



MAHKAMAH SYAR'İYAH LHOXSEUMAWE KELAS 1 B
 محكمة الشرعية لهوسماوى
 Jln. Banda Aceh - Medan Desa Alue Awe Kec. Muara Dua
 Telp. 43925, Fax. (0645) 41809
 LHOXSEUMAWE

Nomor SOP : SOP/AP/17
 Tanggal Pembuatan : 16 Juli 2018
 Tanggal Revisi :
 Tanggal Efektif : 16 Juli 2018
 Disahkan oleh : Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Lhokseumawe




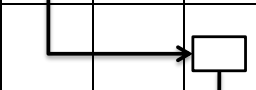

Layanan Mediasi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang Undang RI Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang RI 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; 3 Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung RI; 9 Pasal 154 RBg, jo. Pasal 82 UU Nomor 7 Tahun 1989, jo Perma R.I. Nomor: 01 Tahun 2016 10 SK KMS Banda Aceh Nomor: W2-A/156/KU.04.2/II/2017 Tanggal 3 Januari 2017 Tentang Panjar Biaya Proses Perkara	1. S1 dan S2 yang memahami peraturan mediasi/bersertifikat mediator 2. SMA, S1 /Sederajat yang memahami pola bindalmin, Siadpa dan SIPP;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Kegiatan Persiapan Persidangan 2. SOP Pemanggilan Mediasi	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka mediasi tidak terlaksana	Register dan Laporan Mediasi

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ketua Majelis/Hakim	Mediator	Meja II	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mendamaikan terlebih dahulu kedua belah pihak yang berpekar				Berkas perkara dan referensi	15 menit	Agar para pihak yang berpekar dapat ishlah / berdamai dan penggugat mencabut gugatannya
2	Menjelaskan kepada para pihak tentang pentingnya mediasi untuk penyelesaian suatu perkara				Berkas perkara dan referensi	5 menit	Agar para pihak mengetahui manfaat mediasi
3	Membuat dan menandatangani instrumen pernyataan Penggugat dan Tergugat bahwa telah memahami penjelasan mediasi				Berkas Perkara dan daftar Mediator	5 menit	Untuk tertibnya administrasi mediasi
4	Membuat dan menandatangani instrumen penetapan Mediator				PC, kertas, alat tulis, instrumen mediasi	5 menit	Untuk tertibnya administrasi mediasi
5	Menandatangani Mediator yang telah yang dipilih para pihak				PC, kertas, alat tulis, instrumen mediasi	5 menit	Untuk tertibnya administrasi mediasi
6	Menunda pemeriksaan persidangan dan mengarahkan para pihak yang bersengketa menuju ke ruangan mediasi				PC, kertas, alat tulis, instrumen mediasi	5 menit	Untuk memberi tenggang waktu yang cukup kepada para pihak untuk mengikuti mediasi
7	Menerima berkas perkara dari majelis hakim				PC, kertas, alat tulis, instrumen mediasi dan berkas perkara	2 Menit	Tertibnya Mediasi
8	Melaksanakan mediasi para pihak yang berpekar				PC, kertas, alat tulis, instrumen mediasi dan berkas perkara	30 hari	Tertibnya Mediasi
9	Membuat laporan hasil mediasi dan menyerahkannya kepada majelis hakim.				PC, kertas, alat tulis, instrumen mediasi dan berkas perkara	15 menit	Untuk tertibnya administrasi mediasi

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ketua Majelis/Hakim	Mediator	Meja II	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
10	Menerima laporan mediasi dari mediator				PC, kertas, alat tulis, instrumen mediasi dan berkas perkara	5 menit	Untuk tertibnya administrasi mediasi
11	Menyerahkan instrumen mediasi kepada petugas meja II				PC, kertas, alat tulis, instrumen mediasi dan berkas perkara	5 menit	Untuk tertibnya administrasi mediasi
12	Menerima instrumen mediasi				instrumen mediasi	5 menit	Untuk tertibnya administrasi mediasi
13	Mencatat hasil mediasi ke dalam Buku Register Mediasi dan Buku Register Induk Perkara Gugatan.				instrumen mediasi berkas perkara dan buku register	15 menit	Tercatatnya pelaksanaan mediasi dalam Buku Register Mediasi dan Buku Register Induk Perkara Gugatan