



KEMENTERIAN HUKUM RI

KEPUTUSAN KEPALA BALAI HARTA PENINGGALAN MAKASSAR

NOMOR W.23.AHU.AHU.1-OT.02.01-13 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA BALAI HARTA PENINGGALAN MAKASSAR

KEPALA BALAI HARTA PENINGGALAN MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Balai Harta Peninggalan Makassar dengan Keputusan Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615) ;
4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912);
6. Peraturan Menteri/ Keputusan Menteri yang bersangkutan/terkait;

7. Keputusan Direktur Jenderal (yang terkait langsung).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI HARTA PENINGGALAN
MAKASSAR TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BALAI HARTA PENINGGALAN MAKASSAR
- KESATU : Standar Pelayanan pada Balai Harta Peninggalan Makassar
sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Balai Harta Peninggalan Makassar
meliputi ruang lingkup pelayanan:
1. Jenis Pelayanan
a. Jenis Produk Pelayanan
b. dan seterusnya
2. dan seterusnya.
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini
wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan
dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat
pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Lampiran dalam Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian
yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 11 Februari 2025

Kepala BHP Makassar,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Oryza

NIP 197912012005011001



Tembusan:

1. Menteri Hukum;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum;
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;
4. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Selatan.

Lampiran I
Keputusan Kepala BHP Makassar
Kementerian Hukum
Nomor : W.23.AHU.AHU.1-OT.02.01-13 Tahun 2025
Tanggal : 11 Februari 2025

GAMBARAN UMUM

Memuat gambaran umum secara singkat tentang dasar penyelenggaraan pelayanan publik oleh Organisasi Penyelenggara Pelayanan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, serta kondisi Organisasi Penyelenggara Pelayanan terkait tugas dan fungsi, struktur organisasi, kondisi SDM dan sarana dan prasarana yang dimiliki Organisasi Penyelenggara Pelayanan.



Kepala BHP Makassar,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Oryza

Lampiran II

Keputusan Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar

Kementerian Hukum

Nomor : W.23.AHU.AHU.1-OT.02.01-13 Tahun 2025

Tanggal : 11 Februari 2025

**STANDAR PELAYANAN
PERWALIAN DEMI HUKUM**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. FC KTP Para Pihak; 3. FC Akta Kematian; 4. FC Akta Kelahiran; 5. FC Akta Perkawinan 6. FC Surat Keterangan Ganti Nama (bila ada).
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas permohonan ditujukan kepada Kepala BHP Makassar melalui bagian Subbagian Umum; 2. Berkas permohonan diproses oleh JFKK dan Seksi Wilayah setelah mendapat Disposisi Kepala BHP; 3. JFKK meneliti berkas dokumen permohonan dan memanggil pemohon untuk memberikan keterangan seputar permohonan perwalian yang dituangkan kedalam Berita Acara Penghadapan; 4. Seksi Wilayah membuat konsep Berita Acara Sumpah Wali; 5. Pemohon melakukan pembayaran PNBP; 6. Pengambilan Sumpah Perwalian oleh JFKK ; 7. Inventarisasi harta Kekayaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pencatatan Harta.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 - 10 Hari (tergantung dari Pemanggilan Pemohon)
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Perwalian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai

		Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar Telepon/Faximile: (0411) 4665140, HP: 082193089696, Laman: www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id
--	--	---

PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 330 s.d. Pasal 418a KUHPerdara; 2. Pasal 47 s.d Pasal 60 Staatbslad 1872 Nomor 166 Instruksi untuk Balai Harta Peninggalan 3. Pasal 33 s.d pasal 36 Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 4. Pasal 50 s.d. Pasal 54 UU Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2019 tentang syarat dan Tata Cara Penunjukan Wali; 6. Pasal 3 huruf a Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Laptop 3. Komputer
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas perwalian
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan perwalian akan dilaksanakan sebaik mungkin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman tersimpan di BHP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.

