

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
NOMOR : 108/KMA/SK/VI/2016
TANGGAL : 17 Juni 2016

ADMINISTRASI MEDIASI DI PENGADILAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Lampiran II Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini yang dimaksud dengan:

1. Administrasi Mediasi adalah keseluruhan perangkat proses yang diberlakukan dengan melibatkan segenap pemangku kepentingan untuk memadukan, menyelaraskan dan menyaserasikan berbagai kegiatan yang saling berkaitan beserta gerak, langkah dan waktunya dalam rangka pencapaian tertib administrasi proses dan hasil Mediasi di Pengadilan yang efektif.
2. Mediasi adalah cara penyelesaian sengketa melalui proses perundingan untuk memperoleh kesepakatan Para Pihak dengan dibantu oleh Mediator.
3. Mediator adalah hakim atau pihak lain yang memiliki Sertifikat Mediator sebagai pihak netral yang membantu Para Pihak dalam proses perundingan guna mencari berbagai kemungkinan penyelesaian sengketa tanpa menggunakan cara memutus atau memaksakan sebuah penyelesaian.
4. Sertifikat Mediator adalah dokumen yang diterbitkan oleh Mahkamah Agung atau lembaga yang telah memperoleh akreditasi dari Mahkamah Agung yang menyatakan bahwa seseorang telah mengikuti dan lulus pelatihan Mediasi.
5. Daftar Mediator adalah catatan yang memuat nama Mediator yang ditunjuk berdasarkan surat keputusan ketua Pengadilan.
6. Pengadilan adalah Pengadilan tingkat pertama dalam lingkungan peradilan umum dan peradilan agama.
7. Hari adalah hari kerja.

BAB II

KEWAJIBAN PEJABAT DAN PEGAWAI PENGADILAN

Pasal 2

Kewajiban Ketua Pengadilan

Ketua Pengadilan berkewajiban:

- a. menyediakan ruangan, fasilitas dan sarana penunjang lainnya yang diperlukan dalam proses mediasi;
- b. menunjuk hakim pengawas mediasi yang dapat dirangkap oleh hakim pengawas kepaniteraan muda perdata pada Pengadilan Negeri atau kepaniteraan muda gugatan pada Pengadilan Agama dan petugas yang bertanggung jawab mengelola administrasi mediasi;
- c. menerbitkan surat keputusan pendaftaran mediator nonhakim bersertifikat dan penunjukan mediator hakim serta menempatkannya ke dalam Daftar Mediator;
- d. memberdayakan pegawai pengadilan nonhakim yang telah mempunyai Sertifikat Mediator untuk menjalankan fungsi mediator;
- e. memasukkan program mediasi dalam rencana kerja tahunan satuan kerja dengan memperhatikan evaluasi pelaksanaan mediasi pada tahun sebelumnya;
- f. mengintegrasikan sistem dan aplikasi administrasi mediasi ke dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP/Case Tracking Sytem/CTS);
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan mediasi secara berkala dengan memperhatikan laporan hakim pengawas yang bersangkutan;
- h. membuat laporan tentang pelaksanaan mediasi secara berkala (bulanan dan semester) serta menyampaikannya kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Tinggi.

Pasal 3

Kewajiban Hakim, Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan

1. Wakil Ketua Pengadilan, Hakim Pengawas Mediasi, Hakim Mediator dan Hakim pada Pengadilan yang bersangkutan wajib

memastikan ketaatan pelaksanaan mediasi berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 01 Tahun 2016 Tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung ini.

2. Panitera, Sekretaris, Panitera Muda, Panitera Pengganti dan Juru Sita/Juru Sita Pengganti, petugas pengelola administrasi mediasi, petugas meja informasi dan pegawai pengadilan lainnya wajib mendukung dan melaksanakan kebijakan, program, perintah dan penetapan pimpinan serta hakim pada Pengadilan yang bersangkutan dalam rangka penyediaan sarana prasarana, pengelolaan administrasi, sosialisasi/diseminasi informasi dan implementasi mediasi di pengadilan.

