

LOGO PA	<b>PENGADILAN AGAMA .....</b> Alamat
---------	---

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

Nomor	SOP/AP/01
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama .....

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

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

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.	Kualifikasi Pelaksana : 1. S1 Hukum 2. SLTA/Sederajat
3. Herziene Inlandsch Reglement (HIR) 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 5. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan	Peralatan/Perlengkapan : 1. Seperangkat Komputer / Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Dokumen Pendukung
6. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 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	Pencatatan Dan Pendataan : Buku Register Induk Perkara Eksekusi BIKP SIPP
Keterkaitan 1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Keuangan Perkara 3. SOP Pelaporan Perkara Peringatan : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kepastian hukum tidak terwujud.	

1	2	Pelaksana								Mutu Baku			Ket		
		Ptgs PTSP/ Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	JS	Panmud Gugatan	Panitera	KPA	Persyaratan/ Perlengkapan Eksekusi	Waktu	Output			
3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15				
1	Menerima permohonan eksekusi											- Permohonan - Salinan putusan	5 menit	Permohonan	
2	Memeriksa kelengkapan dan persyaratan eksekusi											- Berkas permohonan eksekusi	10 menit	Berkas permohonan TMS	
3	Menerima pembayaran											- Instrumen rincian perintah bayar: a. PNPB pendaftaran b. PNPB penetapan c. Ongkos pemberitahuan d. PNPB pemberitahuan	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 - Draft pemberitahuan NE	450 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	Tersimpannya berkas perkara eksekusi non eksekutable	
Jumlah waktu : 590 menit															