STANDAR PELAYANAN
PERWALIAN BERDASARKAN PENETAPAN PENGADILAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Penetapan Pengadilan Negeri tentang Pengangkatan Wali, Perceraian dan atau Ijin Jual Harta Peninggalan yang berkaitan dengan anak di bawah umur
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Penetapan diterima oleh BHP Makassar; 2. JFKK memanggil Wali untuk memberikan keterangan seputar Penetapan Perwalian yang dituangkan kedalam Berita Acara Penghadapan; 3. Seksi Wilayah membuat Konsep Berita Acara Sumpah Wali; 4. Wali Melakukan pembayaran PNBP; 5. Pengambilan Sumpah Perwalian oleh JFKK; 6. Inventarisasi harta kekayaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pencatatan Harta.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 - 10 Hari (tergantung dari Pemanggilan Pemohon)
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Perwalian
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar</p> <p>Telepon/Faximile: (0411) 4665140, HP: 082193089696, Laman: www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 330 s.d. Pasal 418a KUHPerdata; 2. Pasal 47 s.d Pasal 60 Staatbslad 1872 Nomor 166 Instruksi untuk Balai Harta Peninggalan 3. Pasal 33 s.d pasal 36 Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-

		<p>Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;</p> <p>4. Pasal 50 s.d. Pasal 54 UU Nomor 16 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;</p> <p>5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2019 tentang syarat dan Tata Cara Penunjukan Wali;</p> <p>Pasal 3 huruf a Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan.</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<p>1. ATK</p> <p>2. Laptop Komputer</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas perwalian
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan perwalian akan dilaksanakan sebaik mungkin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman tersimpan di BHP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.

**STANDAR PELAYANAN
PENGAMPUAN**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Penetapan Pengadilan Negeri tentang Pengampuan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Penetapan diterima oleh BHP Makassar; 2. BHP/Pemohon mengumumkan penetapan pengampuan dalam 1 (satu) surat kabar dan Berita Negara selama 14 hari; 3. JFKK memanggil Wali Pengampu/Pemohon; 4. JFKK memvalidasi Wali Pengampu dan orang yang diampu dalam Berita Acara Penghadapan ; 5. Seksi Wilayah membuat Berita Acara Sumpah Pengampuan; 6. Wali Pengampu melakukan pembayaran PNBP; 7. Pengambilan Sumpah Pengampuan oleh JFKK; 8. Inventarisasi harta kekayaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pencatatan Harta.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	10 hari
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Pengampuan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar</p> <p>Telepon/Faximile: (0411) 4665140, HP: 082193089696, Laman : www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 433 sampai dengan Pasal 462 KUHPerdata; 2. Pasal 44 s.d. Pasal 60 Staatsblad 1872 Nomor 166 Instruksi untuk Balai Harta Peninggalan;

		3. Pasal 3 huruf a Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. ATK 2. Laptop/Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas pengampuan
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan pengampuan akan dilaksanakan sebaik mungkin.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman tersimpan di BHP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.

STANDAR PELAYANAN

WASIAT

A. PEMBUKAAN SURAT WASIAT TERTUTUP/RAHASIA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan;2. Akta Kematian;3. Akta Wasiat (asli dan FC 3 rangkap)4. FC KTP;5. Surat Keterangan Wasiat dari Pusat Daftar Wasiat Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;6. Akta penyimpanan oleh Notaris.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Berkas permohonan ditujukan kepada Kepala BHP Makassar melalui bagian Subbagian Umum;2. Berkas permohonan diproses oleh JFKK dan Seksi Wilayah setelah mendapat disposisi dari Kepala BHP;3. JFKK meneliti berkas dokumen permohonan;4. JFKK memanggil pemohon dan ahli waris untuk pembukaan serta pembacaan surat wasiat tertutup;5. Berita Acara Pembukaan Wasiat Tertutup dibuat dan ditandatangani oleh para pihak;6. Pemohon melakukan pembayaran PNBK;7. Akta Wasiat Tertutup yang telah dibuka didaftarkan pada buku Register.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Wasiat Tertutup
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar Telepon/Faximile: (0411) 4665140,

		HP: 082193089696, Laman : www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	a. Pasal 874 – Pasal 1021 KUHPerdata b. Instruksi Balai Harta Peninggalan di Indonesia 1872 LN.1872 No.166 Pasal 62 dan 63.
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. ATK 2. Laptop/Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas wasiat
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan wasiat akan dilaksanakan sebaik mungkin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman tersimpan di BHP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.

