

# Pembinaan Teknis & Administrasi Yudisial



**Dr. Ridwan Mansyur, S.H., M.H**

**Panitera Mahkamah Agung Republik Indonesia**

Materi ini disampaikan pada Pembinaan Teknis dan Administrasi Yudisial tanggal 16-18 Desember di Surabaya.  
Seluruh materi ini dapat diunduh pada situs web Kepaniteraan Mahkamah Agung



**KEPANITERAAN  
MAHKAMAH AGUNG RI**

<https://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id/>



[kepaniteraan.mari@gmail.com](mailto:kepaniteraan.mari@gmail.com)



[kepaniteraan.ma\\_info](https://www.instagram.com/kepaniteraan.ma_info)



<https://putusan3.mahkamahagung.go.id/>



[kepaniteraan.mahkamahagung.go.id](https://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id)

# Materi Presentasi

01

Prosedur Baru Pengiriman Berkas Perkara ke Mahkamah Agung

02

Perubahan Mekanisme Pembayaran Biaya Perkara Kasasi/Peninjauan Kembali dan Biaya Penyampaian Dokumen/Rogatori.

03

Prosedur Penyampaian Laporan Kasasi Perkara Pidana yang Terdakwa dalam Tahanan

04

Beberapa persoalan teknis yudisial

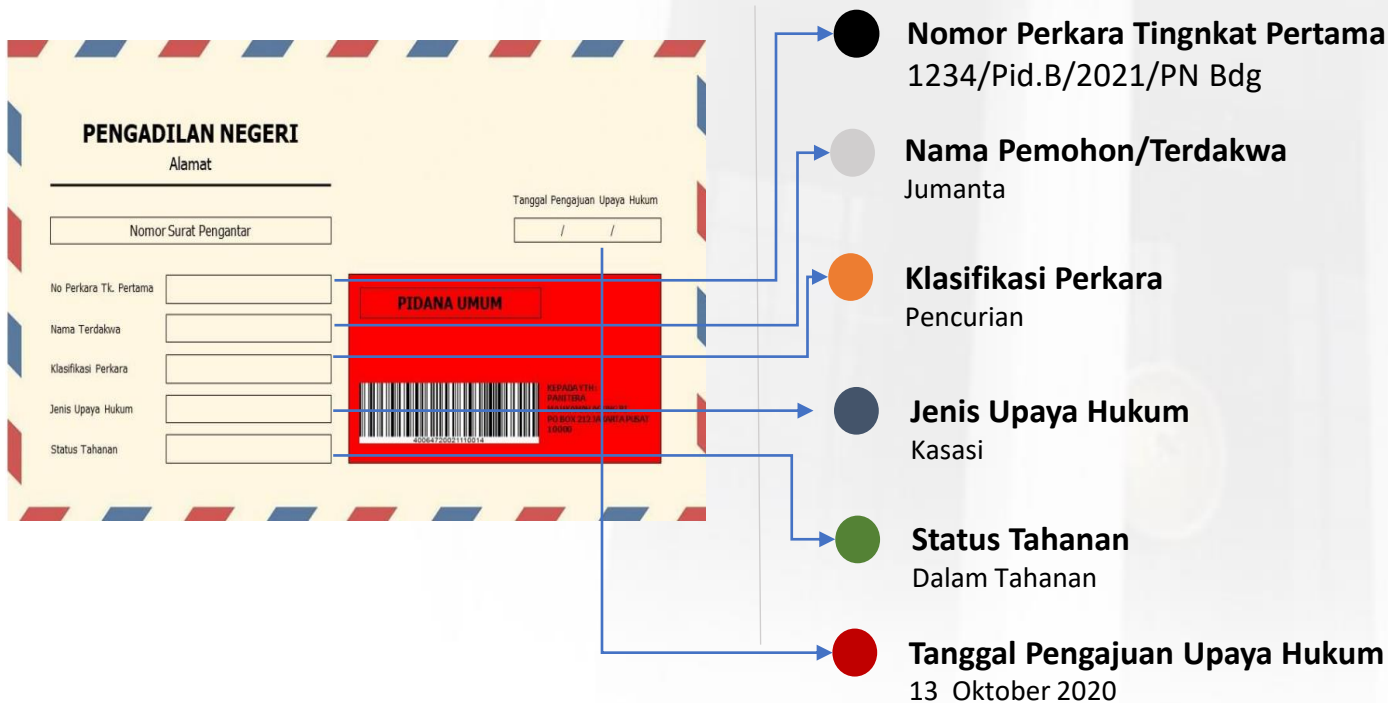


# Rangkaian Kebijakan Pengiriman Berkas Perkara ke Mahkamah Agung



# Penyempurnaan Prosedur Pengiriman Berkas Perkara

Berlaku 1 November 2021



Surat Panitera MA Nomor 2120/PAN/OT.01.3/10/2021,  
Tanggal 05 Oktober 2021

1. Bahwa desain sampul amplop berkas perkara selain memuat informasi sebagaimana diatur dalam surat Panitera Mahkamah Agung nomor 352/PAN/OT.01.3/2/2020 tanggal 13 Februari 2020, juga menambahkan informasi sebagai berikut:

