



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 PEMBAYARAN SEJUMLAH UANG TANPA JAMINAN

Nomor	SOP/AP/77
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 Keuangan Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal dan Keuangan Eksekusi
2.	SOP Eksekusi Lelang	
3.	SOP Eksekusi Non Eksekutable (NE)	
4.	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	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
9.	Menerima slip setoran dan SKUM pembayara, mencatat dalam jurnal Keuangan eksekusi serta member nomor perkara eksekusi										- Buku keuangan eksekusi - Berkas perkara - Aplikasi SIPP - Berkas eksekusi	10 menit	Terinput dalam SIPP dan buku keuangan eksekusi
10.	Menginput permohonan eksekusi dalam e register SIPP										- Berkas perkara - E register	15 Menit	Terinputnya data eksekusi
11	Meneruskan berkas permohonan eksekusi										- Berkas perkara permohonan eksekusi - Resi pembayaran	15 menit	Berkas eksekusi yang sudah dibayar panjarnya
12	Menerima berkas pendaftaran eksekusi dan menetapkan bahwa eksekusi tidak dapat dilaksanakan (non Eksekutable)										- Berkas perkara permohonan eksekusi - Disposisi KPA	30 menit	Penetapan non eksekutable
13	Menerima berkas permohonan eksekusi dan penetapan bahwa eksekusi tidak dapat dilaksanakan (non eksekutable)										- Berkas permohonan eksekusi - Penetapan non eksekutable	15 Menit	Perintah pemberitahuan kepada Pemohon eksekusi bahwa eksekusi tidak dapat dilaksanakan
14	Melakukan Pbt kepada Pemohon eksekusi bahwa eksekusi tidak dapat dilaksanakan										- Salinan penetapan non eksekutable - Instrument Pbt	60 menit	Relas Pbt
15	Menginput data eksekusi NE pada SIPP										Berkas eksekusi NE	30 menit	Terinputnya data eksekusi NE
16	Membuat laporan bahwa eksekusi tidak dapat dilaksanakan (NE) kepada KPTA										- Berkas perkara eksekusi NE - Laporan	60 menit	Terlaksananya laporan eksekusi NE
17	Menyerahkan berkas ke bagian hukum untuk diarsipkan										Berkas perkara eksekusi NE	10 menit	Tersimpannya berkas perkara eksekusi NE
Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 550 menit													