

Lampiran  
Keputusan Pasamuhan Agung II MDA Bali Tahun 2021  
Nomor : 05/KEP-PSM.II/MDA-BALI/X/2021  
Tentang : Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelesaian *Wicara*

**PETUNJUK PELAKSANAAN**  
**DAN**  
**PETUNJUK TEKNIS PENYELESAIAN**  
***WICARA***



**MAJELIS DESA ADAT (MDA)**  
**PROVINSI BALI**  
**TAHUN 2021**

# PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELESAIAN WICARA

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Bagian Kesatu

#### Pengertian

#### Pasal 1

1. Petunjuk pelaksanaan penyelesaian *wicara* yang selanjutnya disebut Petunjuk Pelaksanaan adalah naskah pengaturan yang memuat cara pelaksanaan penyelesaian *wicara*.
2. Penyelesaian *wicara* adalah penyelesaian perkara adat.
3. *Wicara* adalah perkara adat yakni setiap persoalan hukum adat dalam urusan *parahyangan, pawongan, dan palemahan*.
4. *Pamidanda* adalah sanksi adat yang dapat dikenakan dalam upaya penanganan perkara adat/*wicara*.
5. *Dresta* adalah adat kebiasaan/tradisi yang diwarisi secara turun temurun dan masih ditaati oleh Desa Adat.
6. Desa Adat adalah kesatuan masyarakat hukum adat di Bali yang memiliki wilayah, kedudukan, susunan asli, hak-hak tradisional, harta kekayaan sendiri, tradisi, tata krama pergaulan hidup masyarakat secara turun temurun dalam ikatan tempat suci (*Kahyangan Tiga* atau *Kahyangan Desa*), tugas dan kewenangan serta hak mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri.
7. *Krama* Desa Adat yang selanjutnya disebut *Krama* adalah warga masyarakat Bali beragama Hindu yang *Mipil* dan tercatat sebagai anggota di Desa Adat setempat.
8. *Awig-Awig* adalah aturan yang dibuat oleh Desa Adat dan/atau Banjar Adat yang berlaku bagi *Krama* Desa Adat, *Krama Tamiu*, dan *Tamiu*.
9. *Pararem* adalah aturan/keputusan *Paruman* Desa Adat sebagai pelaksanaan *Awig-Awig* atau mengatur hal-hal baru dan/atau menyelesaikan perkara adat/*wicara* di Desa Adat.
10. *Paruman* Desa Adat atau yang disebut *Paruman* atau dengan sebutan lain adalah lembaga pengambil keputusan tertinggi menyangkut masalah prinsip dan strategis di Desa Adat.
11. *Kerta* Desa Adat adalah lembaga mitra kerja *Prajuru* Desa Adat yang melaksanakan fungsi penyelesaian perkara adat/*wicara* berdasarkan hukum adat yang berlaku di Desa Adat setempat.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

*Wicara* meliputi:

- a. sengketa, yakni perbedaan penafsiran mengenai ketentuan yang berkenaan atau berkaitan dengan *Awig-Awig*, *Pararem*, dan peraturan lainnya yang dikeluarkan oleh Desa Adat; dan
- b. pelanggaran *Awig-Awig*, *Pararem*, dan peraturan lainnya yang dikeluarkan oleh Desa Adat.

**BAB II**

**TUJUAN, AZAS, DASAR HUKUM, DAN PAMIDANDA**

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 3

Penyelesaian *Wicara* bertujuan:

- a. menciptakan *kasukretan sakala lan niskala* bagi pihak yang berperkara (*mawicara*), Desa Adat, dan *Krama*; dan
- b. menemukan kebenaran materiil dan kebaikan berdasarkan hukum adat Bali yang dijiwai nilai agama Hindu.

Bagian Kedua

Azas

Pasal 4

Penyelesaian *Wicara* patut senantiasa menuju *kasukretan ikang* desa dengan memperhatikan dan mempertimbangkan azas:

- a. *kalasyaan*, yaitu diterima secara tulus ikhlas oleh pihak yang *mawicara*;
- b. *kasujatian*, yaitu kondisi objektif yang dihadapi dalam masyarakat dan/atau Desa Adat setempat;
- c. *kapatutan*, yaitu kebaikan berdasarkan hukum adat Bali serta *Awig-Awig* dan/atau *Pararem* setempat; dan
- d. *kawigunan*, yaitu hasil Penyelesaian *Wicara* berguna bagi Desa Adat dan *Krama*.

Bagian Ketiga

Dasar Hukum

Pasal 5

(1) Dasar hukum Penyelesaian *Wicara* meliputi:

- a. hukum adat Bali;
- b. *Awig-Awig* setempat;
- c. *Pararem* setempat; dan/atau
- d. *Dresta*.

(2) *Dresta* sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf d meliputi:

- a. *Purwa Dresta*, yakni pandangan lama yang terus dijadikan pedoman dari generasi ke generasi;
- b. *Loka Dresta*, yakni pandangan lokal yang berlaku di daerah tertentu;
- c. *Desa Dresta*, yakni pandangan yang sudah mentradisi yang berlaku di desa tertentu; dan/atau
- d. *Sastra Dresta*, yakni pandangan berdasarkan sastra atau pustaka agama yang mengacu pada kitab suci Weda.

Bagian Keempat

*Pamidanda*

Pasal 6

(1) *Pamidanda* meliputi;

- a. *Arta Danda*, yakni sanksi berupa materi yang dapat diganti dengan uang;
- b. *Jiwa Danda*, yakni sanksi yang berhubungan dengan jiwa/psikologis berupa *ngaksama* (minta maaf);
- c. *Sangaskara Danda*, yakni sanksi berupa pelaksanaan upacara tertentu sesuai ajaran agama Hindu.

(2) Besaran *Pamidanda* diatur dalam *Awig-Awig* dan/atau *Pararem* setempat.

**BAB III**

**KEWENANGAN MENYELESAIKAN *WICARA***

Pasal 7

(1) Desa Adat mempunyai kewenangan menyelesaikan *wicara*.

(2) Penyelesaian *wicara* oleh Desa Adat dilakukan berdasarkan *Awig-Awig*, dan/atau *Pararem* Desa Adat.

- (3) Penyelesaian *wicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengutamakan penyelesaian secara *panyamabrayan* atau *panengah*.
- (4) Penyelesaian secara *panengah* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dalam hal penyelesaian secara *panyamabrayan* tidak mencapai kesepakatan.
- (5) Dalam hal penyelesaian secara *panengah* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak mencapai kesepakatan, penyelesaian dapat dilakukan secara *pamutus* dengan menyerahkan penyelesaian kepada Desa Adat melalui lembaga *Kerta Desa* dan/atau *Prajuru Desa*.

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal Desa Adat tidak berhasil menyelesaikan *wicara* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5), penyelesaian *wicara* dilakukan oleh MDA Kecamatan.
- (2) Penyelesaian *wicara* oleh MDA Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara mediasi (*panengah*).

#### Pasal 9

- (1) MDA berwenang menyelesaikan *Wicara* yang tidak dapat diselesaikan oleh MDA tingkat Kecamatan dan/atau Kabupaten/Kota.
- (2) MDA berwenang memutus dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh *Prajuru Desa Adat* berdasarkan nilai-nilai adat, tradisi, budaya, dan kearifan lokal masyarakat Bali.
- (3) MDA berwenang memutus dugaan pelanggaran larangan oleh *Prajuru Desa Adat* berdasarkan nilai-nilai adat, tradisi, budaya, dan kearifan lokal masyarakat Bali.
- (4) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. melanggar *Awig-Awig* dan/atau *Pararem*;
  - b. membuat keputusan yang menguntungkan pihak tertentu dengan merugikan kepentingan umum;
  - c. menyalahgunakan tugas, kewajiban, dan wewenang;
  - d. melakukan tindakan yang meresahkan *Krama* di Desa Adat; dan
  - e. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang.
- (5) Keputusan MDA tentang penyelesaian *wicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat.

#### Pasal 10

Penyelesaian *wicara* oleh MDA Provinsi berlaku mutatis mutandis dengan MDA tingkat Kabupaten/Kota.

**BAB IV**  
**CARA PENYELESAIAN WICARA**

Pasal 11

- (1) Penyelesaian *wicara* dilakukan secara:
  - a. *panyamabrayan*;
  - b. *panengah*; dan
  - c. *pamutus*.
- (2) Penyelesaian *wicara* dilakukan dengan menempuh salah satu dari tiga cara berikut:
  - a. penyelesaian dengan cara *panyamabrayan* oleh para pihak yang *mawicara*.
  - b. penyelesaian dengan cara *panengah* oleh pihak yang berwenang.
  - c. penyelesaian dengan cara *pamutus* oleh:
    1. Desa Adat;
    2. MDA Kabupaten/Kota; dan/atau
    3. MDA Provinsi.
- (3) Tahapan penyelesaian *wicara* secara *pamutus* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. *panureksan*;
  - b. *pasukertan Sabha Kerta* MDA Bali; dan
  - c. pembacaan keputusan Sabha Kerta.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penyelesaian *Wicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Petunjuk Teknis Penyelesaian *Wicara*.

**BAB V**  
**DOKUMEN PENYELESAIAN WICARA**

Pasal 12

- (1) Dokumen penyelesaian *wicara* dengan cara *panyamabrayan* berupa Kesepakatan Penyelesaian *Wicara*, ditandatangani oleh para pihak *mawicara* dan diketahui oleh *Bandesa* atau Sebutan Lain dan/atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan.
- (2) Dokumen penyelesaian *wicara* dengan cara *panengah* berupa Kesepakatan Penyelesaian *Wicara*, ditandatangani oleh para pihak *mawicara*, *panengah*, serta diketahui oleh *Bandesa* atau Sebutan Lain dan/atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan.
- (3) Dokumen penyelesaian dengan cara *pamutus* dengan menyerahkan penyelesaian *wicara* kepada MDA Kabupaten/Kota berupa Keputusan Penyelesaian *Wicara*, ditandatangani oleh *Bandesa Madya* MDA Kabupaten/Kota dan semua anggota Sabha Kerta MDA Kabupaten/Kota.