STANDAR PELAYANAN

B. PENDAFTARAN SURAT WASIAT TERBUKA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Akta Kematian; 3. Akta Wasiat (asli dan FC 3 rangkap) 4. FC KTP; 5. Surat Keterangan Wasiat dari Pusat Daftar Wasiat Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 6. Bukti Bayar PNPB.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas permohonan ditujukan kepada Kepala BHP Makassar melalui bagian Tata Usaha; 2. Berkas Permohonan diproses 3. Akta Wasiat Terbuka didaftarkan pada buku register dan ditandatangani oleh Kepala BHP.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Register Wasiat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar</p> <p>Telepon/Faximile: (0411) 4665140, HP: 082193089696, Laman : www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Laptop/Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas wasiat
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung

5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan wasiat akan dilaksanakan sebaik mungkin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman tersimpan di BHP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.

STANDAR PELAYANAN
PENGURUS ATAS HARTA PENINGGALAN YANG TIDAK ADA KUASANYA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Laporan adanya Kematian/Surat Permohonan; 2. FC KTP Pemohon; 3. Akta Kematian Pemilik; 4. Surat yang berkenaan dengan tanah dan bangunan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. BHP Makassar menerima laporan adanya Kematian; 2. Berkas laporan atau permohonan diproses oleh JFKK dan Seksi Wilayah setelah mendapat Disposisi oleh Kepala BHP; 3. JFKK dan Seksi Wilayah melakukan pemeriksaan setempat, mengadakan penyegelan, dan membuat berita acara Pencatatan dibawah tangan harta Kekayaan orang yang tidak ada kuasanya yang disaksikan oleh Pemohon; 4. Ahli waris atau pihak yang berkepentingan tentang adanya harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya, dipanggil oleh BHP Makassar melalui pengumuman Surat Kabar Harian dan Berita Negara; 5. BHP melaporkan Kepada Kejaksaan setempat dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK); 6. Dalam hal harta Kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya berupa tanah dan atau bangunan, BHP membuat Surat Pemblokiran Kepada Instansi terkait; 7. Dalam hal harta Kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya berupa tanah dan atau bangunan, pemohon membuat perjanjian sewa menyewa kepada BHP;

		<ol style="list-style-type: none">8. BHP membuat surat Kepada Pengadilan Negeri mengenai ada atau tidaknya gugatan /upaya hukum tentang penetapan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya yang telah dikeluarkan oleh Pengadilan Negeri tersebut;9. Pemohon membuat surat permohonan pembelian terhadap harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya;10. BHP membuat surat permohonan ijin prinsip Kepada Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;11. Tim Bersama (BHP, Dirjen AHU dan Inspektorat) meninjau lokasi untuk melakukan pemeriksaan setempat dan pengecekan berkas / dokumen;12. BHP setelah menerima surat jawaban ijin prinsip dari Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum mengajukan Permohonan Ijin jual serta mengajukan Tim Penilai Kepada Pengadilan Negeri Setempat;13. BHP memproses ijin menjual dan menunjuk tim penilai untuk menilai harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya melalui penetapan Pengadilan Negeri;14. Tim penilai didampingi BHP dan Pemohon mendatangi lokasi untuk menilai harga harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya;15. Tim penilai menyampaikan buku laporan penilaian kepada BHP;16. BHP membuat Surat Permohonan Ijin Penjualan kepada Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;17. Setelah mendapat ijin penjualan dari Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, BHP Bersama pemohon menghadap Notaris untuk membuat Akta Jual Beli dan Pelepasan Hak Prioritas;18. Pemohon melakukan pembayaran kepada BHP atas harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak
--	--	--

