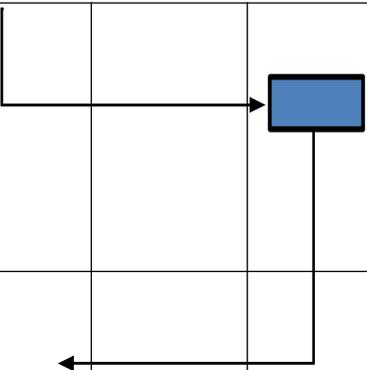
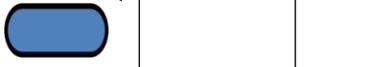


	<p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA PADANG PANJANG Jl. H. Agus Salim No.4 Padang Panjang <i>web:</i> www.pa-padangpanjang.go.id <i>email :</i> pa.padangpanjang@pta-padang.go.id</p>	Nomor SOP	: SOP/AP/3.11
		Tanggal Pembuatan	: 01 Maret 2018
		Tanggal Revisi	: 22 Januari 2021
		Tanggal Efektif	: 22 Januari 2021
		Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Agama Padang Panjang NURHEMA, M. Ag. NIP. 19760420 199802 2 001
MUSYAWARAH MAJELIS			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	UU No.14 Tahun 1985 y.s.d.u UU No.5 Tahun 2004 y.s.d.u UU No.3 Tahun 2009	1. Memahami pola Bindalmin	
2.	UU Nomor 48 Tahun 2009 ttg Kekuasaan Kehakiman	2. Memahami dan menguasai hukum acara / hukum formil dan hukum materil	
3.	UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009	3. Memahami perkembangan hukum acara / hukum formil dan hukum materil melalui Bimtek	
4.	178 HIR / 189 RBg	4. Memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan rapat musyawarah	
5.	KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama	5. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP	
6.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan		
7.	SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan		
8.	PERMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Mediasi.		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Penerimaan Permohonan	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, Register, berkas perkara, ruang musyawarah majelis hakim	
2.	SOP Registrasi Perkara Permohonan		
3.	SOP Pembacaan Putusan		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1.	Jika musyawarah tidak dilakukan, langkah menyusun penetapan akan terhambat dan sulit untuk dilakukan pertimbangan atau pendapat dari masing-masing anggota Majelis Hakim, yang berakibat keabsahan prosesi persidangan/ keabsahan penetapan Majelis Hakim	Data pelaksanaan persidangan, pencatatan dalam BAS, data kehadiran para pihak dan data tahapan persidangan tercatat pada buku register dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik	

PROSEDUR MUSYAWARAH MAJELIS PADA PENGADILAN TK PERTAMA

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Ketua Majelis	Panitera / Panitera Pengganti	Hakim Anggota	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Memerintahkan Panitera / Panitera Pengganti untuk mempersiapkan segala hal berkaitan dengan rapat musyawarah, mis. menggandakan berkas atau memberikan berkas perkara kepada hakim anggota untuk dipelajari secara bergantian				Berkas Perkara, Catatan Sidang	10	Persiapan rapat	Hari ke 94 -107
2.	Menerima perintah untuk mempersiapkan rapat musyawarah, melaporkan kepada KM mengenai persiapan yang telah dilakukan, melaporkan berkas telah diberikan kepada anggota untuk dipelajari				Berkas perkara, perintah KM	10	Persiapan rapat	
3.	Menerima laporan Panitera / Panitera Pengganti, memerintahkan kepada masing-masing anggota untuk mempelajari, menganalisa dan membuat konsep untuk bahan rapat musyawarah				Berkas perkara	10	Bahan konsep rapat	
4.	Mempelajari berkas perkara, mengkonstatir, mengkualifisir, mengkonstituיר, dan , semua pendapat harus dikemukakan secara jelas dengan menunjuk dasar hukum, membuat konsep bahan rapat Melaporkan kesiapan bahan rapat musyawarah				Berkas perkara	180 menit / 3 jam	Hasil analisa	
5.	Menerima laporan dari anggota majelis tentang kesiapan bahan rapat musyawarah, menentukan hari dan tanggal rapat musyawarah majelis, memberitahukan penyelenggaraan rapat musyawarah				Berkas perkara, hasil analisa	10	Jadwal rapat	
6.	Menerima pemberitahuan penyelenggaraan rapat musyawarah majelis				Berkas perkara, hasil analisa	10	Jadwal rapat	
7.	Membuka rapat musyawarah majelis hakim, meminta pendapat dari hasil mempelajari berkas perkara yang dimulai dari hakim anggota II, dilanjutkan pendapat hakim anggota I				Berkas perkara, hasil analisa	30	Musyawah majelis	
8.	Memberikan pendapat atas berkas perkara yang disidangkan				Berkas perkara, hasil analisa	120 menit / 2 jam	Pendapat hakim	
9.	Menerima pendapat dari hakim anggota, memberikan pendapat selaku Ketua Majelis. Menyusun konsep dari berbagai pendapat dan memberikan konsep akhir hasil rapat musyawarah (didampingi hakim anggota)	 			Berkas perkara, pendapat hakim anggota	30	Konsep hasil musyawarah	

10.	<p>Menerima konsep akhir hasil musyawarah majelis dari KM, mempelajari hasil keputusan musyawarah, memberikan kembali konsep hasil musyawarah dengan pendapat akhir</p> <p>Jika ada yang berbeda, maka dimuatlah dalam konsep tsb konsep <i>dicenting opinion</i> / <i>concurring opinion</i></p>			Berkas perkara, Konsep hasil musyawarah	30	Draft hasil MM
11.	<p>Menerima konsep hasil rapat setelah dipelajari masing-masing anggota majelis, menjadikan hasil musyawarah sebagai draft putusan.</p> <p>Menutup rapat musyawarah majelis</p>			Berkas perkara, Drafat MM	10	Penutupan rapat
Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 450 Menit / 7 Jam 30 Menit					Hari ke 94 - 107	