- (4) Dokumen penyelesaian dengan cara *pamutus* dengan menyerahkan penyelesaian *wicara* kepada MDA Provinsi berupa Keputusan Penyelesaian *Wicara*, ditandatangani oleh Bandesa Agung MDA Provinsi dan semua anggota Sabha Kerta MDA Provinsi.
- (5) Setiap dokumen penyelesaian *wicara* disertai klausul agar para pihak yang *mawicara* menaati substansi dokumen penyelesaian *wicara*, disertai konsekuensi yang akan diterima apabila substansi dokumen penyelesaian *wicara* tersebut tidak ditaati sebagaimana mestinya.

## **BAB VI**

### **PELAKSANAAN DOKUMEN PENYELESAIAN WICARA**

#### **Pasal 13**

- (1) Kesepakatan Penyelesaian *Wicara* wajib dilaksanakan oleh para pihak *mawicara* paling lambat 3 (tiga) hari sesudah Kesepakatan Penyelesaian *Wicara* ditandatangani oleh para pihak *mawicara* dan pihak yang berwenang.
- (2) Apabila Kesepakatan Penyelesaian *Wicara* tidak dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pihak yang merasa dirugikan dapat mengadukannya kepada Desa Adat dan/atau MDA sesuai tingkatan.
- (3) Desa adat dan/atau MDA sesuai tingkatan mengambil langkah untuk melaksanakan Kesepakatan Penyelesaian *Wicara* paling lambat 2 (*kalih*) *wuku* atau 14 (empat belas) hari kalender sesudah pengaduan diterima.
- (4) Keputusan Penyelesaian *Wicara* oleh Desa Adat dan MDA Kabupaten/Kota mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengikat, 2 (*kalih*) *wuku* atau 14 (empat belas) hari kalender setelah diputuskan.
- (5) Selama Keputusan Penyelesaian *Wicara* oleh Desa Adat dan MDA Kabupaten/Kota belum memiliki kekuatan hukum tetap dan mengikat, pihak *mawicara* dapat mengajukan keberatan kepada MDA sesuai tingkatan, paling lambat 2 (*kalih*) *wuku* atau 14 (empat belas) hari kalender sejak *wicara* diputuskan.
- (6) Keputusan Penyelesaian *Wicara* oleh MDA Provinsi bersifat final dan mengikat sejak Keputusan Penyelesaian *Wicara* ditandatangani.
- (7) Dalam hal keputusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan mengikat tidak dilaksanakan oleh para pihak *mawicara*, keputusan dilaksanakan oleh Desa Adat dan MDA sesuai tingkatan, dalam waktu paling lambat *asasih*/30 (tiga puluh) hari sejak Keputusan Penyelesaian *Wicara* ditandatangani.

BAB VII  
PENUTUP  
Pasal 14

Kebiasaan dalam menerima, memeriksa, dan menyelesaikan *Wicara* sebelumnya tetap berlaku sepanjang belum diatur dalam Keputusan Pasamuhan Agung II MDA Bali tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelesaian *Wicara* ini.

Pasal 15

Keputusan Pasamuhan Agung II MDA Bali ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bali

Pada tanggal : *Buda Umanis, Julungwangi*, 27 Oktober 2021

**PASAMUHAN AGUNG II**  
**MAJELIS DESA ADAT (MDA) BALI**  
**Pimpinan Pasamuhan**

*Patengen Agung,*



**Ir. I Gede Arya Sena, M.Kes**

a.n. *Bandesa Agung,*  
Patajuh Bidang Kelembagaan



**Dr. Drs. I Made Wena, M.Si**

*Panyarikan Agung,*



**I Ketut Sumarta**

# PETUNJUK TEKNIS PENYELESAIAN WICARA

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

1. Petunjuk teknis penyelesaian *wicara* yang selanjutnya disebut Petunjuk Teknis adalah naskah pengaturan yang memuat urutan pelaksanaan dan wewenang serta prosedur penyelesaian *wicara*.
2. Penyelesaian *Wicara* adalah upaya penanganan perkara adat.
3. *Wicara* adalah perkara adat yakni setiap persoalan hukum adat dalam urusan *parahyangan, pawongan, dan palemahan*.
4. *Pamidanda* adalah sanksi adat yang dapat dikenakan dalam upaya penanganan *wicara*.
5. *Dresta* adalah adat kebiasaan/tradisi yang diwarisi secara turun temurun dan masih ditaati oleh Desa Adat.
6. Desa Adat adalah kesatuan masyarakat hukum adat di Bali yang memiliki wilayah, kedudukan, susunan asli, hak-hak tradisional, harta kekayaan sendiri, tradisi, tata krama pergaulan hidup masyarakat secara turun temurun dalam ikatan tempat suci (Kahyangan Tiga atau Kahyangan Desa), tugas dan kewenangan serta hak mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri.
7. *Krama* Desa Adat yang selanjutnya disebut *Krama* adalah warga masyarakat Bali beragama Hindu yang *Mipil* dan tercatat sebagai anggota di Desa Adat setempat.
8. *Awig-Awig* adalah aturan yang dibuat oleh Desa Adat dan/atau Banjar Adat yang berlaku bagi *Krama* Desa Adat, *Krama Tamiu*, dan *Tamiu*.
9. *Pararem* adalah aturan/keputusan *Paruman* Desa Adat sebagai pelaksanaan *Awig-Awig* atau mengatur hal-hal baru dan/atau menyelesaikan perkara adat/*wicara* di Desa Adat.
10. *Paruman* Desa Adat atau yang disebut *Paruman* atau dengan Sebutan Lain adalah lembaga pengambil keputusan tertinggi menyangkut masalah prinsip dan strategis di Desa Adat.
11. *Kerta* Desa Adat adalah lembaga mitra kerja *Prajuru* Desa Adat yang melaksanakan fungsi penyelesaian *wicara* berdasarkan hukum adat yang berlaku di Desa Adat setempat.

#### Pasal 2

- (1) Penyelesaian *wicara* meliputi:
- a. penyelesaian *wicara* secara *panyamabrayan*;
  - b. penyelesaian *wicara* secara *panengah*; dan
  - c. penyelesaian *wicara* secara *pamutus*.

(2) Tahapan penyelesaian *wicara* secara *pamutus* meliputi:

- a. *panureksan*;
- b. *pasukertan Sabha Kerta* MDA Bali; dan
- c. pembacaan Keputusan *Sabha Kerta*.

## BAB II

### PENYELESAIAN *WICARA* DENGAN CARA *PANYAMABRAYAN*

#### Bagian Kesatu

#### Persyaratan Penyelesaian *Wicara*

#### Pasal 3

- (1) Para pihak *mawicara* menyampaikan surat kepada *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan mengenai rencana para pihak *mawicara* untuk menyelesaikan *wicara* secara *panyamabrayan*.
- (2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas lengkap Para Pihak *mawicara*;
  - b. nomor kontak WA/telpon yang masih aktif;
  - c. uraian singkat kronologis *wicara* yang dihadapi;
  - d. rencana untuk menyelesaikan *wicara* dengan *panyamabrayan*; dan
  - e. tempat penyelesaian *wicara* dan perkiraan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan *wicara*.
- (3) Para pihak *mawicara* menyiapkan secara tertulis beberapa alternatif penyelesaian *wicara*.
- (4) Setiap alternatif penyelesaian *wicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masih terbuka untuk mendapat penyempurnaan.
- (5) Selama proses penyelesaian *wicara*, para pihak *mawicara* senantiasa menjaga hubungan komunikasi tetap normal (tidak *puik* atau putus komunikasi).
- (6) Para pihak *mawicara* proaktif saling mendekati satu dengan yang lainnya dalam usaha menyelesaikan *wicara* secara *panyamabrayan*.
- (7) Ada itikad baik dari para pihak *mawicara* untuk menyelesaikan *wicara* secara *panyamabrayan* yang ditunjukkan dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6).

Bagian Kedua  
Tata Tertib Penyelesaian *Wicara*

Pasal 4

- (1) Para pihak *mawicara* menyepakati:
  - a. jumlah orang beserta identitasnya yang akan diikutsertakan dalam penyelesaian *wicara*;
  - b. tempat, waktu, dan teknis pelaksanaan penyelesaian *wicara*; dan
  - c. objek *wicara*.
- (2) Para pihak *mawicara* wajib melaporkan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan secara lisan dan/atau tertulis.
- (3) Para pihak *mawicara* menyiapkan seorang *juru raos* yang merupakan *Krama* Desa Adat dari masing-masing pihak *mawicara*.
- (4) *Juru raos* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan *Krama* Desa dari Desa Adat asal para pihak *mawicara*.

Pasal 5

- (1) Para *juru raos* dan para pihak *mawicara* mendengarkan pembicaraan dalam penyelesaian *wicara* dengan seksama.
- (2) Selama masih dalam proses penyelesaian *wicara*, *juru raos* hanya dapat diganti karena keadaan terpaksa, seperti sakit, meninggal dunia, atau tidak dipercaya lagi oleh pihak *mawicara*.
- (3) Para pihak *mawicara* dan anggota serta *juru raos* berbicara dan bersikap tertib dan santun selama proses penyelesaian *wicara* berlangsung.