BAB III

TATA KERJA ADMINISTRASI MEDIASI

Pasal 4

Pelayanan Informasi dan Sosialisasi Mediasi

1. Petugas Meja Informasi wajib memberikan informasi mengenai pengertian dan manfaat penyelesaian sengketa perdata di Pengadilan melalui mediasi kepada masyarakat pencari keadilan.
2. Panitera Muda Perdata pada Pengadilan Negeri dan Panitera Muda Gugatan pada Pengadilan Agama wajib memberikan informasi kepada calon Penggugat pada saat mendaftarkan gugatan mengenai kewajiban Para Pihak menempuh Mediasi sebelum perkaranya diperiksa Hakim berikut penjelasan pengertian dan manfaat penyelesaian sengketa perdata di pengadilan melalui mediasi.
3. Panitera Muda Perdata pada Pengadilan Negeri dan Panitera Muda Gugatan pada Pengadilan Agama wajib memastikan ketertiban dan ketepatan pengisian register mediasi.

Pasal 5

Penyiapan Dokumen Penunjang Mediasi

1. Panitera Muda Perdata pada Pengadilan Negeri dan Panitera Muda Gugatan pada Pengadilan Agama wajib menyiapkan dokumen penunjang pelaksanaan mediasi di antaranya meliputi:
 - a. Formulir Penjelasan Ketua Majelis Hakim tentang Mediasi;
 - b. Formulir Pernyataan Para Pihak tentang Penjelasan Mediasi;
 - c. Formulir Penetapan Ketua Majelis Hakim mengenai Perintah Mediasi dan Penunjukan Mediator;
 - d. Formulir Jadwal Mediasi;
 - e. Formulir Laporan Keberhasilan/Ketidakberhasilan dilaksanakan Mediasi dari Mediator kepada Hakim Pemeriksa Perkara; dan
 - f. Formulir Pernyataan Para Pihak mengenai Keberhasilan/Ketidakberhasilan Mediasi;
2. Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak sebanyak 3 (tiga) rangkap dan disertai dengan 1 (satu) eksemplar salinan surat gugatan dimasukkan ke dalam 1 (satu) bundel map yang menjadi bagian dan satu kesatuan dengan berkas perkara.
3. Panitera Muda Perdata pada Pengadilan Negeri dan Panitera Muda Gugatan pada Pengadilan Agama wajib menyiapkan dokumen instrumen pencatatan proses mediasi berikut alat tulis yang ditempatkan di ruang mediasi.
4. Biaya pengadaan formulir dan map sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) serta instrumen pencatatan proses mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diambil dari panjar biaya perkara pada komponen biaya proses.

Pasal 6

Pencatatan Proses Mediasi

1. Panitera Pengganti wajib menyampaikan salinan Penetapan Hakim Ketua Majelis Pemeriksa Perkara tentang Perintah Melakukan Mediasi dan Penunjukan Mediator kepada Mediator yang ditunjuk pada kesempatan pertama.

2. Salinan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Panitera Pengganti kepada Mediator yang ditunjuk dengan melampirkan bundel map berisi formulir dan 1 (satu) eksemplar surat gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
3. Panitera Pengganti tidak menghadiri pertemuan mediasi karena sifat kerahasiaan mediasi, tetapi Panitera Pengganti wajib untuk selalu berkoordinasi dengan Mediator terkait penentuan jadwal dan tahapan mediasi.
4. Mediator wajib mengisi Formulir Jadwal Mediasi sesuai tahapan pertemuan mediasi.
5. Dalam hal mediasi dilakukan di ruang mediasi pengadilan, Mediator wajib mengisi instrumen pencatatan proses mediasi dengan menyebutkan pula jadwal pertemuan berikutnya.
6. Panitera Pengganti melalui koordinasi dengan petugas pencatat administrasi mediasi wajib memastikan dimuatnya jadwal mediasi berikut pengunduran pertemuan mediasi ke dalam aplikasi mediasi pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).
7. Ketepatan pencatatan, pelaporan dan pengisian informasi jadwal pertemuan mediasi ke dalam aplikasi mediasi pada Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) merupakan tugas dan tanggung jawab Panitera Pengganti melalui koordinasi dengan petugas pencatat administrasi mediasi.
8. Petugas pencatat administrasi mediasi wajib mengisi register mediasi secara tertib dan tepat.
9. Dalam hal proses mediasi memerlukan pemanggilan kepada Para Pihak, Juru Sita/Juru Sita Pengganti wajib melaksanakan perintah Mediator untuk melakukan pemanggilan kepada Para Pihak.

Pasal 7

Pelaporan Proses dan Hasil Mediasi

1. Pelaporan proses dan hasil mediasi kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Tinggi wajib dilakukan secara berkala oleh setiap Pengadilan bersamaan dengan laporan bulanan Pengadilan yang bersangkutan.

