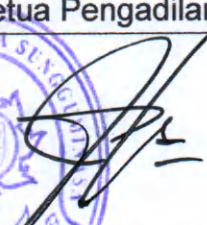




**PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
KELAS I B**

**JL. Mesjid Raya No. 25 Sungguminasa-Kabupaten Gowa
Sulawesi Selatan. Telp. (0411-864298) 92114
Email:sungguminasa@pta-makassarkota.go.id
Website:www.pa-sungguminasa.go.id**

**SOP
LAYANAN MEDIASI**











Nomor	SOP/AP/18
Tanggal Pembuatan	04/09/2017
Tanggal Revisi	01/03/2018
Tanggal Efektif	05/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa
 Drs. Ahmad Nur, M.H NIP. 19700803.199703.1.002	



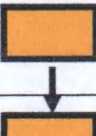
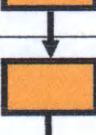

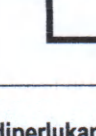

DOKUMEN MASTER	:	√	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

***Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Sungguminasa Kelas I B
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Sungguminasa Kelas I B***

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Pasal 154 HIR	1. Menguasai Teknis mediasi
2.	Permenpan No. 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur	2. Memiliki kemampuan manajemen konflik
3.	130 HIR	3. Memahami petunjuk mediasi dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016
4.	SEMA No 4 Tahun 2008 dan Perma 1 Tahun 2016	4. Memahami pembuatan akta perdamaian
5.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK//1991 Tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengadilan Tinggi Agama	5. Mempunyai Sertifikat Mediator.
6.	Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II	
7.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya	

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Kegiatan Persiapan Persidangan	Komputer, ATK, Buku Register, Buku-Buku Referensi, aplikasi SIPP versi 3.2.0-3, ruang mediasi yang representatif, Daftar Mediator
2.	SOP Pemanggilan Para Pihak	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika mediator terlambat ditetapkan, maka penyelesaian perkara akan terlambat	Data hari dan tanggal pelaksanaan dan laporan mediasi tercatat pada buku induk perkara gugatan dan Buku Register Mediasi selanjutnya terkoneksi pada aplikasi SIPP
2.	Jika mediasi tidak dilaksanakan, maka putusan batal demi hukum	
3.	Jika mediasi terlambat dilaksanakan, maka penyelesaian perkara akan terhambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014)	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera/ Panitera Pengganti	Mediator	Hakim Pemeriksa Perkara	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menyerahkan Penetapan Penunjukan Mediator (PPM) kepada Mediator				Surat Gugatan dan Penetapan Penunjukan Mediator	5 menit	Penetapan Penunjukan Mediator sudah diserahkan
2.	Menerima Penetapan Penunjukan Mediator (PPM)				Surat Gugatan dan Penetapan Penunjukan Mediator	5 menit	Penetapan Penunjukan Mediator sudah diterima
3.	Membuat kesepakatan jadwal pelaksanaan mediasi dan memberi penjelasan mekanisme mediasi kepada para pihak;				Jadwal Mediasi	10 menit	Jadwal mediasi yang disepakati
4.	Menerima kesepakatan jadwal pelaksanaan mediasi				Jadwal Mediasi	5 menit	Jadwal mediasi sudah diterima
5.	Meminta resume dari para pihak atas masalah yg disengketakan dan diserahkan pada jadwal mediasi yang disepakati				Resume	10 menit	Resume
6.	Menerima resume dari para pihak, membahas masing-masing usulan bersama para pihak, memberikan opsi lain untuk meminimalisir perbedaan kepada para pihak,				Konsep resume	60 menit	Resume masalah
7.	Mengadakan kaukus (jika dipandang perlu).				Rumusan Para Pihak	60 menit	Tertindakannya Kaukus
8.	Menerima hal-hal yang dianggap penting dari para Pihak				Rumusan Para Pihak	30 menit	Diterimanya Rumusan Para Pihak diterima
9.	Merumuskan hasil kaukus dengan para pihak				Hasil kaukus	7 hari	Hasil rumusan kaukus
							

10.	Menerima rumusan dari masing-masing pihak				Hasil rumusan kaukus	5 menit	Hasil rumusan kaukus sudah diterima
11.	Membantu merumuskan kesepakatan perdamaian para pihak jika sepakat,				Draf perdamaian	30 menit	Draf perdamaian sudah dibuat
12.	Menandatangani kesepakatan perdamaian				Kesepakatan perdamaian	5 menit	Kesepakatan perdamaian sudah ditandatangani
13.	Menyampaikan kesepakatan perdamaian kepada Hakim pemeriksa perkara				Laporan Kesepakatan perdamaian	5 menit	Kesepakatan perdamaian sudah diserahkan
14.	Mengakhiri mediasi apabila deatlock				Pernyataan para pihak	10 menit	Pernyataan para pihak yang sudah ditandatangani
15.	Membuat laporan kepada Hakim Pemeriksa Perkara hasil mediasi, tidak berhasil, atau tidak dapat dilaksanakan.				Laporan hasil mediasi	30 menit	Laporan hasil mediasi telah dibuat
16.	Menerima hasil laporan mediasi dari mediator				Laporan hasil mediasi	5 menit	Laporan hasil mediasi telah diterima
Waktu yang diperlukan : 7 hari 275 menit							