Pasal 6

- (1) Para pihak *mawicara* tidak melakukan kegiatan apa pun yang dapat memperkeruh suasana selama proses penyelesaian *wicara*.
- (2) Setiap mengakhiri tahap pembicaraan dalam penyelesaian *wicara*, Para Pihak *mawicara* wajib memberikan laporan secara lisan atau tertulis kepada *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan.
- (3) Pada tahap akhir pembicaraan, pihak *mawicara* wajib menyampaikan laporan akhir secara tertulis kepada *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan, baik *wicara* berhasil maupun tidak berhasil diselesaikan.

## Pasal 7

- (1) Para Pihak *mawicara* dilarang mempublikasikan substansi pembicaraan, sikap/perilaku yang muncul dalam penyelesaian *wicara* dalam bentuk apa pun dan dengan cara apa pun.
- (2) Publikasi hanya dapat dilakukan apabila *wicara* berhasil diselesaikan dan mendapat persetujuan Para Pihak *mawicara* serta sepengetahuan *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan.
- (3) Taat asas (*satya*) dalam melaksanakan kesepakatan.

## Bagian Ketiga

### Rangkaian Pelaksanaan (*Dudonan*) Penyelesaian *Wicara*

## Pasal 8

- (1) Rangkaian pelaksanaan (*dudonan acara*) penyelesaian *wicara* dengan cara *panyamabrayan* sepenuhnya diserahkan kepada Para Pihak *mawicara*.
- (2) Para Pihak *mawicara* menyampaikan laporan secara lisan atau tertulis kepada *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan pada setiap tahap penyelesaian *wicara*.
- (3) Para Pihak *mawicara* menyampaikan laporan akhir secara tertulis sesudah berhasil atau tidak berhasil menyelesaikan *wicara* secara *panyamabrayan*, baik *wicara* berhasil maupun tidak berhasil diselesaikan.

## Bagian Keempat

### Bentuk Penyelesaian *Wicara* dengan Cara *Panyamabrayan*

## Pasal 9

- (1) Bentuk penyelesaian *wicara* dengan cara *panyamabrayan* berupa Surat Kesepakatan Penyelesaian *Wicara*.
- (2) Surat Kesepakatan Penyelesaian *Wicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dengan jumlah sesuai keperluan, ditandatangani oleh para pihak *mawicara*, dan diketahui oleh *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan.
- (3) Dalam Kesepakatan Penyelesaian *Wicara* dicantumkan:
  - a. klausula yang menentukan hak dan kewajiban para pihak;
  - b. klausula para pihak wajib menaati dan/atau melaksanakan substansi kesepakatan; dan
  - c. klausula para pihak *mawicara* bersedia menerima konsekuensi atau sanksi dari Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan apabila substansi kesepakatan tidak dilaksanakan.

- (4) *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan dapat menganjurkan kepada Para Pihak *mawicara* untuk melakukan *atur piuning* (persembahyangan) bersama pada tempat suci yang disepakati sebelum dan/atau setelah penyelesaian *wicara* dilakukan.
- (5) Apabila penyelesaian *wicara* secara *panyamabrayan* gagal mencapai kesepakatan, maka Para Pihak dapat menyelesaikan *wicara* melalui penyelesaian *wicara* secara *panengah* atau *pamutus*.

### **BAB III**

#### **PENYELESAIAN WICARA DENGAN CARA PANENGAH**

##### Bagian Kesatu

##### Persyaratan

##### Pasal 10

- (1) *Wicara* yang dimohonkan sudah diusahakan penyelesaiannya dengan cara *panyamabrayan* tetapi belum membuahkan hasil sebagaimana diharapkan.
- (2) Surat permohonan kepada *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA Kecamatan untuk memohon kesediaannya menjadi *panengah* dalam penyelesaian *wicara* yang sedang dihadapi.
- (3) Pernyataan niat baik dari Para Pihak *mawicara* untuk menyelesaikan *wicara* dengan sikap yang tertib dan santun dalam penyelesaian *wicara* secara *panengah*.

##### Bagian Kedua

##### Persiapan Pihak *Mawicara*

##### Pasal 11

- (1) Para Pihak *mawicara* menyampaikan surat permohonan kepada *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA Kecamatan yang berisi permohonan kesediaan *Bandesa* atau *Prajuru* yang ditunjuk menjadi *panengah* dalam menyelesaikan *wicara*.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. identitas Para Pihak *mawicara*, dilengkapi nomor WA/telpon yang masih aktif;
  - b. uraian singkat mengenai kronologis *wicara*;
  - c. permasalahan yang muncul atau diprediksi akan muncul di masyarakat akibat *wicara* tersebut;
  - d. beberapa alternatif penyelesaian yang ditawarkan yang disusun berdasarkan skala prioritas pemohon;
  - e. permohonan kepada *Bandesa* Desa Adat dan/atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan sebagai *panengah*; dan

- f. pernyataan dari Para Pihak untuk menyerahkan sepenuhnya mekanisme penyelesaian *wicara* secara *panengah* kepada *Prajuru* Desa Adat dan/atau *Prajuru* MDA Kecamatan.
- (3) Menyiapkan utusan dan seorang *juru raos* yang merupakan *Krama* dari Desa Adat pihak *mawicara*.

### Bagian Ketiga

#### Persiapan *Bandesa* Adat dan/atau *Bandesa* MDA

##### Pasal 12

- (1) *Bandesa* Adat dan/atau *Bandesa* MDA menunjuk *panengah* dengan Keputusan *Bandesa* Adat dan/atau Keputusan *Bandesa* MDA.
- (2) *Bandesa* Adat dan/atau *Bandesa* MDA mengkoordinasikan jumlah dan orang yang duduk sebagai *panengah* dengan para pihak *mawicara*.
- (3) *Bandesa* Adat dan/atau *Bandesa* MDA mengusahakan tempat pelaksanaan *panengah* dan menyediakan anggaran yang diperlukan.
- (4) *Bandesa* Adat dan/atau *Bandesa* MDA menetapkan rentang waktu penyelesaian *wicara* paling lama *kalih sasih* atau 60 (enam puluh) hari kalender yang diberikan kepada *panengah*.
- (5) *Bandesa* Adat dan/atau *Bandesa* MDA menyiapkan sejumlah fasilitator untuk memfasilitasi *panengah* dalam menjalankan tugasnya.

### Bagian Keempat

#### Persiapan *Panengah*

##### Pasal 13

- (1) *Panengah* menyelenggarakan rapat persiapan penyelesaian *wicara*, termasuk gelar *wicara*.
- (2) *Panengah* melakukan verifikasi dokumen/berkas *wicara* dan meminta kepada pihak *mawicara* untuk melengkapi jika tidak lengkap.
- (3) *Panengah* menyusun rangkaian proses mediasi, tempat, dan waktu pelaksanaan, kalender kegiatan *panengah* sesuai rentang waktu maksimal yang dijadwalkan oleh Desa Adat dan/atau MDA Kecamatan.
- (4) *Panengah* mengingatkan Para Pihak *mawicara* untuk datang ke tempat penyelesaian *wicara* secara *panengah* dengan jumlah anggota paling banyak 5 (lima) orang.
- (5) *Panengah* melaksanakan tugas sampai selesai.

## Bagian Kelima

### Tata Tertib Pelaksanaan *Panengah* bagi Pihak *Mawicara*

#### Pasal 14

- (1) Para Pihak *mawicara* tiba tepat waktu sesuai jadwal yang telah ditentukan di tempat penyelesaian *wicara* secara *panengah*.
- (2) Para Pihak *mawicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan anggota paling banyak 5 (lima) orang dan seorang di antaranya ditetapkan sebagai *juru raos*.
- (3) Para Pihak *mawicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengenakan pakaian adat *madya*.
- (4) *Juru raos* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan informasi mengenai latar belakang *wicara* dan permasalahan yang timbul.
- (5) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menambahkan informasi yang disampaikan oleh *juru raos* atas seizin *manggala panengah*.

#### Pasal 15

- (1) Selama masih dalam proses penyelesaian *wicara*, *juru raos* hanya dapat diganti karena keadaan terpaksa, seperti sakit atau meninggal dunia.
- (2) Para Pihak *mawicara* senantiasa menjaga hubungan komunikasi tetap baik.
- (3) Para Pihak *mawicara* dan anggota serta *juru raos* mengikuti pembicaraan penyelesaian *wicara* secara seksama.
- (4) Para Pihak *mawicara* dan anggota serta *juru raos* berbicara dan bersikap tertib dan santun selama proses penyelesaian *wicara* berlangsung.

#### Pasal 16

- (1) Masing-masing pihak *mawicara* menyiapkan secara tertulis alternatif penyelesaian *wicara*.
- (2) Setiap alternatif penyelesaian *wicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih terbuka untuk mendapat penyempurnaan.

#### Pasal 17

- (1) Para Pihak *mawicara* tidak melakukan kegiatan yang dapat memperkeruh suasana selama proses penyelesaian *wicara* berlangsung.
- (2) Publikasi atas proses penyelesaian *wicara* hanya dapat dilakukan sesudah *wicara* berhasil diselesaikan dengan persetujuan Para Pihak *mawicara* dan sepengetahuan *panengah*.
- (3) Taat asas (*satya*) dalam melaksanakan tata tertib penyelesaian *wicara* sesuai dengan kesepakatan baik tertulis maupun tidak tertulis.

## Bagian Keenam

### Tata Tertib Pelaksanaan *Panengah* bagi *Panengah*

#### Pasal 18

- (1) *Panengah* tiba di tempat penyelesaian *wicara* tepat waktu sesuai jadwal yang ditentukan.
- (2) *Panengah* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenakan pakaian adat *madya* berupa baju warna *selem* (hitam), *kampuh* poleng (hitam, putih, abu-abu), udeng putih dilengkapi bunga pucuk *bang*.

