



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR : 142/KMA/SK/IX/2011

TENTANG

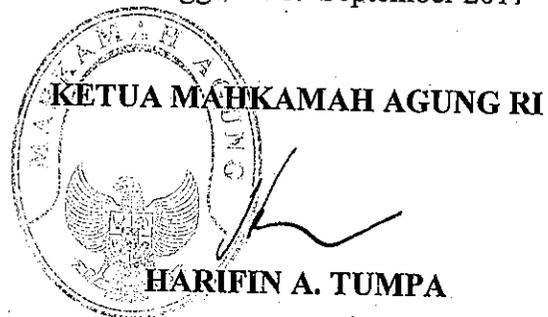
PEDOMAN PENERAPAN SISTEM KAMAR DI MAHKAMAH AGUNG

- Menimbang : a. Bahwa Mahkamah Agung adalah pengadilan tertinggi yang berwenang memeriksa dan memutus perkara permohonan kasasi, peninjauan kembali, kasasi demi kepentingan hukum, sengketa tentang kewenangan mengadili, hak uji materil dan perkara-perkara lain yang ditentukan oleh Undang-Undang;
- b. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, Mahkamah Agung harus selalu menjaga kualitas dan konsistensi putusannya, sehingga dapat dijadikan acuan oleh pengadilan-pengadilan di tingkat bawah dalam memeriksa dan memutus perkara-perkara yang serupa;
- c. Bahwa untuk menjaga kualitas dan konsistensi putusan Mahkamah Agung, perlu diterapkan penanganan perkara dengan sistem kamar di Mahkamah Agung;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a sampai dengan huruf c di atas, perlu ditetapkan Pedoman Penerapan Sistem Kamar di Mahkamah Agung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama; dan
5. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara.
6. Undang-Undang No. 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer
7. Hasil Rumusan Tim Pengkajian Sistem Kamar di Mahkamah Agung

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PEDOMAN PENERAPAN SISTEM KAMAR DI MAHKAMAH AGUNG
- KESATU** : Menerapkan sistem kamar dalam penanganan perkara di Mahkamah Agung sebagaimana diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Sampai dengan bulan April tahun 2014, atau selama masa transisi, penerapan sistem kamar dilakukan dengan penyesuaian terhadap kondisi dan struktur organisasi Mahkamah Agung saat ini;
- KETIGA** : Memerintahkan Panitera Mahkamah Agung untuk melakukan perubahan-perubahan administrasi yang diperlukan untuk penanganan perkara sesuai sistem kamar yang diatur dalam Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Mekanisme pengaturan Sistem Kamar disebut dalam lampiran 1 Surat Keputusan ini.
- KELIMA** : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan tersebut akan ditetapkan lebih lanjut dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung sesuai dengan kebutuhan.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 19 September 2011



SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI;
3. Para Hakim Agung Mahkamah Agung RI;
4. Panitera Mahkamah Agung RI;
5. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
6. Para Pejabat Eselon I dan Eselon II di lingkungan Mahkamah Agung RI;
7. Para Panitera Muda Mahkamah Agung RI;
8. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding; dan
9. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama.



**MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN I:

Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI

Nomor : 142/KMA/SK/IX/2011

Tanggal : 19 September 2011

I. Tujuan

Penerapan sistem kamar bertujuan untuk menjaga konsistensi putusan, meningkatkan profesionalitas Hakim Agung, serta mempercepat proses penanganan perkara di Mahkamah Agung.

II. Kamar Penanganan Perkara

1. Penanganan perkara kasasi dan peninjauan kembali di Mahkamah Agung dibagi menjadi 5 (lima) kamar, yaitu:
 - a. Kamar Pidana
 - b. Kamar Perdata
 - c. Kamar Tata Usaha Negara
 - d. Kamar Agama
 - e. Kamar Militer
2. Pada masing-masing Kamar, dapat dibentuk Sub Kamar oleh Ketua Mahkamah Agung, berdasarkan jumlah perkara yang ditangani oleh Kamar tersebut, atas usul Ketua Kamar.
3. Perkara permohonan grasi, permohonan fatwa, hak uji materil, dan sengketa kewenangan antar lingkungan peradilan diperiksa dan diputus dengan mekanisme khusus di luar kamar, dengan Majelis Hakim yang terdiri atas Hakim-Hakim Agung dari beberapa kamar sekaligus.