2. Ketua Pengadilan, Panitera, Sekretaris, Panitera Muda Perdata pada Pengadilan Negeri dan Panitera Muda Gugatan pada Pengadilan Agama, Panitera Muda Hukum dan Petugas Pencatat Administrasi Mediasi wajib memastikan ketepatan data pelaporan proses dan hasil mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV PRASARANA DAN SARANA MEDIASI

Pasal 8

Pemenuhan Prasarana dan Sarana Mediasi

1. Ruang mediasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Ruang mediasi dibangun sebagai bagian dari gedung utama Pengadilan yang tata letaknya terlihat oleh umum.
 - b. Ruang mediasi diupayakan meliputi:
 - 1) Ruang Pertemuan Bersama;
 - 2) Ruang Pertemuan Sepihak (Kaukus); dan
 - 3) Ruang Tunggu.
2. Sarana yang diperlukan pada ruang mediasi diupayakan meliputi:
 - a. 1 (satu) set meja dan kursi ruang pertemuan bersama dengan meja berbentuk oval ukuran besar;
 - b. 1 (satu) set meja dan kursi ruang pertemuan sepihak (kaukus) dengan meja berbentuk oval ukuran sedang;
 - c. 1 (satu) set meja dan kursi ruang tunggu, dengan meja berbentuk bulat kecil;
 - d. 2 (dua) unit daftar mediator;
 - e. 3 (tiga) unit papan penunjuk bertuliskan "Ruang Tunggu", "Ruang Mediasi" dan "Ruang Kaukus";
 - f. 3 (tiga) unit papan alur mediasi;
 - g. 1 (satu) unit komputer berikut mesin pencetak;
 - h. Papan tulis besar warna putih berikut alat tulis;
 - i. Lemari dan Rak Buku;
 - j. Buku Register Mediasi.
 - k. 1 (satu) unit pendingin ruangan (jika diperlukan);
 - l. Perangkat pertemuan jarak jauh (teleconference) (jika diperlukan); dan

m. Sarana lain yang dipandang perlu berdasarkan kebutuhan khusus Pengadilan yang bersangkutan.

Pasal 9

Pembiayaan

Biaya yang diperlukan dalam rangka penyediaan prasarana dan sarana serta penataan administrasi mediasi di Pengadilan dibebankan pada Daftar Isian dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Mahkamah Agung RI dan satuan kerja masing-masing.

BAB V

PENDAFTARAN MEDIATOR

Pasal 10

1. Mediator nonhakim bersertifikat dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan agar namanya ditempatkan ke dalam Daftar Mediator pada Pengadilan bersangkutan.
2. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan melampirkan dokumen di antaranya:
 - a. salinan sah Sertifikat Mediator yang dikeluarkan oleh lembaga sertifikasi mediator terakreditasi;
 - b. salinan sah ijazah pendidikan terakhir;
 - c. pas photo berwarna terbaru; dan
 - d. daftar riwayat hidup yang sekurang-kurangnya memuat latar belakang pendidikan, keahlian dan/atau pengalaman.
3. Ketua Pengadilan wajib memberikan tanggapan secara tertulis atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya permohonan.
4. Dalam hal permohonan telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ketua Pengadilan wajib menerbitkan surat keputusan penempatan Mediator nonhakim bersertifikat ke dalam Daftar Mediator.
5. Penolakan Ketua Pengadilan atas permohonan penempatan ke dalam Daftar Mediator wajib disampaikan secara tertulis kepada

pemohon dengan menyebutkan alasannya dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 11

Daftar Mediator

1. Untuk memudahkan Para Pihak memilih Mediator, Ketua Pengadilan menempatkan nama Mediator pada pengadilan bersangkutan dalam Daftar Mediator dengan memuat identitas, photo, latar belakang pendidikan, keahlian dan/atau pengalaman Mediator.
2. Selain Daftar Mediator nonhakim bersertifikat, Ketua Pengadilan juga menerbitkan surat keputusan penunjukan hakim bersertifikat maupun tidak bersertifikat mediator untuk menjalankan fungsi mediator dan menempatkan nama hakim tersebut ke dalam Daftar Mediator.
3. Ketua Pengadilan menempatkan Daftar Mediator nonhakim bersertifikat maupun Mediator Hakim pada papan pengumuman atau melalui sarana lain yang dapat dilihat oleh khalayak umum.
4. Ketua Pengadilan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali mengevaluasi dan memperbarui Daftar Mediator.
5. Ketua Pengadilan berwenang mengeluarkan nama Mediator dari Daftar Mediator berdasarkan alasan-alasan objektif antara lain mutasi tugas, berhalangan tetap, ketidakaktifan setelah penugasan dan/atau pelanggaran atas Pedoman Perilaku Mediator.