#### Pasal 19

- (1) *Manggala panengah* memimpin sidang penyelesaian *wicara*.
- (2) *Panyarikan* (sekretaris) *panengah* mencatat pembicaraan selama berlangsungnya penyelesaian *wicara*.
- (3) Tugas *Panyarikan* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh fasilitator.
- (4) *Angga* (anggota) *panengah* dapat menyampaikan pendapat atas izin *manggala*.

#### Pasal 20

- (1) Selama proses penyelesaian *wicara* berlangsung, *panengah* hanya dapat diganti karena alasan terpaksa, seperti sakit atau meninggal dunia.
- (2) *Panengah* bersikap netral dalam hal:
  - a. memberikan kesempatan yang sama dalam menyampaikan pendapat kepada masing-masing *jurur raos* Para Pihak *mawicara*; dan
  - b. mengatur lalu-lintas pembicaraan dengan baik;
- (3) *Panengah* dapat mengizinkan pihak *mawicara* menyela pembicaraan.
- (4) *Panengah* dapat mengadakan perubahan waktu, tempat, substansi pembicaraan dengan mendapat persetujuan Para Pihak *mawicara*.
- (5) *Panengah* menjaga dan menghormati kesepakatan yang dicapai oleh Para Pihak *mawicara*.
- (6) Dalam hal pembicaraan mengalami kebuntuan, *panengah* dapat:
  - a. menawarkan alternatif penyelesaian *wicara*;
  - b. mengarahkan Para Pihak *mawicara* untuk menyampaikan pendapat secara jelas dan sistematis;
  - c. membantu Para Pihak *mawicara* merumuskan pendapat dengan jelas dan sistematis; dan/atau
  - d. menganjurkan kepada Para Pihak *mawicara* untuk melakukan persembahyangan (*atur piuning*) bersama.

**BAB III**  
**RANGKAIAN PELAKSANAAN (DUDONAM)**  
**PENYELESAIAN WICARA DENGAN CARA PANENGAH**

Bagian Kesatu

Persiapan Menjelang Sidang

Pasal 21

- (1) Fasilitator mempunyai tugas menyiapkan sarana persidangan, paling sedikit meliputi:
- a. ruang tunggu bagi Para Pihak *mawicara*;
  - b. ruang *panengah* dengan letak meja dan kursi diatur melingkar;
  - c. perlengkapan sidang seperti berkas *wicara*, copy peraturan perundang-undangan, palu pimpinan, perangkat LCD;
  - d. perlengkapan upacara *atur piuning* dan *matur piuning* dengan sarana *banten pajati*.
  - e. konsumsi dan penghidangannya ke ruang sidang atas izin *manggala panengah*.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), fasilitator bertugas memanggil Para Pihak *mawicara* untuk memasuki ruang sidang dan duduk pada tempat yang sudah disediakan atas izin *panengah*.

Pasal 22

*Manggala miwah angga panengah* memasuki ruang sidang sesudah:

- a. perlengkapan sidang telah siap; dan
- b. Para Pihak *mawicara* berada di ruang sidang.

Bagian Kedua

Proses Pelaksanaan Sidang *Panengah*

Pasal 23

Sidang penyelesaian *wicara* dengan cara *panengah* meliputi:

- a. sidang *panengah* tahap pertama;
- b. sidang *panengah* tahap kedua;
- c. sidang *panengah* tahap ketiga;
- d. sidang *panengah* tahap keempat;
- e. sidang *panengah* tahap kelima; dan
- f. sidang *panengah* tahap keenam.

#### Pasal 24

- (1) Sidang *panengah* tahap pertama dihadiri oleh Para Pihak *mawicara*.
- (2) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan untuk membacakan rangkaian (*dudonan*) dan tata tertib penyelesaian *wicara* secara *panengah*.
- (3) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka oleh *manggala panengah* dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. diawali penyampaian salam dan doa pembuka berupa *panganjali*; dan
  - b. disertai ketukan palu oleh *manggala panengah* sebanyak tiga kali.

#### Pasal 25

*Manggala panengah* memimpin sidang penyelesaian *wicara* dengan rangkaian pelaksanaan (*dudonan*) sebagai berikut:

- a. menyampaikan dasar hukum dan latar belakang dilaksanakannya sidang penyelesaian *wicara* secara *panengah*;
- b. memperkenalkan nama dan latar belakang *panengah*;
- c. memberikan kesempatan kepada pihak *mawicara* untuk memperkenalkan anggotanya yang hadir dan memperkenalkan *juru raos*;
- d. menyampaikan rentang waktu yang dialokasikan oleh Desa Adat dan/atau MDA Kecamatan untuk menyelesaikan *wicara*;
- e. menyampaikan rentang waktu yang dialokasikan untuk setiap tahap pertemuan, yakni 3 (tiga) jam;
- f. membacakan tata tertib persidangan;
- g. menyampaikan kewajiban Para Pihak *mawicara* untuk menaati tata tertib persidangan; dan
- h. menjelaskan secara singkat kebaikan dan keburukan penyelesaian *wicara* secara *panengah* (mediasi).

#### Pasal 26

- (1) Sidang penyelesaian *wicara* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilanjutkan dengan:
  - a. tanya jawab sekitar teknis;
  - b. tanya jawab mengenai *dudonan* pelaksanaan mediasi; dan
  - c. kesepakatan mengenai jadwal pelaksanaan sidang berikutnya.
- (2) Tanya jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berkenaan dengan substansi *wicara*.

- (3) Sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) ditutup oleh *manggala panengah* dengan tahapan sebagai berikut:
- diawali doa *parama santih*; dan
  - disertai ketukan palu pimpinan sidang sebanyak 3 (tiga) kali.

#### Pasal 27

- Sidang *panengah* tahap kedua dihadiri hanya oleh Pihak *Mawicara* Pertama.
- Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan untuk mendengarkan penjelasan mengenai *wicara* yang dihadapi.
- Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka oleh *manggala panengah*, dengan tata cara pembukaan sidang *panengah* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).

#### Pasal 28

- Manggala panengah* memberikan kesempatan kepada Pihak *Mawicara* Pertama untuk menyampaikan penjelasan secara sistematis dan jelas mengenai:
  - duduk *wicara*;
  - permasalahan yang dihadapi sekarang dan kemungkinan untuk masa yang akan datang; dan
  - alternatif penyelesaian *wicara* yang ditawarkan.
- Selain menyampaikan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pihak *Mawicara* Pertama menyerahkan berkas tertulis substansi *wicara* yang telah dijelaskan kepada tim *panengah*.
- Manggala panengah* memberikan kesempatan kepada anggota *panengah* untuk menyampaikan pertanyaan atau klarifikasi mengenai:
  - penjelasan yang tidak atau belum jelas;
  - penjelasan tidak sejalan dengan data atau fakta yang tertuang dalam berkas yang diserahkan;
  - penjelasan yang seharusnya tercantum dalam berkas;
  - penjelasan tambahan yang dapat digunakan sebagai bahan pengayaan dalam tahap pertemuan berikutnya;
  - alternatif penyelesaian yang diwujudkan; dan/atau
  - pertanyaan atau klarifikasi lainnya yang diperlukan dalam sidang *panengah* tahap kedua ini.
- Sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) ditutup oleh *manggala panengah* dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).

#### Pasal 29

- (1) Sidang *panengah* tahap ketiga dihadiri hanya oleh Pihak *Mawicara* Kedua.
- (2) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan untuk mendengarkan penjelasan mengenai *wicara* yang dihadapi.

#### Pasal 30

- (1) Sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dibuka oleh *manggala panengah* dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (2) *Manggala panengah* memberikan kesempatan kepada Pihak *Mawicara* Kedua untuk menyampaikan penjelasan secara sistimatis dan jelas mengenai:
  - a. duduk *wicara*;
  - b. permasalahan yang dihadapi sekarang dan kemungkinan untuk masa yang akan datang; dan
  - c. alternatif penyelesaian *wicara* yang ditawarkan.
- (3) Selain menyampaikan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pihak *Mawicara* Kedua menyerahkan berkas tertulis substansi *wicara* yang telah dijelaskan kepada tim *panengah*.

#### Pasal 31

- (1) *Manggala panengah* memberikan kesempatan kepada anggota *panengah* untuk menyampaikan pertanyaan atau klarifikasi mengenai:
  - a. penjelasan yang tidak atau belum jelas;
  - b. penjelasan tidak sejalan dengan data/fakta yang tertuang dalam berkas yang diserahkan;
  - c. penjelasan yang seharusnya tercantum dalam berkas;
  - d. penjelasan tambahan yang dapat digunakan sebagai bahan pengayaan dalam tahap pertemuan berikutnya;
  - e. alternatif penyelesaian yang dapat diwujudkan; dan/atau
  - f. pertanyaan atau klarifikasi lainnya yang diperlukan dalam sidang *panengah* tahap ketiga ini.
- (2) Sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) ditutup oleh *manggala panengah* dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).

#### Pasal 32

- (1) Sidang *panengah* tahap keempat dihadiri hanya oleh Pihak *Mawicara* Pertama.
- (2) Tata tertib sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan tata tertib sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).

- (3) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka oleh *manggala panengah* dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (4) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup oleh *manggala panengah* dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).

#### Pasal 33

- (1) *Panengah* membahas hasil pembicaraan dalam sidang *panengah* tahap kedua dan sidang *panengah* tahap ketiga.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk rancangan kesepakatan.
- (3) Rancangan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Pihak *Mawicara* Pertama untuk mendapatkan masukan.

#### Pasal 34

- (1) Sidang *panengah* tahap kelima dihadiri hanya oleh Pihak *Mawicara* Kedua.
- (2) Tata tertib sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan tata tertib sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (3) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka oleh *manggala panengah* dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (4) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup oleh *manggala panengah* dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).