III. Susunan Kamar

1. Susunan Kamar terdiri atas:
 - a. Ketua Kamar
 - b. Hakim Agung sebagai Anggota Kamar
 - c. Panitera Muda Kamar
 - d. Panitera Pengganti
2. Masing-masing kamar dipimpin Ketua Kamar yang ditunjuk oleh Ketua MA.
3. Ketua Kamar adalah Ketua, Wakil Ketua Mahkamah Agung, atau Ketua Muda Bidang Teknis Yudisial.
4. Dalam hal terdapat Sub Kamar pada suatu Kamar, Ketua Kamar menunjuk Ketua Sub Kamar dan Panitera Pengganti yang ada di kamar tersebut untuk masing-masing bertindak sebagai Ketua Sub Kamar dan Koordinator Sub Kamar atas perintah Ketua Mahkamah Agung.

5. Penempatan Hakim Agung di masing-masing kamar ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung berdasarkan:
 - a. Asal lingkungan peradilan, khusus untuk Hakim Agung yang berasal dari jalur karier,
 - b. Latar belakang pendidikan formal, khusus untuk Hakim Agung yang berasal dari jalur non karier, dan
 - c. Pelatihan yang pernah dilalui.
6. Hakim Agung yang dapat ditempatkan di Kamar Pidana adalah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berasal dari lingkungan peradilan umum, bagi Hakim Agung yang berasal dari jalur karier, dan
 - b. Memiliki latar belakang pendidikan formal dengan spesialisasi hukum pidana.
7. Hakim Agung yang dapat ditempatkan di Kamar Perdata adalah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berasal dari lingkungan peradilan umum, bagi Hakim Agung yang berasal dari jalur karier, dan
 - b. Memiliki latar belakang pendidikan formal dengan spesialisasi hukum perdata.
8. Hakim Agung yang dapat ditempatkan di Kamar Tata Usaha Negara adalah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berasal dari lingkungan peradilan Tata Usaha Negara, bagi Hakim Agung yang berasal dari jalur karier, dan
 - b. Memiliki latar belakang pendidikan formal dengan spesialisasi hukum tata usaha negara.
9. Hakim Agung yang dapat ditempatkan di Kamar Agama adalah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berasal dari lingkungan peradilan agama, bagi Hakim Agung yang berasal dari jalur karier, dan
 - b. Memiliki latar belakang pendidikan formal dengan spesialisasi hukum agama (syariah).
10. Hakim Agung yang dapat ditempatkan di Kamar Militer adalah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Berasal dari lingkungan peradilan militer, bagi Hakim Agung yang berasal dari jalur karier, dan
 - b. Memiliki latar belakang pendidikan formal dengan spesialisasi hukum pidana militer.
11. Dengan mempertimbangkan beban perkara dan komposisi keahlian Hakim Agung, dalam masa transisi Ketua MA dapat menempatkan Hakim Agung dari lingkungan Kamar tertentu ke dalam Kamar perkara lain, dengan ketentuan:
 - a. Pada Kamar Perdata dapat ditempatkan Hakim Agung yang berasal dari lingkungan peradilan agama dan tata usaha negara,
 - b. Pada Kamar Pidana dapat ditempatkan Hakim Agung yang berasal dari lingkungan peradilan militer.
12. Jumlah Hakim Agung pada masing-masing kamar disesuaikan dengan beban atau jumlah perkara yang harus ditangani oleh kamar tersebut.

13. Setiap Hakim Agung hanya dapat menjadi anggota dari salah satu kamar, kecuali yang disebut dalam butir 11.
14. Jumlah Panitera Pengganti pada masing-masing kamar ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung dengan mempertimbangkan beban atau jumlah perkara pada masing-masing kamar.
15. Panitera Muda Tim terdiri atas:
 - a. Panitera Muda Tim Bidang Pidana,
 - b. Panitera Muda Tim Bidang Perdata,
 - c. Panitera Muda Tim Bidang Agama,
 - d. Panitera Muda Tim Bidang Pidana Militer dan Tata Usaha Militer, dan
 - e. Panitera Muda Tim Bidang Tata Usaha Negara.

IV. Distribusi Perkara

1. Pendistribusian perkara merupakan kewenangan Ketua MA.
2. Ketua MA dapat mendelegasikan kewenangan untuk mendistribusikan perkara kepada Ketua Kamar masing-masing, kecuali untuk perkara:
 - a. permohonan grasi,
 - b. permohonan fatwa,
 - c. hak uji materil, dan
 - d. sengketa kewenangan antar lingkungan peradilan.

