



PENGADILAN AGAMA PENAJAM

KEPANITERAAN

Jl. Provinsi KM. 8 Kel. Nipah-Nipah Kec. Penajam

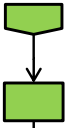

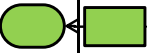

PENAJAM

Nomor SK	: W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/15
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

SOP Pemanggilan Mediasi

Dasar Hukum 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 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 dan Peradilan yang berada dibawahnya;	Kualifikasi pelaksana 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan 1. SOP Pelayanan Mediasi	Peralatan/perengkapan Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan Relas Mediasi

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Mediator	Ketua Majelis / PP	JSP	Meja II	Kasir dan Meja III	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat dan menandatangani instrumen pernyataan Penggugat dan Tergugat bahwa telah memahami proses mediasi						PC, kertas, alat tulis	10 Menit	Instrumen pernyataan Penggugat dan Tergugat bahwa telah memahami proses mediasi
2	Penetapan Mediator, Mediator memberikan penjelasan Mediasi.						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	05 Menit	Instrumen Panggilan
3	Instrumen mohon bantuan untuk memanggil ybs untuk Mediasi pada waktu yg telah ditentukan.						Instrumen pemanggilan	5 Menit	Terserhaknya instrumen pemanggilan
4	Membuat dan menandatangani instrument panggilan Mediasi						PC, kertas, alat tulis dan SIPP	5 Menit	Tercatatnya transaksi keuangan
5	JSP membuat relas panggilan dan menuangkan biaya panggilan kepada Kasir serta menanda tangani tanda terima.						PC, kertas, alat tulis dan SIPP	5 Menit	Surat dan Biaya Panggilan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Mediator	Ketua Majelis / PP	JSP	Meja II	Kasir dan Meja III	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Melaksanakan panggilan dan menyerahkan hasil relaas panggilan kepada Panitera Pengganti.						PC, kertas, alat tulis dan SIPP	4 hari	Terserahkannya Relaas panggilan
7	Mencatat dalam Buku Register Mediasi dan Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan						Buku register, alat tulis	10 menit	Buku Register Mediasi dan Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan
8	Menerima Instrumen penerimaan relaas						PC, kertas, alat tulis dan SIPP	4 hari	Terserahkannya Relaas panggilan