		<p>ada kuasanya dengan mentransfer pada rekening Bendahara Uang Pihak Ketiga (UPK);</p> <p>19. Dalam hal harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya berupa tanah dan atau bangunan, BHP membuat Surat Pembukaan Pemblokiran kepada Instansi terkait;</p> <p>20. BHP melaporkan Kepada Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, bahwa Jual beli tanah telah dilaksanakan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari s.d. 1 tahun
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumuman pada Surat Kabar dan Berita Negara; 2. Berita Acara Pencatatan dibawah tangan harta Kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya; 3. Perjanjian Sewa Menyewa; 4. Tanda Terima pembayaran sewa menyewa setiap bulannya; 5. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang persetujuan ijin jual dan penunjukan tim penilai; 6. Laporan penilaian dari tim penilai; 7. Tanda Terima pelunasan atas harta Kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya; 8. Akta jual beli pelepasan hak prioritas.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar Telepon/Faximile: (0411) 4665140, HP: 082193089696, Laman : www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Buku II Bagian XVIII Pasal 1126 s/d Pasal 1130;

		<p>2. KUHPerdata, Buku II dalam Pasal 1036, 1037, 1038 dan 1040, berlaku pula pada pengurusan harta peninggalan tak terurus;</p> <p>3. Surat Edaran Menteri Kehakiman RI No. M.22-PR.02 Th.1990 tentang Petunjuk Untuk Mengajukan Permohonan Ijin Prinsip dan Ijin Pelaksanaan Penjualan Budel Afwezig dan OnbeheerdeNatalatenschap Yang Berada di Bawah Pengawasan dan Pengurusan Balai Harta Peninggalan;</p> <p>4. Instruksi Menteri Kehakiman RI No M.01.HT.05.10-Tahun 1984 Tentang Penertiban Pengurusan Harta Kekayaan Yang di Kelola Oleh Balai Harta Peninggalan;</p> <p>5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No 27 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.02-HT.05.10 Tahun 2005 Tentang Permohonan Izin Pelaksanaan Penjualan Harta Kekayaan yang Pemiliknya dinyatakan tidak hadir dan harta peninggalan yang tidak terurus yang berada dalam pengurusan dan pengawasan Balai Harta Peninggalan;</p> <p>6. Instruksi untuk Balai Harta Peninggalan di Indonesia Ordonansi tanggal 5 Oktober 1872 lembaran Negara Tahun 1872 No.166 Bab VI Pasal 64 s/d Pasal 74;</p> <p>7. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penatausahaan Uang Pihak Ketiga pada Balai Harta Peninggalan.</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<p>1. ATK</p> <p>2. Laptop/Komputer</p> <p>3. Printer</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas pengurusan atas harta peninggalan yang tidak ada kuasanya
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan pengurusan atas harta peninggalan yang tidak ada kuasanya akan dilaksanakan sebaik mungkin

7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman tersimpan di BHP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.

STANDAR PELAYANAN

MEWAKILI DAN MENGURUS HARTA KEKAYAAN ORANG YANG DINYATAKAN TIDAK HADIR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Penetapan / Putusan Pengadilan Negeri;2. Surat Permohonan;3. Identitas Pemohon;4. Dokumen terkait harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon menyampaikan surat permohonan kepada Kepala BHP Makassar melalui Subbagian Umum ;2. Berkas permohonan diproses oleh JFKK dan Seksi Wilayah setelah mendapat Disposisi Kepala BHP;3. BHP melakukan pemeriksaan setempat, mengadakan penyegelan, dan membuat berita acara Pencatatan dibawah tangan harta Kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir yang disaksikan oleh Pemohon;4. BHP mengumumkan pada 2 Surat Kabar Harian dan Berita Negara untuk memanggil Ahli Waris maupun pihak yang berkepentingan tentang adanya harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir;5. BHP melaporkan Kepada Kejaksaan setempat dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);6. Dalam hal harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir berupa tanah dan/ atau bangunan, BHP membuat Surat Pemblokiran kepada Instansi Terkait;7. Dalam hal harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir berupa tanah dan/ atau bangunan, Pemohon membuat perjanjian sewa menyewa kepada BHP;8. BHP membuat surat kepada Pengadilan Negeri mengenai ada atau tidaknya gugatan / upaya hukum tentang Penetapan orang yang dinyatakan tidak hadir yang telah dikeluarkan oleh Pengadilan Negeri tersebut;

