



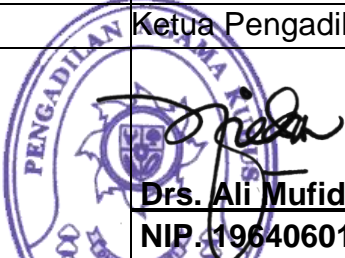
**PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Jalan Raya Kudus - Pati Km 4 Telp. (0291) 438385 Fax. (0291) 438385

Website : [www.pa-kudus.go.id](http://www.pa-kudus.go.id)

Email : infopakudus@yahoo.com

**SOP LAYANAN MEDIASI**

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Nomor  | SOP/AP/18                    |
| Tanggal Pembuatan  | 01/03/2018                   |
| Tanggal Revisi   |                              |
| Tanggal Efektif  | 01/03/2018                   |
| Disahkan oleh  | Ketua Pengadilan Agama Kudus |
| <br><b>Drs. Ali Mufid</b><br><b>NIP. 19640601 199203 1 002</b> |                              |













|                          |   |   |             |
|--------------------------|---|---|-------------|
| DOKUMEN MASTER           | : | √ |             |
| DOKUMEN TERKENDALI       | : |   | NO. SALINAN |
| DOKUMEN TIDAK TERKENDALI | : |   |             |
| DOKUMEN KADALUARSA       | : |   |             |

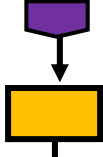
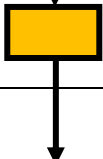
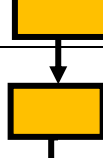

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kudus  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KUDUS**

| DASAR HUKUM |  | KUALIFIKASI PELAKSANA  |
|-------------|--|--|
| 1.          | Pasal 180 HIR  | 1. Menguasai Teknis mediasi<br>2. Memiliki kemampuan manajemen konflik<br>3. Memahami petunjuk mediasi dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016<br>4. Memahami pembuatan akta perdamaian<br>5. Mempunyai Sertifikat Mediator. |
| 2.          | Permenpan No. 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur  |  |
| 3.          | 130 HIR  |  |
| 4.          | SEMA No 4 Tahun 2008 dan Perma 1 Tahun 2016  |  |
| 5.          | Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 Tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengadilan Tinggi Agama  |  |
| 6.          | Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II   |  |
| 7.          | Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya |  |
| KETERKAITAN |  | PERALATAN/PERLENGAPAN  |
| 1.          | SOP Persidangan  | Komputer, ATK, Buku Register, Buku-Buku Referensi, aplikasi SIPP versi 3.2.0, ruang mediasi yang representatif, Daftar Mediator  |
| 2.          | SOP Pemanggilan  |  |
|             |  |  |

| PERINGATAN |   | PENCATATAN DAN PENDATAAN   |
|------------|---|--|
| 1.         | Jika mediator terlambat ditetapkan, maka penyelesaian perkara akan terlambat  | Data hari dan tanggal pelaksanaan dan laporan mediasi tercatat pada buku induk perkara gugatan dan Buku Register Mediasi selanjutnya terkoneksi pada aplikasi SIPP |
| 2.         | Jika mediasi tidak dilaksanakan, maka putusan batal demi hukum  |  |
| 3.         | Jika mediasi terlambat dilaksanakan, maka penyelesaian perkara akan terhambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014) |  |

### LAYANAN MEDIASI

| No  | Kegiatan   | Pelaksana   |  |                               | Mutu Baku                                       |          |  |
|-----|--|---|--|-------------------------------|---|----------|--|
|     |  | Panitera/<br>Panitera<br>Pengganti  | Mediator   | Hakim<br>Pemeriksa<br>Perkara | Kelengkap<br>an                                 | Waktu    | Output   |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                             | 6   | 7        | 8  |
| 1.  | Menyerahkan Penetapan Penunjukan Mediator (PPM) kepada Mediator  |  |  |                               | Surat Gugatan dan Penetapan Penunjukan Mediator | 5 menit  | Penetapan Penunjukan Mediator sudah diserahkan |
| 2.  | Menerima Penetapan Penunjukan Mediator (PPM)   |   |   |                               | Surat Gugatan dan Penetapan Penunjukan Mediator | 5 menit  | Penetapan Penunjukan Mediator sudah diterima   |
| 3.  | Membuat kesepakatan jadwal pelaksanaan mediasi dan memberi penjelasan mekanisme mediasi kepada para pihak;   |   |   |                               | Jadwal Mediasi                                  | 10 menit | Jadwal mediasi yang disepakati                 |
| 4.  | Menerima kesepakatan jadwal pelaksanaan mediasi  |   |   |                               | Jadwal Mediasi                                  | 5 menit  | Jadwal mediasi sudah diterima                  |
| 5.  | Meminta resume dari para pihak atas masalah yg disengketakan dan diserahkan pada jadwal mediasi yang disepakati  |   |   |                               | Resume  | 10 menit | Resume   |
| 6.  | Menerima resume dari para pihak, membahas masing-masing usulan bersama para pihak, memberikan opsi lain untuk meminimalisir perbedaan kepada para pihak, |   |   |                               | Konsep resume                                   | 60 menit | Resume masalah                                 |
| 7.  | Mengadakan kaukus (jika dipandang perlu).  |   |   |                               | Rumusan Para Pihak                              | 60 menit | Terlaksananya Kaukus                           |
| 8.  | Menerima hal-hal yang dianggap penting dari para Pihak   |   |   |                               | Rumusan Para Pihak                              | 30 menit | Diterimanya Rumusan Para Pihak diterima        |
| 9.  | Merumuskan hasil kaukus dengan para pihak  |   |   |                               | Hasil kaukus                                    | 7 hari   | Hasil rumusan kaukus                           |
| 10. | Menerima rumusan dari masing-masing pihak  |   |   |                               | Hasil rumusan kaukus                            | 5 menit  | Hasil rumusan kaukus sudah diterima            |
| 11. | Membantu merumuskan kesepakatan perdamaian para pihak jika sepakat,  |   | <br> |                               | Draf perdamaian                                 | 30 menit | Draf perdamaian sudah dibuat                   |

|   |  |  |  |  |                                |          |   |
|---|--|--|--|--|--------------------------------|----------|---|
| 12.   | Menandatangani kesepakatan perdamaian  |  |    |  | Kesepakatan perdamaian         | 5 menit  | Kesepakatan perdamaian sudah ditandatangani     |
| 13.   | Menyampaikan kesepakatan perdamaian kepada Hakim pemeriksa perkara   |  |   |  | Laporan Kesepakatan perdamaian | 5 menit  | Kesepakatan perdamaian sudah diserahkan         |
| 14.   | Mengakhiri mediasi apabila deatlock  |  |   |  | Pernyataan para pihak          | 10 menit | Pernyataan para pihak yang sudah ditandatangani |
| 15  | Membuat laporan kepada Hakim Pemeriksa Perkara hasil mediasi, tidak berhasil, atau tidak dapat dilaksanakan. |  |   |  | Laporan hasil mediasi          | 30 menit | Laporan hasil mediasi telah dibuat              |
| 16  | Menerima hasil laporan mediasi dari mediator   |  |  |  | Laporan hasil mediasi          | 5 menit  | Laporan hasil mediasi telah diterima            |
| <b>Waktu yang diperlukan : 7 hari 275 menit</b> |  |  |  |  |                                |          |   |