apabila tidak dapat dilanjutkan, permohonan dikembalikan melalui kepala seksio dengan persetujuan Kepala dan JFKK Madya beserta hasil analisa/ telaah; -apabila lengkap proses dilanjutkan			Y / T		Hasil analisa/telaan	1 hari		
5	Kepala menandatangani surat pengembalian permohonan tidak dapat di proses, disampakan kepada kepala seksi untuk dikembalikan kepada pemohon.					Surat Pengembalian	1 Jam	hasil analisa/terlaah	
6	JFKK pertama membuat konsep Berita acara penghadapan, Berita Acara Pencatatan Harta dan Berita Acara Sumpah dan Persetujuan penjualan harta anak dibawah perwalian.					Konsep-konsep	1 hari	Konsep-konsep Berita Acara Sumpah, Berita Acara Penghadapan dan Berita Acara Pencatatan Harta	
7	Menghubungi Pemohon untuk dilakukan Penyumpahan						1 hari		
8	Pembacaan, Penyumpahan dan Penyerahan Berita Acara Sumpah, Berita Acara Penghadapan dan Berita Acara Pencatatan Harta Kepada Pemohon Serta Voucher PNBP						45 menit		
9	Berkas Permohonan di sampaikan kepada Kepala Seksi untuk di Arsipkan					Berita Acara Sumpah, Berita Acara Penghadapan dan Berita Acara Pencatatan Harta Kepada Pemohon Serta Tanda terima PNBP	1 menit		
10	Menandatangani usulan hasil rapat permohonan Perwalian berupa permohonan Ditolak atau Diproses	SELESAI				Dokumen persyaratan perwalian, dan hasil keputusan			