PENGADILAN AGAMA BATULICIN

SOP LAYANAN PEMANGGILAN MEDIASI

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/20
TGL. PEMBUATAN	:	02/01/2018
TGL. REVISI	:	17/07/2020
TGL. EFEKTIF	:	17/07/2020

Dibuat Oleh,	Disetujui Oleh,
Rabiatul Adawiah, S.Ag.	Drs. H. Syakhrani
Ketua TPM	**Ketua** **Pengadilan Agama Batulicin**

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA BATULICIN

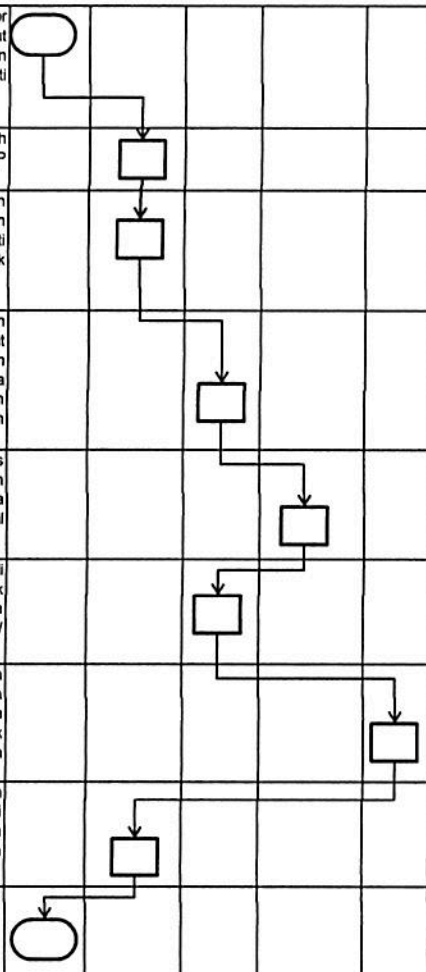
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BATULICIN

MAHKAMAH AGUNG RI **PENGADILAN AGAMA BATULICIN** Jalan Dharma Praja No.45 Gunung Tinggi Batulicin Telp. 0518-6070035 Tanah Bumbu 77546 KALIMANTAN SELATAN E-mail : pa.batulicin@gmail.com	Nomor SOP	SOP/AP/20
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2018
	Tanggal Revisi	17 Juli 2020
	Tanggal Efektif	17 Juli 2020
	Disetujui oleh	Ketua Pengadilan Agama Batulicin Drs. H. SYAKHRANI NIP. 196503 10 199303 1 002

SOP Layanan Pemanggilan Mediasi

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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; 3 Undang-Undang 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 Aministrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 108/KMA/SK/VI/2016 tentang Tata Kelola Mediasi Pengadilan; 9 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2016 tentang Mediasi; 10 Sema nomor 06 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan / Pemberitahuan 11 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada 12 Permenpan RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 13 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 tentang naskah standar SOP penyelesaian perkara 14 Keputusan Dirjen Badilag nomor 2081.b/DjA/OT.01.3/SK/10/ 2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjamin Mutu Badilag;	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penerimaan Perkara 2 SOP Pemanggilan Para Pihak	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Entry Data SIPP dan Arsip Kepaniteraan, Buku Kontrol Pemanggilan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua Majelis	Mediator	JS/JSP	Kasir	pp	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat penetapan mediator yang disepakati atau membuat penetapan penunjukan mediator yang tidak disepakati dan input data pada SIPP						penetapan mediator	5 Menit	penetapan mediator
2	Penetapan hari mediasi oleh mediator dan input data di SIPP						instrumen penetapan hari mediasi	5 menit	instrumen peneteapan hari mediasi
3	Membuat instrumen panggilan mediasi dan memerintahkan jurusita/ jurusita pengganti untuk memanggil pihak berperkara.						instrumen panggilan mediasi	5 menit	instrumen panggilan mediasi
4	Menerima instrumen panggilan mediasi dan membuat surat panggilan mediasi dan mengajukan permohonan biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan ke kasir						instrumen panggilan mediasi	10 menit	instrumen panggilan mediasi
5	Menerima instrumen relaas panggilan dan menyerahkan biaya panggilan mediasi serta menginput data pada jurnal keuangan perkara di SIPP						instrumen panggilan mediasi	5 menit	biaya panggilan mediasi
6	Melaksanakan pemanggilan di tempat tinggal para pihak berperkara sesuai yang tertera dalam surat permohonan / gugatan						Surat panggilan mediasi dan biaya panggilan	1 hari	Panggilan mediasi terlaksanakan
7	Menerima surat panggilan mediasi dari jurusita / jurusita pengganti yang telah ditanda tangani para pihak untuk mediasi dan melaporkan kepada mediator						Surat panggilan mediasi	5 menit	Surat panggilan mediasi
8	pelaksanaan mediasi oleh mediator sesuai dengan hari mediasi para pihak hadir dan membuat laporan mediasi serta input data di SIPP						relaas panggilan mediasi, bundel berkas perkara	1 hari	bundel berkas
9	Menerima laporan hasil mediasi						relaas panggilan mediasi, bundel berkas perkara	5 menit	bundel berkas