



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR





 <p style="font-weight: bold; font-size: 1.2em;">PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG</p> <p>Jalan Basuki Rachmat, Kelurahan Bumi Emas Bengkayang</p>	Nomor SOP	SOP/AP/14
	Tanggal Pembuatan	04/09/2017
	Tanggal Revisi	02/01/2024
	Tanggal Efektif	02/01/2024
	Disahkan Oleh	 Ketua SOBARI, S.H.I., NIP. 19830602 200704 1 001

SOP PELAYANAN MEDIASI

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG*

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 108/KMA/SK/VI/2016 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan	1. S.1 Syari'ah 2. S.1 Hukum
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Persidangan	Komputer, Berkas Perkara, Instrumen Mediasi, Buku Register, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka mediasi tidak erlaksana dengan tertib	Data perkara teregistrasi dan terupload pada aplikasi SIPP, Pelaksanaan sesuai dengan Juklak Perma No 1

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Petugas	Mediator	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	- Melaksanakan persidangan yang dihadiri isemua pihak (Penggugat/Tergugat). - Menawarkan para pihak memilih mediator dari daftar mediator yang tersedia. - Membuat Penujukan Mediator jika disepakati.				Kehadiran min 2 pihak yang sengketa, PPM / Instrumen	15 menit	PPM
2.	- Mengarahkan ke ruang mediasi untuk menentukan jadwal mediasi - Menyerahkan PPM				Berkas Perkara, PPM	10 menit	PPM

3.	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima PPM dari Panitia Sidang - Membuat kesepakatan jadwal pelaksanaan mediasi; - Menjelaskan mekanisme mediasi; - Menerima resume masing-masing pihak. - Membahas masing-masing usulan - Memberikan opsi lain untuk meminimalisir perbedaan. - Mengadakan kaukus jika dipandang perlu. - Mengakhiri mediasi jika <i>deadlock</i> dan membuat laporan - Merumuskan perdamaian jika sepakat. - Menunda pertemuan jika ada kemungkinan masing-masing mengajukan usulan baru. - Membuat Berita Acara Mediasi. - Melaporkan pada Ketua Majelis hasil mediasi - Jika Mediasi berhasil maka dibuatkan surat kesepakatan - Jika Mediasi tidak berhasil maka dibuatkan surat laporan bahwa mediasi telah gagal/ tidak berhasil/tidak layak. 			PPM (Penetapan Penunjukkan Mediator)	5 menit	Diterimanya instrument PPM
4.	Pelaksanaan Media			Laporan	8 Jam	Terlaksananya mediasi
5.	Membuat Laporan hasil Mediasi			Laporan	5 Menit	Laporan hasil Mediasi