



PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

Jl. La Ruku No. 1, Kel. Mandati III, Kec. Wangi Wangi Selatan, Kab. Wakatobi
e-mail : pa.wangiwangi@gmail.com
WAKATOBI 93791

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSEDUR PELAYANAN MEDIASI

| | | |
|----------------|---|-----------|
| KODE DOKUMEN | : | SOP/AP/17 |
| TGL. PEMBUATAN | : | 1/10/2020 |
| TGL. REVISI | : | - |
| TGL. EFEKTIF | : | 3/01/2022 |



| | | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|-------------|---|
| DOKUMEN MASTER | : | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| DOKUMEN TERKENDALI | : | | NO. SALINAN | : |
| DOKUMEN TIDAK TERKENDALI | : | | | |
| DOKUMEN KADALUARSA | : | | | |

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Wangi-Wangi.
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Wangi-Wangi*

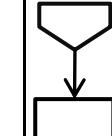
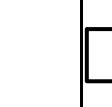
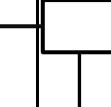


PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI
Jl. La Ruku No.1, Kec. Wangi Wangi
Telp. (0404) 21871
WAKATOBI 93791

| | |
|-----------------|--------------------------------------|
| Nomor SOP | : SOP/AP/17 |
| Tanggal Pembuat | : 01 Oktober 2020 |
| Tanggal Revisi | : - |
| Tanggal Efektif | : 03 Januari 2022 |
| Disahkan oleh | : Ketua Pengadilan Agama Wangi-Wangi |

SOP Prosedur Pelayanan Mediasi

| Dasar Hukum | | Kualifikasi pelaksana | | | | | | | | | |
|---|--|--|----------|----------|--------------------|-----|---------|-------|--|----------|---|
| 1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; | | 1. S1 Sederajat; | | | | | | | | | |
| 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. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin; | | | | | | | | | |
| 3 Permenpan No.35 Th 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; | | | | | | | | | | | |
| 4 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung | | | | | | | | | | | |
| 5 Perma Nomor 1 tahun 2016 Tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan; | | | | | | | | | | | |
| 6 KMA 108 Tahun 2016 Tentang Tata Kelola Mediasi di Pengadilan; | | | | | | | | | | | |
| 7 SK Dirjen Badilag No.0019/Dj.A/Hm.25/SK /III/2014 tentang Pengesahan naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara; | | | | | | | | | | | |
| 8 Standar ISO 9001:2015 Klausul 8.5; | | | | | | | | | | | |
| 9 Standar SAPM PA/MS 2018 Std 3.17.1 | | | | | | | | | | | |
| Keterkaitan | | Peralatan/perlengkapan | | | | | | | | | |
| 1. SOP Pemanggilan | | Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan; | | | | | | | | | |
| 2 SOP Kegiatan Persidangan | | | | | | | | | | | |
| Peringatan | | Pencatatan dan pendataan | | | | | | | | | |
| Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir | | FM/AP/17/01, FM/AP/17/02, FM/AP/17/03, FM/AP/17/04, FM/AP/17/05 | | | | | | | | | |
| No. | Aktivitas | Ketua | Panitera | Mediator | Ketua Majelis / PP | JSP | Meja II | Pihak | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Menginformasikan mediator di Pengadilan Agama | (Oval) | | | | | | | Perma 01 Tahun 2016 | 05 Menit | Daftar Mediator |
| 2 | Memanggil para pihak berperkara | | | | | ↓ | | | Instrumen Panggilan | 10 Menit | Relaas panggilan |
| 3 | Pada hari sidang yang telah ditentukan dan dihadiri oleh Para Pihak, Hakim Pemeriksa Perkara mewajibkan Para Pihak untuk menempuh Mediasi. | | | | ↓ | | | | Relaas panggilan | 05 Menit | Daftar antrian para pihak yang akan di mediasi |
| 4 | Menjelaskan kepada para pihak tentang tata cara pelaksanaan mediasi | | | | ↓ | | | | Daftar antrian para pihak yang akan di mediasi | 05 Menit | Pernyataan para pihak bahwa telah memenuhi proses mediasi (FM/AP/17/01) |

| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | |
|-----|--|-----------|---|---|--|-----|---|-----------|--|----------|--|
| | | Ketua | Panitera | Mediator | Ketua Majelis / PP | JSP | Meja II | Pihak | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu | Output |
| 5 | Memilih mediator | | | |  | | | | SK Ketua Pengadilan Agama tentang Penetapan Mediator | 05 Menit | Penetapan Mediator (FM/AP/17/02) |
| 6 | Mencatat Pelaksanaan Mediasi | | |  | | |  | | Penetapan Mediator (FM/AP/17/02) | 5 Menit | Buku Register Mediasi (FM/AP/17/03) dan Berita Acara Mediasi |
| 7 | Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Mediasi | | |  | | | | | Berita acara mediasi | 4 hari | Laporan mediator kepada ketua majelis (FM/AP/17/04), Laporan mediator tentang hasil mediasi karena terdapat pihak beritikad tidak baik (FM/AP/17/05) |
| 8 | Membuat Laporan Bulanan Hasil Pelaksanaan Mediasi kepada Pengadilan tingkat banding dan Dirjen Badilag | |  | | | | | | Laporan mediator kepada ketua majelis (FM/AP/17/04) | 10 Menit | Laporan Bulanan Mediasi (FM/AP/17/06) |