



**KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

**Nomor : 017/KMA/SK/II/2012  
Tentang**

**PERUBAHAN PERTAMA SK KMA NOMOR 142/KMA/SK/IX/2011 TENTANG  
PEDOMAN PENERAPAN SISTEM KAMAR PADA MAHKAMAH AGUNG**

- Menimbang** : a. Bahwa Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 142/KMA/SK/IX/2011 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Kamar Di Mahkamah Agung antara lain mengatur prosedur tentang pengambilan keputusan majelis hakim Kasasi dan Peninjauan Kembali khususnya dalam hal terjadi perbedaan pendapat diantara anggota majelis;
- b. Bahwa setelah berlaku untuk beberapa waktu, dan masukan dari berbagai studi banding dan praktek yang berjalan, ketentuan mengenai prosedur pengambil keputusan majelis hakim dipandang perlu untuk disempurnakan
- c. Bahwa oleh karenanya perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 142/KMA/SK/IX/2011 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Kamar Di Mahkamah Agung.
- Mengingat** : a. Pasal 24 dan Pasal 24A Undang-Undang Dasar 1945
- b. Undang-undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
- c. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
- d. Surat Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia No. 142/KMA/SK/IX/2011 tentang Pedoman Penerapan Sistem Kamar di Mahkamah Agung

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : **PERUBAHAN PERTAMA SK KMA NOMOR 142/KMA/SK/IX/2011  
TENTANG PEDOMAN PENERAPAN SISTEM KAMAR PADA  
MAHKAMAH AGUNG**



**MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

**LAMPIRAN I:**

Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI

Nomor : 017/KMA/SK/II/2012

Tanggal : 3 Februari 2012

**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 salah satu Panitera Pengganti yang ada di kamar tersebut untuk masing-masing bertindak sebagai Ketua Sub Kamar dan Koordinator Sub Kamar.
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 karir; 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 karir; 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 karir; 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 karir; 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 karir; 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 karir; dan
  - b. Memiliki latar belakang pendidikan formal dengan spesialisasi hukum pidana militer, atau mempunyai kemampuan dalam bidang 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. Susunan Kepaniteraan dalam Sistem Kamar adalah sebagai berikut:
  - a. Kepaniteraan Muda Pidana
  - b. Kepaniteraan Muda Perdata

- c. Kepaniteraan Muda Agama
- d. Kepaniteraan Muda Tata Usaha Negara
- e. Kepaniteraan Muda Militer

Panitera Muda Tim bertanggung jawab kepada Panitera Muda Kamar dan melaksanakan tugas dan fungsi yang masih dibebankan kepadanya hingga masa transisi berakhir.

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 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 atas persetujuan Ketua MA.
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. Menentukan jadwal dan agenda Rapat Pleno Kamar.
5. Menentukan perkara mana saja yang akan dibahas dalam Rapat Pleno Perkara di kamarnya.
6. 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. Pemeriksaan Perkara dalam Majelis Hakim Agung**

1. Anggota Majelis Hakim Agung membaca berkas perkara secara serentak atau bersamaan.
2. Setelah para Hakim Agung dalam majelis membaca perkara dan memberikan pendapatnya, maka perkara kemudian dimusyawarahkan.

3. Ketua Majelis menunjuk seorang anggota majelis untuk menyusun Konsep Putusan serta menetapkan waktu musyawarah majelis.
4. Apabila dalam majelis suatu perkara terdapat perbedaan pendapat yang tajam yang tidak dapat disatukan, maka Ketua Kamar menambah 2 (dua) anggota baru. Apabila telah ada penambahan anggota baru, perbedaan masih ada, maka pihak yang berbeda (minoritas) dapat membuat pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*).

## VII. 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 Kamar, 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

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;
    - (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 menyebutkan kaidah hukum yang dilanggar.
  - 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.

#### **VIII. 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.

#### **IX. 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 Kamar setelah diregister kemudian diteruskan kepada Ketua Kamar atau Ketua MA untuk perkara-perkara yang pendistribusiannya tidak didelegasikan kepada Ketua Kamar dan seterusnya didistribusikan kepada masing-masing 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 secara serentak.
6. Majelis Hakim Agung melakukan musyawarah dan menjatuhkan putusan atas perkara tersebut. Dalam hal perkara sebagaimana disebutkan dalam angka VII. 7 Majelis Hakim Agung menjatuhkan putusan setelah konsep putusan dibahas dalam Rapat Pleno.
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 Kamar 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 facti*;
  - e. Amar putusan Majelis Hakim.
11. Panitera Muda Tim 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.



- PERTAMA** : Menerapkan perubahan pertama SK KMA Nomor 142/KMA/SK/IX/2011 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Kamar Pada Mahkamah Agung 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 sesuai dengan kondisi dan struktur organisasi Mahkamah Agung saat ini.
- KETIGA** : Memerintahkan Panitera Mahkamah Agung untuk melakukan perubahan-perubahan administrasi yang dipertukan untuk penanganan perkara sesuai sistem kamar yang diatur dalam Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan tersebut akan ditetapkan lebih lanjut dengan instrumen hukum Mahkamah Agung RI sesuai dengan kebutuhan.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Salinan keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan serta dilaksanakan sebagaimana mestinya.



**SALINAN :**

Keputusan ini disampaikan kepada :

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