	<ol style="list-style-type: none">9. Pemohon membuat Surat Permohonan Pembelian terhadap harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir;10. BHP membuat Surat Permohonan Ijin Prinsip kepada Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;11. Tim Bersama (BHP, Dirjen AHU dan Inspektorat) meninjau lokasi untuk melakukan pemeriksaan setempat dan pengecekan berkas / dokumen;12. BHP setelah menerima surat jawaban ijin prinsip dari Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum mengajukan Permohonan Ijin jual serta mengajukan Tim Penilai kepada Pengadilan Negeri Setempat;13. Pengadilan Negeri memberikan ijin kepada BHP untuk menjual dan menunjuk tim penilai untuk menilai harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir melalui penetapan;14. Tim penilai didampingi BHP dan Pemohon mendatangi lokasi untuk menilai harga harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya;15. Tim penilai menyampaikan buku laporan penilaian kepada BHP;16. BHP membuat Surat Permohonan Ijin Penjualan kepada Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum;17. Setelah mendapat ijin penjualan dari Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, BHP Bersama pemohon menghadap Notaris untuk membuat Akta Jual Beli dan Pelepasan Hak Prioritas;18. Pemohon melakukan pembayaran kepada BHP atas harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya dengan mentransfer pada rekening Bendahara Uang Pihak Ketiga (UPK);19. Dalam hal harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya berupa tanah dan atau
--	--

		<p>bangunan, BHP membuat Surat Pembukaan Pemblokiran kepada Instansi terkait;</p> <p>20. BHP melaporkan Kepada Menteri Hukum dan HAM RI, melalui Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, bahwa Jual beli tanah telah dilaksanakan.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 hari s.d. 1 tahun
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumuman pada Surat Kabar dan Berita Negara; 2. Berita Acara Pencatatan dibawah tangan harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya; 3. Perjanjian Sewa Menyewa; 4. Tanda terima pembayaran sewa menyewa setiap bulannya; 5. Salinan penetapan pengadilan negeri tentang persetujuan ijin jual dan penunjukan tim penilai; 6. Laporan penilaian dari tim penilai; 7. Tanda Terima pelunasan atas harta Kekayaan orang yang dinyatakan tidak ada kuasanya; 8. Akta jual beli pelepasan hak prioritas.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar Telepon/Faximile: (0411) 4665140, HP: 082193089696, Laman : www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata Keputusan Menteri Kehakiman RI No. M. 22-PR.02 Th .1990; 2. Keputusan Menteri Kehakiman RI No. M-22-PR.02 Th 1990 Tentang Pedoman Panitia Penaksir dalam menentukan Harga hak prioritas tanah Negara atas harta kekayaan yang pemiliknya dinyatakan

		<p>tidak hadir (afwezigheid) dan harta peninggalan yang tidak terurus (Onbeheerde nalatenschap);</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Pasal 61 Instruksi Untuk Balai Harta Peninggalan di Indonesia; 4. Instruksi Menteri Kehakiman RI No.M.01.HT.05.10 Tahun 1984 Tentang Penertiban Pengurusan Harta Kekayaan Yang Dikelola Oleh Balai Harta Peninggalan; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI No 27 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM No M.02-HT.05.10 Tahun 2005 Tentang Permohonan Izin Pelaksanaan Penjualan Harta Kekayaan yang yang pemiliknya dinyatakan tidak hadir dan harta peninggalan yang tidak terurus yang berada dalam pengurusan dan pengawasan Balai Harta Peninggalan; 6. Peraturan Menteri Negara Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997; 7. Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah; 8. Instruksi untuk Balai Harta Peninggalan di Indonesia, Ordonasi tanggal 5 Oktober 1972 lembaran Negara Tahun 1872 No. 166, Bab VI Pasal 64 s/d Pasal 74; 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penatausahaan Uang Pihak Ketiga pada Balai Harta Peninggalan; 10. Pasal 3 huruf a Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan.
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Laptop/Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas mewakili harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung

5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan mewakili dan mengurus harta kekayaan orang yang dinyatakan tidak hadir akan dilaksanakan sebaik mungkin
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman tersimpan di BHP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.