#### Pasal 35

- (1) *Panengah* membahas hasil pembicaraan dalam sidang *panengah* tahap kedua dan sidang *panengah* tahap ketiga.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk rancangan kesepakatan.
- (3) Rancangan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Pihak *Mawicara* Kedua untuk mendapatkan masukan.

#### Pasal 36

- (1) Sidang *panengah* tahap keenam dihadiri oleh Para Pihak *mawicara*.
- (2) Tata tertib sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sama dengan tata tertib sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (3) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuka oleh *manggala panengah* dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).

- (4) Sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup oleh *manggala panengah* dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3).

#### Pasal 37

- (1) Sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) diadakan untuk menyusun rancangan kesepakatan yang dapat diterima oleh Para Pihak *mawicara*.
- (2) *Manggala panengah* membacakan rancangan kesepakatan untuk mendapatkan persetujuan Para Pihak *mawicara*.
- (3) Rancangan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah mendapat persetujuan oleh Para Pihak *mawicara* dituangkan ke dalam bentuk kesepakatan penyelesaian *wicara* untuk dilaksanakan dengan sebagaimana mestinya.

#### Pasal 38

- (1) *Manggala panengah* menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak karena sidang *panengah* telah berhasil mencapai kesepakatan dan dilanjutkan dengan penutupan.
- (2) *Panengah* melaporkan hasil penyelesaian *wicara* secara *panengah* kepada *Bandesa Desa Adat* atau MDA Kecamatan untuk selanjutnya dibuatkan dokumen penyelesaian *wicara*.

### BAB IV

#### BENTUK PENYELESAIAN WICARA DENGAN CARA PANENGAH

#### Pasal 39

- (1) Bentuk penyelesain *wicara* dengan cara *panengah* berupa kesepakatan.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen berupa Surat Kesepakatan Penyelesaian *Wicara*.
- (3) Dalam Surat Kesepakatan Penyelesaian *Wicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
- klausula yang menentukan hak dan kewajiban Para Pihak;
  - klausula yang menyatakan bahwa Para Pihak wajib melaksanakan kesepakatan yang telah dicapai; dan
  - kesediaan Para Pihak menerima konsekuensi yang muncul dan/atau dibebankan oleh Desa Adat dan/atau MDA Kecamatan/sesuai tingkatan, apabila substansi dalam kesepakatan tidak dilaksanakan sesuai kesepakatan.
- (4) Surat Kesepakatan Penyelesaian *Wicara* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Para Pihak *mawicara* dan *panengah*.

#### Pasal 40

- (1) *Bandesa* Desa Adat atau *Bandesa* MDA sesuai tingkatan dapat menganjurkan kepada Para Pihak *mawicara* untuk melakukan *atur piuning* (persembahyangan) bersama pada tempat suci yang disepakati sebelum dan/atau setelah penyelesaian *wicara* dilakukan.
- (2) Dalam hal penyelesaian *wicara* secara *panengah* gagal mencapai kesepakatan, Para Pihak dapat menyelesaikan *wicara* melalui penyelesaian *wicara* secara *pamutus*.

### BAB V

#### PENYELESAIAN WICARA SECARA PAMUTUS

##### Bagian Kesatu

##### Penyelesaian *Wicara* dengan Cara *Pamutus* di Desa Adat

#### Pasal 41

- (1) Penyelesaian *wicara* dengan cara *pamutus* di Desa Adat dilakukan oleh *Kerta* Desa berdasarkan *Awig-Awig* dan *Pararem* Desa Adat setempat.
- (2) Apabila dalam waktu *kalih wuku* atau 14 (empat belas) hari kalender sejak pemberitahuan Keputusan Penyelesaian *Wicara* tidak ada mengajukan keberatan, Keputusan Penyelesaian *Wicara* di tingkat Desa Adat mempunyai kekuatan yang tetap dan mengikat serta wajib dilaksanakan.
- (3) Dalam hal penyelesaian *wicara* secara *pamutus* di Desa Adat tidak diterima oleh Pihak *Mawicara* Pertama dan/atau Pihak *Mawicara* Kedua, permohonan penyelesaian *wicara* secara *panengah* atau *pamutus* dapat diajukan kepada MDA sesuai tingkatan.
- (4) Permohonan penyelesaian *wicara* secara *panengah* atau *pamutus* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan dalam waktu *kalih wuku* atau 14 (empat belas) hari kalender sejak pemberitahuan Keputusan Penyelesaian *Wicara* diterima oleh pihak yang *mawicara*.

##### Bagian Kedua

##### *Sabha Panureksa* dan *Sabha Kerta* MDA

#### Pasal 42

Penyelesaian *wicara* secara *pamutus* oleh Majelis Desa Adat (MDA) Kabupaten/Kota atau Majelis Desa Adat (MDA) Provinsi Bali dilakukan dalam dua tahap meliputi:

- a. tahap pertama yakni pemeriksaan *wicara* oleh *Sabha Panureksa* (Tim Pemeriksa) yang dibentuk oleh MDA Kabupaten/Kota atau *Sabha Panureksa* yang dibentuk oleh MDA Provinsi.
- b. tahap kedua yakni pemeriksaan *wicara* oleh *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi.

#### Pasal 43

- (1) *Sabha Panureksa* MDA Kabupaten/Kota dibentuk dengan Keputusan MDA Kabupaten/Kota.
- (2) *Sabha Panureksa* MDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 5 (lima) orang sampai 7 (tujuh) orang dalam jumlah gasal.
- (3) *Sabha Panureksa* MDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup *Prajuru/Pengurus Pleno* MDA Kabupaten/Kota.
- (4) *Prajuru/Pengurus Pleno* MDA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi *Prajuru* Harian dan unsur *Baga* serta sedapat mungkin ada unsur perempuan.

#### Pasal 44

- (1) *Sabha Panureksa* MDA Provinsi dibentuk dengan Keputusan MDA Provinsi.
- (2) *Sabha Panureksa* MDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 5 (lima) orang sampai 7 (tujuh) orang dalam jumlah gasal.
- (3) *Sabha Panureksa* MDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup *Prajuru/Pengurus Pleno* MDA Provinsi.
- (4) *Prajuru/Pengurus Pleno* MDA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi *Prajuru* Harian dan unsur *Baga* serta sedapat mungkin ada unsur perempuan.

#### Pasal 45

- (1) *Sabha Panureksa* MDA Kabupaten/Kota atau *Sabha Panureksa* MDA Provinsi dibentuk untuk:
  - a. mengumpulkan data/fakta/bukti atau keterangan mengenai *wicara* tertentu;
  - b. menganalisis data/fakta/bukti atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap peraturan perundang-undangan, hukum adat Bali, *Awig-Awig*, dan/atau *Pararem* Desa Adat, serta nilai budaya Bali dan nilai agama Hindu; dan
  - c. hasil analisis sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam bentuk kesimpulan dan rekomendasi.
- (2) Kesimpulan dan rekomendasi *Sabha Panureksa* MDA Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan kepada *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota.
- (3) Kesimpulan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan salah satu pertimbangan *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota dalam *mamutus wicara*.
- (4) Kesimpulan dan rekomendasi *Sabha Panureksa* MDA Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan kepada *Sabha Kerta* MDA Provinsi.
- (5) Kesimpulan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan salah satu pertimbangan *Sabha Kerta* MDA Provinsi dalam *mamutus wicara*.

#### Pasal 46

MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi dalam *mamutus wicara*, wajib memenuhi persyaratan, tata tertib, dan rangkaian pelaksanaan (*dudonan*):

- a. *wicara* yang dimohonkan sudah diusahakan penyelesaiannya secara *panyamabrayan* dan secara *panengah* tetapi tidak terselesaikan;
- b. Para Pihak *mawicara* berkeinginan menyelesaikan *wicara* yang dihadapi dengan sebaik-baiknya yang diwujudkan dengan menyerahkan *wicara* kepada MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi untuk diselesaikan secara *pamutus*; dan
- c. pihak *mawicara* mengajukan surat permohonan kepada MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi yang pada intinya memohon penyelesaian secara *pamutus*.

#### Bagian Ketiga

##### Persiapan untuk Pihak *Mawicara*

#### Pasal 47

- (1) Pihak *mawicara* mengajukan surat permohonan kepada MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada intinya memohon kesediaan MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi menyelesaikan *wicara* secara *pamutus*.
- (3) Dalam surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. identitas lengkap sesuai KTP Para Pihak *mawicara*, dilengkapi dengan 2 (dua) nomor WA/telpon yang masih aktif.
  - b. uraian singkat mengenai kronologis *wicara*, dengan susunan sebagai berikut:
    1. tempat/letak geografis *wicara*;
    2. permasalahan utama yang dihadapi; dan
    3. faktor Penyebab utama (umum) dan penyebab khusus munculnya *wicara*, dilengkapi dengan bukti-bukti tertulis.
  - c. upaya penyelesaian *wicara* yang sudah pernah dilakukan;
  - d. faktor-faktor yang menyebabkan upaya penyelesaian sebelumnya mengalami kegagalan;
  - e. alternatif penyelesaian *wicara* yang disusun berdasarkan prioritas yang diinginkan;
  - f. permohonan penyelesaian *wicara* kepada MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi; dan
  - g. pernyataan menyerahkan sepenuhnya mekanisme penyelesaian *wicara* kepada MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi.

- (4) Para Pihak *mawicara* menyiapkan fakta dan data tambahan sesuai dengan permintaan *panureksa* dan yang dianggap penting untuk melengkapi berkas/dokumen yang telah dikirim.
- (5) Para Pihak *mawicara* menyiapkan paling banyak 5 (lima) orang dan 1 (satu) orang diantaranya ditunjuk sebagai *juru raos* (juru bicara) dalam pemeriksaan *wicara* selanjutnya.