V. Tugas dan Wewenang Ketua Kamar

1. Memastikan terwujudnya kesatuan penerapan hukum dengan menjaga konsistensi putusan di masing-masing kamarnya.
2. Menetapkan susunan majelis dan membagi perkara kepada majelis.
3. Atas persetujuan Ketua MA, Ketua Kamar dapat menarik kembali berkas perkara dari anggota kamar yang bersangkutan apabila setelah lewat waktu 2 (dua) bulan anggota kamar yang bersangkutan belum memberikan pendapatnya dan selanjutnya Ketua Kamar menunjuk anggota majelis yang baru, kecuali untuk perkara-perkara khusus disesuaikan dengan undang-undang yang bersangkutan.
4. Bertindak sebagai Ketua Majelis Hakim Agung, ketika memeriksa dan memutus perkara.
5. Menentukan jadwal dan agenda Rapat Pleno Kamar.
6. Menentukan perkara mana saja yang akan dibahas dalam Rapat Pleno Perkara di kamarnya.
7. Bertanggung jawab atas pencatatan dan penghimpunan putusan-putusan yang mengandung penemuan hukum baru sebagai preseden untuk perkara-perkara serupa, untuk diterbitkan dan disebarluaskan kepada pengadilan-pengadilan tingkat bawah setiap tahun sekali.

VI. Rapat Pleno Kamar

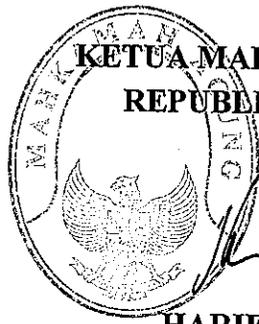
1. Rapat Pleno Kamar terdiri atas dua jenis, yaitu:
 - a. Rapat Pleno Rutin, dan
 - b. Rapat Pleno Perkara.
2. **Rapat Pleno Rutin** sekurang-kurangnya dilaksanakan sekali dalam satu bulan, dan wajib dihadiri oleh seluruh Hakim Agung, Panitera, Panitera Muda, Panitera Muda Tim, Panitera Pengganti dan Koordinator Sub Kamar di kamar tersebut.
3. Tujuan Rapat Pleno Rutin adalah sebagai mekanisme kontrol dalam manajemen perkara MA, antara lain:
 - a. Agar Ketua Kamar dapat mengetahui secara teratur jumlah dan status perkara yang ditangani oleh masing-masing Majelis Hakim Agung dalam kamarnya, serta kapan putusan suatu perkara yang telah dan akan diputuskan;
 - b. Para pihak yang berperkara dapat mengetahui dengan mudah status penanganan perkaranya; dan
 - c. Mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan.
4. **Rapat Pleno Perkara** dilaksanakan secara rutin sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan, dan pada waktu-waktu yang ditetapkan oleh Ketua Kamar atau atas usulan mayoritas anggota kamar dan wajib dihadiri oleh seluruh Hakim Agung dalam kamar.
5. Hakim Agung termuda dalam kamar ditunjuk oleh Ketua Kamar sebagai sekretaris dalam rapat pleno perkara.
6. Tujuan Rapat Pleno Perkara adalah untuk:
 - a. Menjaga konsistensi putusan dalam kamar yang bersangkutan.
 - b. Sebagai mekanisme akuntabilitas Majelis Hakim kepada kolega seluruh Hakim Agung yang menjadi anggota kamar dalam memutus perkara.
7. Rapat Pleno Perkara dilaksanakan untuk membahas perkara-perkara sebagai berikut:
 - a. Peninjauan Kembali (PK) yang akan membatalkan putusan tingkat kasasi,
 - b. Perkara yang pemeriksaannya dilakukan secara terpisah dan diperiksa oleh majelis hakim yang berbeda dan kemungkinan penjatuhan putusan yang berbeda,
 - c. Dalam hal terdapat dua perkara atau lebih yang memiliki permasalahan hukum yang serupa yang ditangani oleh Majelis Hakim Agung yang berbeda dengan pendapat hukum yang berbeda atau saling bertentangan,
 - d. Memerlukan penafsiran yang lebih luas atas suatu permasalahan hukum,
 - e. Adanya perubahan terhadap jurisprudensi tetap,
 - f. Ketua Majelis yang berbeda pendapat dengan dua orang anggotanya dalam perkara yang menarik perhatian masyarakat, atau
 - g. Alasan lain yang dianggap penting.
8. Putusan Rapat Pleno Perkara sedapat-dapatnya ditaati oleh majelis hakim.
9. Apabila anggota majelis tidak setuju dengan putusan rapat pleno, dapat mengajukan pengunduran diri atas perkara tersebut atau melakukan *dissenting opinion*.