**STANDAR PELAYANAN
KEPAILITAN**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Putusan Pengadilan Niaga
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>TAHAP PENGURUSAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BHP ditunjuk sebagai Kurator dalam Kepailitan berdasarkan putusan Pengadilan Niaga; 2. Kurator menghadap Hakim Pengawas untuk ditetapkan rencana kerja Kurator yang meliputi jadwal: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengumuman Kepailitan dalam 2 Surat Kabar dan Berita Negara; b. Rapat Kreditur Pertama; c. Batas akhir pengajuan tagihan para kreditur dan Kantor Pajak; d. Rapat Verifikasi/Pencocokan Tagihan para kreditur dan Kantor Pajak; 3. BHP mengumumkan adanya Kepailitan tersebar dalam 2 Surat Kabar dan Berita Negara RI yang berisi pemberitahuan tentang waktu dan tempat Rapat Kreditur Pertama, batas akhir pengajuan tagihan Para Kreditur dan Kantor Pajak, dan Rapat Verifikasi Pencocokan Tagihan para Kreditur dan Kantor Pajak; 4. Debitur menerima panggilan dari Balai Harta Peninggalan selaku Kurator untuk memberikan informasi harta pailit dan surat-surat berharga / dokumen untuk diserahkan kepada Kurator; 5. BHP melakukan pemeriksaan setempat dan mengamankan seluruh harta pailit serta melakukan penyitaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pencatatan Dibawah Tangan; 6. BHP memanggil Kreditur / Kantor Pajak untuk BHP selaku Kurator dengan membawa bukti-bukti kwitansi dan/ atau perjanjian dan/ atau dokumen pendukung lainnya; 7. BHP mengeluarkan TAGIHAN kreditur sementara;

		<ol style="list-style-type: none">8. BHP melakukan verifikasi pencocokan tagihan para kreditur;9. BHP mengeluarkan TAGIHAN kreditur sementara yang diakui dan disahkan pada rapat verifikasi;10. Tagihan Kreditur Sementara yang telah didaftar, diverifikasi dihadapan Hakim Pengawas pada Rapat Verifikasi di Pengadilan Niaga;11. Bagi kreditur yang terlambat mendaftarkan tagihannya setelah batas akhir pengajuan tagihan, dapat melakukan upaya hukum renvoi prosedur;12. Hakim Pengawas menawarkan upaya perdamaian Kepada Debitur setelah tagihan para Kreditur diakui dan disahkan pada Rapat Verifikasi;13.<ol style="list-style-type: none">a. Dalam hal terjadi upaya perdamaian :<ol style="list-style-type: none">1. Debitur pailit membuat perjanjian perdamaian yang ditawarkan kepada Para Kreditur;2. Apabila para Kreditur menyetujui perdamaian yang diajukan oleh Debitur, kesepakatan tersebut dituangkan dalam Akta Perdamaian yang dibuat dihadapan Notaris;3. Akta Perdamaian disampaikan kepada BHP selaku Kurator untuk dilaporkan kepada Hakim Pengawas agar ditindaklanjuti oleh Majelis Hakim (Hakim Pemutus);4. Majelis Hakim memutus Kepailitan diselesaikan secara perdamaian dan menetapkan beban dan biaya-biaya kepailitan;5. Setelah Debitur Pailit melaksanakan kewajibannya berdasarkan Putusan Perdamaian, BHP selaku Kurator mengumumkan dalam 2 Surat Kabar Harian dan Berita Negara RI bahwa Kepailitan diselesaikan secara Perdamaian;6. Apabila Debitur tidak melaksanakan kewajibannya / wanprestasi maka demi
--	--	---