#### Bagian Keempat

#### Persiapan untuk MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi

#### Pasal 48

- (1) MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi membentuk *Sabha Panureksa* dengan Keputusan MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi.
- (2) MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi:
  - a. mengusahakan tempat penyelesaian *wicara*;
  - b. menyediakan anggaran yang diperlukan oleh *Sabha Panureksa*;
  - c. merencanakan rentang waktu paling lama *kalih sasih* (70 hari kalender) yang diberikan kepada *Angga Panureksa* dalam menyelesaikan *wicara*; dan
  - d. menunjuk 2 orang atau lebih fasilitator atau petugas di luar *Sabha Panureksa* untuk membantu *Sabha Panureksa*:
    1. melakukan pemanggilan atau pemberitahuan kepada pihak *mawicara*, saksi-saksi, dan lain-lain yang dianggap perlu;
    2. menyiapkan perlengkapan persidangan yang diperlukan meliputi:
      - a) *matur piuning*;
      - b) konsumsi;
      - c) notulensi; dan
      - d) dokumentasi.
    3. membuat berita acara setiap kali persidangan *Sabha Panureksa* dan *Sabha Kerta*;
    4. membuat berita acara Rekomendasi *Sabha Panureksa* dan Keputusan *Sabha Kerta*;
    5. menyampaikan surat pemberitahuan Keputusan *Sabha Kerta* kepada Para Pihak *mawicara* dan kepada pihak terkait; dan
    6. membuat berita acara pelaksanaan Keputusan *Sabha Kerta* dan surat lain yang diperlukan berkaitan dengan sidang *Sabha Panureksa* dan *Sabha Kerta*.

Bagian Kelima  
Persiapan untuk *Sabha Panureksa*  
Pasal 49

*Sabha Panureksa*:

- a. menyelenggarakan rapat untuk membahas atau *nitenin wicara* (gelar perkara) dan/atau merencanakan berbagai tugas/kegiatan yang akan dilaksanakan;
- b. menyusun rangkaian proses penyelesaian *wicara*, tempat, dan waktu pelaksanaan, kalender kegiatan sesuai rentang waktu yang dijadwalkan oleh MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi;
- c. melakukan verifikasi dokumen/berkas *wicara* dan meminta kepada pihak *mawicara* untuk melengkapi berkas/dokumen yang kurang; dan
- d. memberikan pengarahan kepada fasilitator atau petugas yang ditunjuk mengenai tugas yang akan dilaksanakan selama *Sabha Panureksa* menjalankan tugas.

**BAB VI**  
**TATA TERTIB PELAKSANAAN PEMERIKSAAN WICARA**

Bagian Kesatu  
Tata Tertib bagi Para Pihak *Mawicara*

Pasal 50

- (1) Para Pihak *mawicara* dan anggota tiba di tempat penyelesaian *wicara* sesuai jadwal yang ditentukan oleh *Sabha Panureksa*.
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 5 (lima) orang dan seorang diantaranya ditunjuk sebagai *juru raos*.
- (3) Para Pihak *mawicara* dan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenakan pakaian adat *madya*.

Pasal 51

- (1) *Juru raos* memberikan penjelasan berkenaan dengan *wicara* yang dimohonkan penyelesaiannya.
- (2) Anggota dapat memberikan penjelasan tambahan atas sepengetahuan juru bicara dan atas izin *Manggala Sabha Panureksa*.
- (3) Selama masih dalam proses penyelesaian *wicara*, *juru raos* hanya dapat diganti karena keadaan terpaksa, yakni sakit, meninggal dunia, atau keadaan terpaksa lainnya.

#### Pasal 52

- (1) Para Pihak *mawicara* senantiasa menjaga hubungan komunikasi tetap baik.
- (2) Masing-masing *juru raos* dan anggota mengikuti penyelesaian *wicara* secara seksama.
- (3) Segala pembicaraan dan sikap selama penyelesaian *wicara* dilakukan dengan tertib dan santun serta didasari semangat untuk kebaikan bersama.
- (4) Para Pihak *mawicara* tidak melakukan kegiatan yang dapat memperkeruh suasana selama dalam proses penyelesaian *wicara*.

#### Pasal 53

- (1) Pemeriksaan dilakukan di ruang sidang yang telah ditentukan dan jika perlu dapat dilakukan pemeriksaan setempat.
- (2) Persidangan diawali dengan mengucapkan janji oleh pihak *mawicara* dituntun oleh salah seorang *Sabha Panureksa*, sebagai berikut. “*Om Atah Parama Wisesa*, saya berjanji akan memberikan keterangan sesuai dengan apa yang sebenarnya dan tidak lain dari yang sebenarnya”.

#### Pasal 54

- (1) Para Pihak tidak boleh mempublikasikan substansi pembicaraan dan sikap atau perilaku yang muncul selama penyelesaian *wicara* dalam bentuk apa pun dan dengan cara apa pun.
- (2) Publikasi baru dapat dilakukan sesudah *wicara* berhasil diselesaikan dan atas sepengetahuan dan persetujuan Para Pihak *mawicara* dan *Sabha Kerta*.
- (3) Taat asas (*satya*) dalam melaksanakan tata tertib penyelesaian *wicara* dan segala substansi yang telah disepakati melalui penyelesaian *wicara*, baik yang sudah tertulis maupun yang belum ditulis.

### Bagian Kedua

#### Tata Tertib bagi *Sabha Panureksa*

#### Pasal 55

- (1) *Sabha Panureksa* tiba di tempat *panureksan* sesuai jadwal yang ditentukan atau telah disepakati sebelumnya.
- (2) *Sabha Panureksa* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenakan pakaian adat *madya*, baju hitam, saput poleng (hitam, putih, abu-abu), udeng putih dilengkapi bunga *pucuk bang* (pucuk rejuna).

#### Pasal 56

- (1) *Manggala Sabha Panureksa* memimpin sidang penyelesaian *wicara*.
- (2) *Panyarikan* melakukan pencatatan dan membuat berita acara atas jalannya sidang penyelesaian *wicara* yang dibantu oleh fasilitator.

- (3) Setiap *Angga Sabha Panureksa* dapat menyampaikan pertanyaan atas izin *manggala*.
- (4) Selama proses penyelesaian *wicara*, *Manggala* dan *Angga Sabha Panureksa* hanya dapat diganti karena keadaan yang sangat memaksa.

#### Pasal 57

- (1) *Sabha Panureksa* bersikap netral dan adil selama memeriksa *wicara* berkenaan dengan:
  - a. pengajuan alat bukti tertulis (*ilikita*) yang diperlukan untuk mendukung permohonan;
  - b. memberikan kesempatan yang sama dalam menyampaikan pendapat/keterangan kepada masing-masing *juru raos* Para Pihak *mawicara*;
  - c. pengaturan lalu-lintas pembahasan dengan baik;
  - d. pemberian menyela (interupsi) pembicaraan kepada Para Pihak *mawicara* atas izin *manggala*; dan
  - e. persetujuan Para Pihak *mawicara* setiap perubahan waktu, tempat, substansi pembahasan.
- (2) *Sabha Panureksa* menjaga dan mengormati hal-hal yang telah disepakati dalam *panureksan*.
- (3) *Sabha Panureksa* dapat:
  - a. mengarahkan Para Pihak *mawicara* agar menyampaikan pendapat/keterangan yang berupa fakta dengan cara yang lugas, sistimatis, dan mudah dimengerti.
  - b. membantu Para Pihak *mawicara* dalam merumuskan pendapat/keterangan dan fakta sehingga lebih mudah dimengerti, direspon, dan dijadikan bahan pada waktu menyusun kesimpulan penyelesaian *wicara*.
  - c. menganjurkan kepada Para Pihak *mawicara* untuk melakukan persembahyangan (*atur piuning*) bersama pada tempat suci tertentu sesudah *wicara* berhasil diselesaikan dengan keputusan penyelesaian *wicara*.

## BAB VII

### **RANGKAIAN PELAKSANAAN (*DUDONAN*) *PANUREKSA WICARA* OLEH *PANUREKSA* MDA KABUPATEN/KOTA ATAU MDA PROVINSI**

#### Bagian Kesatu

#### Persiapan Menjelang *Panureksa* oleh *Sabha Panureksa*

#### Pasal 58

- (1) Fasilitator atau petugas yang ditunjuk memanggil Para Pihak *mawicara* untuk memasuki ruang sidang dan duduk pada tempat yang sudah disediakan atas izin *manggala*.

- (2) Fasilitator atau petugas yang ditunjuk melakukan persiapan, paling sedikit meliputi:
- a. ruang tunggu bagi Para Pihak *mawicara*;
  - b. ruang sidang dengan letak meja & kursi diatur sesuai mekanisme persidangan;
  - c. perlengkapan sidang yakni berkas *wicara*, copy peraturan perundang-undangan, palu pimpinan, perangkat LCD, alat merekam dan mencatat;
  - d. perlengkapan upacara *atur piuning* dan *matur piuning* dengan sarana *banten pajati* pada tempat yang patut; dan
  - e. konsumsi dan penghidangannya ke ruang sidang atas izin *manggala*.

#### Pasal 59

- (1) *Sabha Panureksa* mengenakan pakaian adat *madya*, baju hitam, *kampuh (saput) poleng* (hitam, putih, abu-abu), udeng putih, dilengkapi *pucuk bang*.
- (2) *Sabha Panureksa* memasuki ruang sidang sesudah perlengkapan sidang siap dan sesudah Para Pihak *mawicara* atau yang akan didengar berada di ruang *panureksan* (ruang sidang).

#### Bagian Kedua

##### Proses Pelaksanaan *Panureksa* oleh *Sabha Panureksa*

#### Pasal 60

- (1) Pelaksanaan *panureksa* dihadiri oleh Para Pihak *mawicara* atau satu pihak *mawicara*.
- (2) Pelaksanaan *panureksa* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mendengarkan berbagai hal terkait dengan rangkaian (*dudonan*) penyelesaian *wicara*.