BAB VI

AKREDITASI LEMBAGA SERTIFIKASI MEDIATOR

Pasal 12

Persyaratan dan Tata Cara

1. Untuk menjalankan fungsi mediator, Mediator nonhakim wajib memiliki Sertifikat Mediator yang diperoleh setelah mengikuti dan dinyatakan lulus pelatihan sertifikasi Mediator yang diselenggarakan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah

- Agung Republik Indonesia atau lembaga lain yang telah memperoleh akreditasi dari Mahkamah Agung Republik Indonesia.
2. Untuk memperoleh akreditasi, sebuah lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat-syarat antara lain sebagai berikut:
 - a. mengajukan permohonan kepada Ketua Mahkamah Agung c.q. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 - b. memiliki instruktur atau pelatih yang bersertifikat mediator dan bersertifikat pendidikan atau pelatihan sebagai instruktur (Training of Trainers/ToT) untuk pendidikan atau pelatihan mediasi;
 - c. memiliki akta pendirian lembaga;
 - d. memiliki Kode Etik Mediator yang selaras dengan Pedoman Perilaku Mediator sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia ini;
 - e. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) kali melaksanakan pelatihan mediasi, bekerja sama dengan lembaga yang sudah terakreditasi untuk menerbitkan sertifikat; dan
 - f. memiliki kurikulum pendidikan atau pelatihan mediasi di pengadilan yang disahkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia c.q. Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pasal 13

Penerbitan Keputusan Pemberian Akreditasi

1. Setelah memeriksa dan memastikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia menyampaikan rekomendasi dikabulkan atau ditolaknya permohonan akreditasi kepada Ketua Mahkamah Agung RI.

2. Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Mahkamah Agung RI menerbitkan surat keputusan penolakan atau pemberian akreditasi kepada lembaga yang bersangkutan.
3. Keputusan pemberian akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang setiap akan berakhirnya jangka waktu tersebut.

Pasal 14

Perpanjangan Akreditasi

1. Paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu surat keputusan akreditasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), lembaga terakreditasi harus mengajukan perpanjangan akreditasi kepada Ketua Mahkamah Agung RI c.q. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI.
2. Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan;
 - a. Dokumen daftar instruktur atau pelatih yang bersertifikat mediator dan bersertifikat pendidikan atau pelatihan sebagai instruktur (Training of Trainers/ToT) untuk pendidikan atau pelatihan mediasi;
 - b. Dokumen Kode Etik Mediator yang selaras dengan Pedoman Perilaku Mediator sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor.....Tahun 2016 tentang Tata Kelola Mediasi di Pengadilan;
 - c. Dokumen yang membuktikan sekurang-kurangnya telah 2 (dua) kali melaksanakan pelatihan mediasi untuk mediator bersertifikat di Pengadilan;
 - d. Dokumen kurikulum pendidikan atau pelatihan mediasi di Pengadilan; dan
 - e. Dokumen daftar Mediator yang telah memperoleh sertifikat berdasarkan pelatihan sertifikasi yang diadakan lembaga yang

bersangkutan dengan menyebutkan nama, alamat, data sertifikat dan profesi mediator.

3. Setelah memeriksa dan memastikan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI menyampaikan rekomendasi dikabulkan atau ditolaknya permohonan perpanjangan akreditasi kepada Ketua Mahkamah Agung RI;
4. Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Ketua Mahkamah Agung RI menerbitkan surat keputusan penolakan atau pemberian perpanjangan akreditasi kepada lembaga terakreditasi.
5. Dalam hal jangka waktu berlakunya keputusan pemberian akreditasi telah berakhir dan lembaga terakreditasi belum memperoleh keputusan perpanjangan akreditasi dari Mahkamah Agung RI, lembaga yang bersangkutan tidak dapat menyelenggarakan pelatihan sertifikasi mediator.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian akreditasi dan perpanjangan akreditasi Lembaga Sertifikasi Mediator diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

ttd

MUHAMMAD HATTA ALI