10. Jalannya Rapat Pleno Kamar:
 - a. Rapat Pleno Kamar dibuka dan dipimpin oleh Ketua atau Wakil Ketua MA, dan dapat didelegasikan kepada Ketua Kamar yang bersangkutan.
 - b. Rapat dibuka Pimpinan Rapat dengan membacakan agenda rapat.
 - c. Dalam Rapat Pleno Rutin, masing-masing Ketua Majelis memaparkan keadaan atau status terakhir dari perkara-perkara yang sedang ditangani.
 - d. Dalam Rapat Pleno Perkara, Pimpinan Rapat membacakan perkara-perkara yang akan dibahas dan didiskusikan dalam rapat.
 - e. Setelah Pimpinan Rapat membacakan perkara-perkara yang akan dibahas, masing-masing Ketua Majelis memaparkan:
 - (1) Jumlah dan status perkara yang sedang ditangani, dan
 - (2) Perkara-perkara yang akan diputuskan dan dipaparkan dalam rapat pleno pada hari tersebut.
 - (3) Permasalahan hukum (*question of law*) yang dari masing-masing perkara;
 - (4) Penafsiran hukum Majelis Hakim Agung atas permasalahan hukum tersebut; dan
 - (5) Konsep amar putusan Majelis Hakim Agung.
 - f. Setiap putusan kasasi yang akan membatalkan putusan *judex facti*, harus didasarkan kaidah hukum yang dilanggar (*judex juris*).
 - g. Setiap Hakim Agung anggota kamar dapat menyampaikan pendapatnya atas hasil musyawarah yang dipaparkan masing-masing Majelis Hakim Agung.
11. Pimpinan Rapat menutup setiap rapat pleno dengan membacakan daftar perkara yang telah selesai dibahas dan daftar perkara yang masih belum selesai dan tertunda pembahasannya untuk dibahas dalam Rapat Pleno Kamar selanjutnya.
12. Hasil pembahasan dalam Rapat Pleno Kamar didokumentasikan untuk dipedomani.

VII. Alur Penanganan Perkara

1. Setiap perkara yang masuk dan diterima oleh Biro Umum MA diteruskan kepada Direktur Pranata Teknis pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan yang sesuai.
2. Berkas perkara yang telah dinilai lengkap, disampaikan oleh Direktur Pranata Teknis kepada Panitera Muda Perkara setelah diregister kemudian diteruskan kepada Ketua Kamar, atau Ketua MA untuk perkara-perkara yang pendistribusiannya tidak didelegasikan kepada Ketua Kamar.
3. Panitera Muda Tim di masing-masing kamar mencatatnya dalam buku catatan perkara dan kemudian meneruskan berkas perkara tersebut kepada Ketua Kamar.
4. Ketua Kamar menetapkan Majelis Hakim Agung yang akan memeriksa dan memutus perkara tersebut dan menyampaikannya kepada Panitera Muda Tim.
5. Panitera Muda Tim mencatat Majelis Hakim Agung yang memeriksa dan memutus perkara tersebut dalam buku catatan perkara, kemudian menyampaikannya kepada para Hakim Agung sesuai majelis yang ditetapkan dari Pembaca Pertama (P1) sampai dengan Pembaca Terakhir secara berurutan.
6. Majelis Hakim Agung melakukan musyawarah dan menjatuhkan putusan atas perkara tersebut.

7. Putusan yang sudah ditandatangani Majelis Hakim dikelompokkan per jenis perkara, dilengkapi dengan kata kunci di masing-masing perkara (untuk dimasukkan ke dalam *database*) dan diserahkan oleh Panitera Pengganti kepada Panitera Muda Tim.
 8. Panitera Muda Tim menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Muda Perkara selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah penandatanganan putusan.
 9. Untuk setiap perkara yang putusannya adalah kabul, Panitera Pengganti wajib menyusun risalah putusan dan memasukkannya dalam *database* elektronik.
 10. Risalah putusan setidaknya memuat:
 - a. Ringkasan duduk perkara;
 - b. Permasalahan hukum yang dirumuskan Majelis Hakim;
 - c. Penafsiran atau pendapat hukum Majelis Hakim atas permasalahan hukum dalam perkara tersebut;
 - d. Kaidah hukum yang dilanggar oleh *judex factie*;
 - e. Amar putusan Majelis Hakim.
 11. Panitera Muda Tim (Panitera Muda Kamar) bertanggung jawab mengumpulkan dan mendokumentasikan risalah putusan Majelis Hakim Agung di kamar masing-masing, baik dalam bentuk salinan keras (*hard copy*) maupun elektronik, dan membantu Ketua Kamar mempublikasikannya.
- 12. Rapat Pleno Antar Kamar**
1. Rapat Pleno Antar Kamar diselenggarakan jika terdapat perkara yang mengandung masalah hukum yang menjadi wilayah 2 (dua) kamar atau lebih sekaligus.
 2. Rapat Pleno Antar Kamar diusulkan oleh salah satu Ketua Kamar dan disampaikan kepada Ketua Mahkamah Agung; atau ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung untuk perkara permohonan grasi, permohonan fatwa, hak uji materil, dan sengketa kewenangan antar lingkungan peradilan.
 3. Rapat Pleno Antar Kamar dipimpin oleh Ketua Mahkamah Agung atau Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Yudisial.


**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

HARIFIN A. TUMPA