		<p>hukum seluruh harta pailit dalam keadaan insolvensi.</p> <p>b. Dalam Hal tidak tercapainya perdamaian seluruh harta pailit dinyatakan dalam keadaan insolvensi ;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Apabila terdapat Kreditur Separatis, maka kreditur separatis dapat menggunakan haknya untuk menjual hak tanggungannya dalam jangka waktu 60 hari terhitung sejak pernyataan insolvensi;2. Apabila kreditur separatis tidak bisa menjual hak tanggungannya ataupun tidak menggunakan haknya, demi hukum wajib menyerahkan kepada BHP selaku Kurator;3. BHP selaku Kurator mengajukan kepada Hakim Pengawas untuk menunjuk dan mengambil sumpah Tim Penilai untuk menilai seluruh Harta Pailit;4. Tim Penilai bersama BHP selaku Kurator melakukan pemeriksaan Setempat untuk melakukan penilaian terhadap seluruh harta pailit;5. Tim Penilai memberikah laporan hasil penilaian kepada BHP selaku Kurator;6. BHP selaku Kurator mengajukan lelang umum terhadap seluruh harta pailit melalui Kantor Pelayanan dan Lelang (KPKNL);7. KPKNL menetapkan pemenang lelang dan menyetorkan uang hasil penjualan kepada Kurator yang dituangkan dalam risalah lelang;8. BHP selaku Kurator mengadakan rapat kreditur untuk melaporkan kepada Hakim Pengawas atas penjualan seluruh harta pailit dan membuat9. daftar pembagian pembayaran kepada para kreditur;
--	--	---

		<p>10. BHP selaku Kurator mengumumkan pada Surat Kabar tentang pembagian pembayaran para kreditur;</p> <p>11. BHP selaku Kurator melakukan pembayaran terhadap para kreditur berdasarkan daftar pembaitan pembayaran;</p> <p>12. BHP selaku Kurator membuat laporan pemberesan dan penyelesaian kepailitan kepada Hakim Pengawas untuk diteruskan kepada Majelis Hakim;</p> <p>13. Majelis Hakim memutus berakhirnya kepailitan dan menetapkan beban dan biaya-biaya kepailitan;</p> <p>14. BHP selaku Kurator mengumumkan dalam 2 Surat Kabar Harian dan Berita Negara RI bahwa kepailitan telah berakhir</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Pengurusan dan Pemberesan ± 1 tahun
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5.	Produk Pelayanan	<p>TAHAP PENGURUSAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penunjukan; 2. Surat Tugas; 3. Surat Perintah; 4. Surat Panggilan Menghadap baik Kreditur maupun Debitur; 5. Surat Pemblokiran asset-aset; 6. Berita Acara Pencatatan Harta; 7. Pengumuman Koran; 8. Berita Negara RI; 9. Undangan Rapat (termasuk tapi tidak terbatas pada Rapat Kreditur, Rapat Verifikasi); 10. Berita Acara Rapat (termasuk tapi tidak terbatas pada Rapat Kreditur, Rapat Verifikasi); 11. Daftar Tagihan sementara Kreditur; 12. Daftar Tagihan tetap kreditur. <p>TAHAP PEMBERESAN :</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Penilaian Tim Penilai; 2. Pengumuman lelang harta pailit; 3. Daftar pembagian Tagihan kreditur.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar Telepon/Faximile: (0411) 4665140, HP: 082193089696, Laman : www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 37 Tahun 2004 tentang Kepailitan Penundaan Kewajiban Pembayaran Hutang ; 2. Pasal 3 huruf d Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Kerja Balai Harta Peninggalan; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun tentang Perseroan Terbatas.
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Laptop/Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas kepailitan
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan kepailitan akan dilaksanakan sebaik mungkin.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman tersimpan di BHP
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.

STANDAR PELAYANAN
PEMBUATAN SURAT KETERANGAN HAK WARIS

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan; 3. Akta Kematian; 4. Akta Perkawinan; 5. Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon dan Ahli Waris; 6. Akta Kelahiran para Ahli Waris; 7. Kartu Keluarga para Ahli Waris; 8. Surat Keterangan Wasiat dari Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI; 9. Materai Rp. 6.000 sebanyak 2 lembar.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas permohonan ditujukan kepada Kepala BHP Makassar melalui Bagian Subbagian Umum ; 2. Berkas permohonan diproses oleh JFKK dan Seksi Wilayah setelah mendapat Disposisi Kepala BHP; 3. JFKK meneliti berkas dokumen permohonan, dan memanggil pemohon untuk memberikan keterangan seputar ahli waris almarhum / almarhumah yang dituangkan kedalam Berita Acara Penghadapan; 4. JFKK membuat konsep Surat Keterangan Hak Mewaris; 5. Pemohon melakukan pembayaran PNBPNP; 6. Pemohon menandatangani Berita Acara Penghadapan; 7. Surat Keterangan Hak Mewaris ditandatangani oleh Kepala BHP; 8. Pemohon mendapatkan SKHW dan Berita Acara Penghadapan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	4 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia

5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Hak Mewaris; 2. Berita Acara Penghadapan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar Telepon/Faximile: (0411) 4665140, HP: 082193089696, Laman : www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. KUHPerdata; 2. Instruksi BHP Indonesia LN1872 Nomor 166 Pasal 62 s.d. Pasal 63; 3. Pasal 3 huruf a Peraturan Menteri hukum dan HAM Nomor 7 tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Harta Peninggalan; 4. Pasal 111 ayat (1) huruf c Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 3 Tahun 1997 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 Tentang Pendaftaran Tanah
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Laptop/Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas pembuatan SKHW
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan Pembuatan Surat Keterangan Hak Waris akan dilaksanakan sebaik mungkin.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman disimpan di BHP.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal

		dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.
--	--	---

STANDAR PELAYANAN
PENATAUSAHAAN UANG PIHAK KETIGA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan; 2. Data pendukung paling sedikit meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk uang pihak ketiga bersumber dari hasil penjualan, sewa menyewa hasil dari pengelolaan Afwezigheid dan Onbeheerde Nalatenschap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama subyek hukum; 2. Putusan / Penetapan Pengadilan; 3. Akta Kematian; 4. Bukti Transaksi dan Tanggal Perolehan; 5. Nilai Nominal. b. Untuk uang pihak ketiga berdasarkan hukum atau putusan pengadilan : <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama subjek hukum terkait uang Pihak Ketiga; 2. Nilai nominal yang diterima atau yang diperoleh; dan 3. Bukti penyetoran atau penyerahan.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>Petugas melakukan verifikasi terhadap data dukung UPK meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Penetapan/Putusan Proses : Jika data lengkap, akan diproses dan jika tidak lengkap, ditolak 3. Dibuatkan Berita Acara Serah Terima Uang Pihak Ketiga dan penyerahan data dukung Uang Pihak Ketiga 4. Para Pihak melakukan Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Uang Pihak Ketiga <p>Dalam hal terjadinya klaim :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Baik ahli waris maupun pihak ketiga wajib mengajukan permohonan klaim dengan melampirkan data dukung; 2. Petugas melakukan verifikasi terhadap permohonan klaim tersebut
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari
4.	Biaya/Tarif	Ketentuan Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5.	Produk Pelayanan	Berita Acara Serah Terima berkas uang pihak ketiga
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penanganan pengaduan saran dan masukan disampaikan secara tertulis kepada Kepala Balai Harta Peninggalan Makassar yang beralamat di Jalan Andi Pangeran Pettarani No. 112, Makassar, Kel. Buakana, Kec. Rappocini, Kota Makassar Telepon/Faximile: (0411) 4665140,

		HP: 082193089696, Laman : www.bhpmakassar.kemenkumham.go.id Surel : www.bhp.ujungpandang@kemenkumham.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata; 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.20 Tahun 2019 Tentang Penatausahaan Uang Pihak Ketiga pada Balai Harta Peninggalan Makassar; dan 3. Peraturan perundang-undangan lainnya yang secara teknis mencantumkan norma penanganan harta peninggalan berupa dana/uang diserahkan kepada BHP.
2.	Sarana dan Prasarana dan/ atau Fasilitas	1. ATK 2. Laptop/Komputer 3. Printer
3.	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelaksanaan tugas penatausahaan uang pihak ketiga
4.	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung
5.	Jumlah Pelaksana	3 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Layanan Penatausahaan uang pihak ketiga akan dilaksanakan sebaik mungkin.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data pribadi masyarakat aman disimpan di BHP.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja terhadap standar pelayanan ini dipantau melalui kegiatan pengawasan internal dan pelaporan yang dilakukan setiap bulan ke Kepala BHP Makassar.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 11 Februari 2025
Kepala BHP Makassar,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

Oryza