#### Pasal 61

- (1) *Sabha Panureksa* memasuki ruang *panureksan* (ruang sidang) sesuai jadwal dan tata tertib.
- (2) *Manggala Sabha Panureksa* membuka sidang *panureksan* dengan urutan:
  - a. menyampaikan *panganjali* umat; dan
  - b. mengetokan palu sidang sebanyak 3 (tiga) kali.
- (3) *Manggala Sabha Panureksa* memimpin sidang *panureksan* dengan urutan:
  - a. menyampaikan dasar hukum dilaksanakannya sidang oleh *Sabha Panureksa*;
  - b. memperkenalkan masing-masing *Angga Sabha Panureksa*;
  - c. memberikan kesempatan kepada pihak *mawicara* untuk memperkenalkan *juru raos* dan anggotanya yang hadir;

- d. menyampaikan rentang waktu paling lama *kalih sasih 70* (tujuh puluh) hari kalender untuk menyelesaikan *wicara*;
- e. menjelaskan waktu yang disediakan untuk setiap tahap *panureksan* yakni masing-masing 3 (tiga) jam;
- f. membacakan tata tertib persidangan yang harus ditaati;
- g. menyampaikan kepada pihak *mawicara* untuk mengucapkan janji sebelum memberikan keterangan dengan lafal: “*Om Atah Parama Wisesa*, bahwa saya berjanji akan menyampaikan atau memberikan keterangan yang sebenarnya dan tidak lain dari yang sebenarnya”;
- h. menjelaskan bahwa sesudah *panureksan* berakhir, *Sabha Panureksa* akan menyampaikan laporan kesimpulan/rekomendasi tertulis kepada MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi;
- i. menyampaikan bahwa MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi melanjutkan kepada *Sabha Kerta* untuk melakukan persidangan penyelesaian *wicara* dan keputusannya diucapkan dalam sidang *Sabha Kerta*;
- j. menjelaskan secara singkat kebaikan dan keburukan menyelesaikan *wicara* secara *pamutus*; dan
- k. menjelaskan bahwa keputusan *Sabha Kerta* MDA Provinsi Bali bersifat final dan mempunyai kekuatan hukum mengikat.

## Pasal 62

(1) *Manggala Sabha Panureksa* menjelaskan:

- a. rangkaian *panureksan* (pemeriksaan) terdiri dari:
  1. *panureksan* berkas *wicara*, baik permohonan atau bukti (*ilikita*) pendukungnya;
  2. penjelasan Pemohon dan Termohon serta keterangan saksi-saksi;
  3. jika dianggap perlu dapat dilakukan pemeriksaan setempat; dan
  4. pemberian rekomendasi oleh *Sabha Panureksa* kepada MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. keputusan diambil oleh *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota masih mungkin diajukan keberatan ke MDA Provinsi, tetapi keputusan *Sabha Kerta* MDA Provinsi bersifat final dan mempunyai kekuatan hukum mengikat;
- c. keputusan penyelesaian *wicara* yang telah memiliki kekuatan hukum tetap oleh MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi dikirim kepada:
  1. *Bandesa* tempat kejadian *wicara* sebagai permakluman dan dilaksanakan;
  2. *Bandesa Alit* MDA Kecamatan setempat sebagai permakluman dan dilaksanakan;
  3. *Bandesa Madya* MDA Kabupaten/Kota setempat sebagai permakluman dan dilaksanakan;

4. Kepala pemerintahan setempat sesuai jenjang (Kepala Desa/Perbekel/Camat/Bupati/Walikota/Gubernur) sebagai permakluman dan mohon dukungan;
5. Kepala Kepolisian setempat sebagai permakluman dan mohon dukungan pengamanan;
6. Kodim dan Korem setempat sebagai permakluman dan mohon dukungan pengamanan;
7. Parisada Hindu Dharma Indonesia (PHDI) sesuai tingkatan; dan
8. lain-lain yang dipandang perlu.

(2) *Manggala Sabha Panureksa* memberi kesempatan kepada Para Pihak untuk:

- a. mengajukan pertanyaan sekitar teknis dan *dudonan* pelaksanaan *panureksan*;
- b. pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak boleh mengenai substansi *wicara*;
- c. atas pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, *Sabha Panureksa* wajib menjawabnya; dan
- d. untuk mencapai kesepakatan mengenai jadwal rangkaian pelaksanaan *panureksan* berikutnya.

(3) Dalam hal telah tercapai kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, *Manggala Sabha Panureksa* menutup sidang *panureksan* secara resmi dengan cara:

- a. mengucapkan doa *Parama Santih*; dan
- b. mengetokan palu pimpinan sidang sebanyak tiga kali.

## **BAB VIII**

### **PEMERIKSAAN OLEH SABHA KERTA MDA KABUPATEN/KOTA ATAU SABHA KERTA MDA PROVINSI**

#### Bagian Kesatu

#### Persiapan bagi MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi

#### Pasal 63

MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi:

- a. memonitor *panureksan* yang dilakukan oleh *Sabha Panureksa*;
- b. merencanakan dan mempersiapkan penyelenggaraan sidang *Sabha Kerta* yang terdiri dari *Sabha Panureksa* dan *Sabha Pamutus* MDA Kabupaten atau Provinsi;
- c. mengusahakan tempat penyelesaian *wicara* dan menyediakan anggaran yang diperlukan oleh *Sabha Panureksa*;

- d. merencanakan rentang waktu maksimal *tigang sasih* atau 95 (sembilan puluh lima) hari kalender dengan rincian untuk *Sabha Panureksa kalih sasih* atau 60 (enam puluh) hari kalender dan untuk *Sabha Kerta asasih* atau 35 (tiga puluh lima) hari kalender; dan
- e. menunjuk beberapa orang fasilitator/petugas dan memberikan pengarahan dalam membantu/memfasilitasi *Sabha Kerta* melakukan *panureksa* dalam menjalankan tugasnya.

## Bagian Kedua

### Pelaksanaan Pemeriksaan *Wicara*

oleh *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Sabha Kerta* MDA Provinsi

#### Pasal 64

- (1) Persidangan *panureksan wicara* oleh *Sabha Kerta* dihadiri oleh *Sabha Panureksa* dan *Sabha Kerta*.
- (2) Peserta sidang tiba di tempat sidang sesuai jadwal dalam surat undangan, kecuali ada pemberitahuan lain.
- (3) Peserta sidang *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi mengenakan pakaian adat *madya* yakni baju hitam, saput poleng, udeng putih, dilengkapi *pucuk bang*.

#### Pasal 65

- (1) *Bandesa Madya* memimpin sidang *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota.
- (2) *Panyarikan Madya* melakukan pencatatan dan berita acara atas jalannya sidang.

#### Pasal 66

- (1) *Bandesa Agung* memimpin sidang *Sabha Kerta* MDA Provinsi.
- (2) *Panyarikan Agung* melakukan pencatatan dan berita acara atas jalannya sidang.

#### Pasal 67

- (1) Selama sidang penyelesaian *wicara* berlangsung, masing-masing *Angga Sabha Kerta* berhak menyampaikan pendapat atau pertanyaan atas izin *Manggala Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Manggala Sabha Kerta* MDA Provinsi.
- (2) Penyampaian pendapat atau pertanyaan dilakukan dengan cara yang santun dan senantiasa memperhatikan tata krama berbahasa Bali dan berbahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (3) *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Sabha Kerta* MDA Provinsi menjaga dan menghormati hal-hal yang telah disepakati baik yang tertulis maupun yang belum tertulis.

### Bagian Ketiga

Persiapan Menjelang Sidang *Panureksan* oleh *Sabha Kerta* MDA

Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi

#### Pasal 68

(1) MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi:

- a. memastikan *Sabha Panureksa* telah menyelesaikan tugas melakukan *panureksan*;
- b. mengundang anggota *Sabha Kerta* MDA Kabupaten atau *Sabha Kerta* MDA Provinsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan; dan
- c. memastikan Fasilitator atau petugas yang ditunjuk melakukan beberapa persiapan, paling sedikit:
  1. menata ruang sidang dengan letak meja & kursi diatur sesuai tata cara persidangan;
  2. menyiapkan perlengkapan sidang seperti berkas *wicara*, copy peraturan perundang-undangan, palu pimpinan, perangkat LCD, dan lain-lain;
  3. menyiapkan perlengkapan upacara *atur piuning* dan *matur piuning* dengan sarana *banten pajati* pada tempat yang patut;
  4. menyiapkan konsumsi dan penghidangannya ke ruang sidang atas izin *Manggala Sabha Kerta* Kabupaten atau *Manggala Sabha Kerta* MDA Provinsi; dan
  5. mempersilahkan *Sabha Kerta* Kabupaten atau *Sabha Kerta* MDA Provinsi memasuki ruang sidang atas izin *Manggala Sabha Kerta*.

(2) *Manggala Sabha Kerta* MDA Kabupaten atau *Manggala Sabha Kerta* MDA Provinsi memasuki ruang sidang *panureksan* sesudah segala perlengkapan sidang dipandang cukup untuk berlangsungnya persidangan.

### Bagian Keempat

Pelaksanaan Sidang *Panureksan* oleh *Sabha Kerta*

#### Pasal 69

(1) *Manggala Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Manggala Sabha Kerta* MDA Provinsi membuka sidang *panureksan* dengan urutan:

- a. menyampaikan *panganjali* umat; dan
- b. mengetokan palu sidang sebanyak 3 (tiga) kali.

