




PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

Jalan Taman Bahagia No.19
 Telp. 0266 213790 Fax 0266 213790
 Website : www.pa-sukabumi.go.id
 Email : info@pa-sukabumi.go.id
 SUKABUMI











STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) EKSEKUSI NON EKSEKUTABLE (NE)

Nomor	SOP/AP/75
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2020
Disahkan Oleh	 Ida Nursaadah, S.H., M.H. 196609151993032003

DOKUMEN MASTER	:	√	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Sukabumi
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA SUKABUMI**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-undang nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman	1. S1 Hukum
2.	Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang nomor 50 tahun 2009	2. SLTA/Sederajat
3.	Heriziene Inlandsch Reglement (HIR)	
4.	Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan	
5.	Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan	
6.	PERSEKMA NO.002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya	
7.	Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 11/03.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Lingkungan Peradilan Agama	
8.	Surat Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat Nomor : W10-A/4745/HK.05/X/2019 tanggal 30 Oktober 2019 tentang Penerapan SOP Perkara Eksekusi Peradilan Agama	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal dan Keuangan Eksekusi
2.	SOP Keuangan Perkara	
3.	SOP Pelaporan Perkara	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kepastian hukum tidak terwujud	Entry data SIPP, SKUM, Penomoran Perkara permohonan, Pengisian Buku Jurnal dan Keuangan Eksekusi
2.	Jika petugas Meja I tidak mengentry data secara lengkap maka menghambat proses pelaksanaan Eksekusi	

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Petugas PTSP/ Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	JS	Panmud Gugatan	Panitera	KPA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Menerima Permohonan Eksekusi									- Permohonan - Salinan Putusan	5 Menit	Permohonan
2.	Memeriksa Kelengkapan dan Persyaratan Permohonan Eksekusi									Kelengkapan permohonan berkas eksekusi	10 Menit	berkas permohonan TMS
3.	Menerima pembayaran									Instrument rincian perintah bayar : a. PNBp pendaftaran b. PNBp penetapan c. Ongkos Pbt d. PNBp Pbt	10 Menit	SKUM
4.	Menginput permohonan eksekusi dalam e-register SIPP									- Berkas permohonan eksekusi	5 Menit	Terinputnya data permohonan eksekusi dalam SIPP
5.	Melaporkan berkas TMS									- Berkas Permohonan Eksekusi	30 Menit	- Rekomendasi bahwa eksekusi tidak dapat dilaksanakan
6.	Menerbitkan penetapan NE									Berkas permohonan eksekusi	60 Menit	Penetapan NE
7.	Menerima berkas permohonan eksekusi dan penetapan NE									- Berkas permohonan eksekusi - Penetapan NE	10 Menit	Perintah pemberitahuan
8.	Memberitahukan penetapan NE									- Penetapan - Draf Pbt NE	60 Menit	Surat Pemberitahuan
9.	Menginput Penetapan NE dalam e-register SIPP									- Berkas perkara - E register	5 Menit	Terinputnya data eksekusi
10.	Menyerahkan berkas ke bagian hukum untuk diarsipkan									Berkas permohonan eksekusi	5 Menit	Tersimpanya berkas perkara eksekusi non eksekutable

Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 200 menit