(2) *Manggala Sabha Kerta* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sidang *panureksan* dengan urutan:

- a. menyampaikan dasar hukum dilaksanakannya sidang oleh *panureksa*;
- b. memperkenalkan *Angga Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Angga Sabha Kerta* MDA Provinsi;

- c. menyampaikan rentang waktu yang dialokasikan yaitu *asasih* atau 35 (tiga puluh lima) hari kalender oleh *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Sabha Kerta* MDA Provinsi untuk menyelesaikan *wicara*;
- d. menjelaskan rangkaian *panureksan* (pemeriksaan) terdiri atas verifikasi berkas/dokumen/kesimpulan/rekomendasi hasil *panureksan Sabha Panureksa* MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi, oleh *Sabha Pamutus*. Diskusi untuk menemukan/merumuskan kesimpulan sebagai bahan penyusunan Keputusan penyelesaian *wicara*;
- e. menjelaskan bahwa Keputusan yang diambil oleh *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota masih dapat diajukan keberatan ke MDA Provinsi, dalam jangka waktu *kalih wuku* atau 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak Keputusan *Sabha Kerta* disampaikan kepada yang bersangkutan;
- f. menjelaskan bahwa jika dalam jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tidak ada pihak yang mengajukan keberatan, maka Keputusan *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota mempunyai kekuatan hukum tetap;
- g. menjelaskan bahwa Keputusan *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f memiliki kekuatan hukum mengikat untuk dilaksanakan;
- h. menjelaskan bahwa Keputusan *Sabha Kerta* MDA Provinsi bersifat final dan mempunyai kekuatan hukum mengikat untuk dilaksanakan;
- i. menjelaskan bahwa keputusan penyelesaian *wicara* oleh MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi yang telah memiliki kekuatan tetap atau mempunyai kekuatan hukum yang mengikat akan dikirim kepada:
  1. *Bandesa* tempat kejadian *wicara* sebagai permakluman dan dilaksanakan;
  2. *Bandesa Alit* MDA Kecamatan setempat sebagai permakluman dan dilaksanakan;
  3. *Bandesa Madya* MDA Kabupaten/Kota setempat sebagai permakluman dan dilaksanakan;
  4. Kepala pemerintahan setempat sesuai jenjang (Kepala Desa/Perbekel/Camat/Bupati/Walikota/Gubernur) sebagai permakluman dan mohon dukungan;
  5. Kepala Kepolisian setempat sebagai permakluman dan mohon dukungan pengamanan;
  6. Kodim dan Korem setempat sebagai permakluman dan mohon dukungan pengamanan;
  7. Parisada Hindu Dharma Indonesia (PHDI) sesuai tingkatan; dan
  8. lain-lain yang dipandang perlu.

- (3) *Manggala Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Sabha Kerta* MDA Provinsi memimpin rapat untuk:
- a. melakukan verifikasi terhadap berkas/dokumen *wicara* dan kesimpulan serta rekomendasi dari *Sabha Panureksa* MDA Kabupaten/Kota atau verifikasi terhadap berkas/dokumen *wicara* dan kesimpulan serta rekomendasi dari *Sabha Panureksa* MDA Provinsi;
  - b. menginventarisir data/fakta/bukti/keterangan yang ditemui dalam berkas/dokumen *wicara* dan kesimpulan serta rekomendasi dari *Sabha Panureksa* MDA Kabupaten/Kota atau berkas/dokumen *wicara* dan kesimpulan dan rekomendasi dari *Sabha Panureksa* MDA Provinsi;
  - c. mendiskusikan dan/atau menganalisis berdasarkan peraturan perundang-undangan, hukum adat Bali, *Awig-Awig* dan/atau *Pararem* Desa Adat, nilai-nilai adat dan budaya Bali serta nilai-nilai agama Hindu, hasil inventarisasi data/fakta/bukti/keterangan yang ditemui dalam berkas/dokumen *wicara* dan kesimpulan dan rekomendasi dari *Sabha Panureksa* MDA Kabupaten/Kota atau berkas/dokumen *wicara* dan kesimpulan dan rekomendasi dari *Sabha Panureksa* MDA Provinsi;
  - d. merumuskan hasil diskusi dan analisis yang dilakukan dalam bentuk kesimpulan dan rekomendasi penyelesaian *wicara* untuk ditetapkan menjadi keputusan penyelesaian *wicara* oleh *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Sabha Kerta* MDA Provinsi dan ditindaklanjuti dengan sebagaimana mestinya; dan
  - e. mengingatkan kepada MDA Kabupaten/Kota atau MDA Provinsi untuk mengambil langkah tertentu guna menindaklanjuti keputusan penyelesaian *wicara* oleh *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Sabha Kerta* MDA Provinsi dengan sebagaimana mestinya.
- (4) *Manggala Sabha Kerta* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menutup sidang *Sabha Kerta* MDA Kabupaten/Kota atau *Sabha Kerta* MDA Provinsi dengan urutan:
- a. menyampaikan doa *Parama Santih*; dan
  - b. mengetokan palu sidang sebanyak 3 (tiga) kali.

## **BAB IX**

### **BENTUK PENYELESAIAN WICARA DENGAN CARA PAMUTUS**

#### **Pasal 70**

- (1) Bentuk penyelesaian *wicara* dengan cara *pamutus* berupa Keputusan *Kerta* Desa Adat atau Keputusan *Sabha Kerta* MDA sesuai tingkatan.
- (2) Keputusan *Kerta* Desa Adat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh *Bandes* selaku *Manggala Kerta* Desa Adat dan *Angga Kerta* Desa Adat.

- (3) Keputusan *Kerta* Desa Adat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Para Pihak yang *mawicara* paling lambat satu minggu (7 hari) setelah diputuskan dengan tembusan disampaikan kepada *Bandesa* MDA Kecamatan.
- (4) Keputusan *Sabha Kerta* Kabupaten/Kota ditandatangani oleh *Bandesa Madya* MDA Kabupaten/Kota.
- (5) Keputusan *Sabha Kerta* Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Para Pihak yang *mawicara* paling lambat satu minggu (7 hari) dan ditembuskan kepada *Bandesa Agung* MDA Provinsi.

#### Pasal 71

- (1) Dalam Keputusan Penyelesaian *Wicara* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dicantumkan:
  - a. butir keputusan bahwa Para Pihak yang *mawicara* dan pihak lain yang terkait wajib menaati Keputusan *Kerta* Desa Adat atau *Sabha Kerta* MDA sesuai tingkatan; dan
  - b. butir keputusan yang menugaskan kepada *Prajuru* Desa Adat atau *Prajuru* MDA sesuai tingkatan melaksanakan Keputusan Penyelesaian *Wicara*.

#### Pasal 72

- (1) Keputusan *Kerta* Desa Adat atau Keputusan *Sabha Kerta* MDA sesuai tingkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dibacakan oleh *Manggala Kerta* Desa Adat atau *Manggala Sabha Kerta* MDA sesuai tingkatan di depan *Kerta* Desa Adat atau *Sabha Kerta* MDA sesuai tingkatan.
- (2) Para Pihak *mawicara* wajib hadir dalam pembacaan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Jika penyelesaian *wicara* dan pengambilan putusan dilakukan di luar kehadiran termohon, maka termohon dikecualikan dari kewajiban hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 73

Keputusan *Kerta* Desa Adat atau Keputusan *Sabha Kerta* MDA sesuai tingkatan memiliki kekuatan hukum mengikat sejak saat selesai dibacakan.

## **BAB X**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### Bagian Pertama

#### Kehadiran Para Pihak *Mawicara*

##### Pasal 74

- (1) Para Pihak *Mawicara* wajib hadir dalam setiap proses Penyelesaian *Wicara*.
- (2) Dalam proses Penyelesaian *Wicara*, Para Pihak *Mawicara* menyertakan tim pendamping yang beranggotakan paling banyak 5 (lima) orang dan seorang di antaranya sebagai *jururaos*.
- (3) Tim pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan *Krama* dari Desa Adat atau Banjar Adat asal Para Pihak *Mawicara*.

##### Pasal 75

- (1) Dalam hal Pemohon tidak hadir 3 (tiga) kali tanpa alasan yang jelas, permohonan gugur demi hukum.
- (2) Dalam hal Termohon tidak hadir 3 (tiga) kali tanpa alasan yang jelas, penyelesaian *wicara* dan/atau pengambilan Keputusan tetap dilaksanakan tanpa kehadiran Termohon.

#### Bagian Kedua

#### Larangan

##### Pasal 76

- (1) *Prajuru* MDA yang terkait dengan *wicara* dilarang mengikuti *Pasukertan Sabha Kerta*.
- (2) Para Pihak *Mawicara* dilarang menyertakan Tim Pendamping atau Sebutan Lain selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3).

## **BAB XI**

### **PENUTUP**

##### Pasal 77

Kebiasaan dalam menerima, memeriksa, dan menyelesaikan *Wicara* sebelumnya tetap berlaku sepanjang belum diatur dalam Keputusan Pasamuhan Agung II MDA Bali tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Penyelesaian *Wicara* ini.

Pasal 78

Keputusan Pasamuhan Agung II MDA Bali ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bali

Pada tanggal : *Buda Umanis, Julungwangi*, 27 Oktober 2021

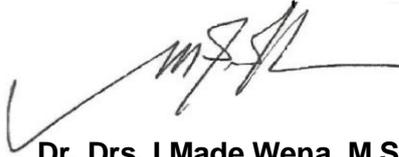
**PASAMUHAN AGUNG II  
MAJELIS DESA ADAT (MDA) BALI  
Pimpinan Pasamuhan**

*Patengen Agung,*



**Ir. I Gede Arya Sena, M.Kes**

a.n. *Bandesas Agung,*  
Patajuh Bidang Kelembagaan



**Dr. Drs. I Made Wena, M.Si**

*Panyarikan Agung,*



**I Ketut Sumarta**