- Nomor Perkara Tingkat Pertama (misalnya 234/Pid/2021/PN Bju)*
- Nama Pemohon Kasasi/Nama Terdakwa:*
- Klasifikasi Perkara (untuk perkara pidana penentuan klasifikasi berdasarkan pada dakwaan yang terbukti sedangkan untuk perkara bebas merujuk pada dakwaan primair)*
- Jenis Upaya Hukum : Kasasi/Peninjauan Kembali*
- Status Tahanan (khusus perkara pidana)*
- Tanggal pengajuan upaya hukum kasasi/peninjauan kembali*

2. Bahwa untuk keseragaman model amplop yang memuat informasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1, terlampir kami sampaikan desain amplop untuk setiap jenis perkara.

3. Bahwa ketentuan dalam surat ini mulai berlaku terhitung mulai tanggal 1 November 2021.



# Berkas Perkara Pengadilan Negeri



**PENGADILAN NEGERI**  
Alamat

Nomor Surat Pengantar

Tanggal Pengajuan Upaya Hukum

No Perkara Tk. Pertama

Nama Pemohon

Klasifikasi Perkara

Jenis Upaya Hukum

**PERDATA UMUM**

KEPADA YTH:  
PANITERA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PO BOX 212 JAKARTA PUSAT  
10000

40064720021110014

**PENGADILAN NEGERI**  
Alamat

Nomor Surat Pengantar

Tanggal Pengajuan Upaya Hukum

No Perkara Tk. Pertama

Nama Pemohon

Klasifikasi Perkara

Jenis Upaya Hukum

**PERDATA KHUSUS**

KEPADA YTH:  
PANITERA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PO BOX 212 JAKARTA PUSAT  
10000

40064720021110014





# Berkas Perkara Pengadilan Negeri



**PENGADILAN NEGERI**  
Alamat \_\_\_\_\_

Nomor Surat Pengantar \_\_\_\_\_ Tanggal Pengajuan Upaya Hukum \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

No Perkara Tk. Pertama \_\_\_\_\_

Nama Terdakwa \_\_\_\_\_

Klasifikasi Perkara \_\_\_\_\_

Jenis Upaya Hukum \_\_\_\_\_

Status Tahanan \_\_\_\_\_

**PIDANA UMUM**

KEPADAYTH:  
PANITERA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PO BOX 212 JAKARTA PUSAT  
10000

40064720021110014

**PENGADILAN NEGERI**  
Alamat \_\_\_\_\_

Nomor Surat Pengantar \_\_\_\_\_ Tanggal Pengajuan Upaya Hukum \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

No Perkara Tk. Pertama \_\_\_\_\_

Nama Terdakwa \_\_\_\_\_

Klasifikasi Perkara \_\_\_\_\_

Jenis Upaya Hukum \_\_\_\_\_

Status Tahanan \_\_\_\_\_

**PIDANA KHUSUS**

KEPADAYTH:  
PANITERA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PO BOX 212 JAKARTA PUSAT  
10000

40064720021110014



# Berkas Perkara Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah

**PENGADILAN AGAMA**

Alamat \_\_\_\_\_

Nomor Surat Pengantar \_\_\_\_\_

Tanggal Pengajuan Upaya Hukum \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

No Perkara Tk. Pertama

Nama Pemohon

Klasifikasi Perkara

Jenis Upaya Hukum

**PERDATA AGAMA**

KEPADA YTH :  
PANITERA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PO BOX 112 JAKARTA PUSAT  
16000

**MAHKAMAH SYAR'IIYAH**

Alamat \_\_\_\_\_

Nomor Surat Pengantar \_\_\_\_\_

Tanggal Pengajuan Upaya Hukum \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

No Perkara Tk. Pertama

Nama Pemohon

Klasifikasi Perkara

Jenis Upaya Hukum

**PERDATA AGAMA**

KEPADA YTH :  
PANITERA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PO BOX 112 JAKARTA PUSAT  
16000

**MAHKAMAH SYAR'IIYAH**

Nomor Surat Pengantar \_\_\_\_\_

Tanggal Pengajuan Upaya Hukum \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

No Perkara Tk. Pertama

Nama Terdakwa

Klasifikasi Perkara

Jenis Upaya Hukum

Status Tahanan

**JINAYAT**

KEPADA YTH :  
PANITERA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PO BOX 112 JAKARTA PUSAT  
16000



## PENGADILAN MILITER

Alamat

\_\_\_\_\_

Tanggal Pengajuan Upaya Hukum

Nomor Surat Pengantar

/ /

No Perkara Tk. Pertama

Nama Terdakwa

Klasifikasi Perkara

Jenis Upaya Hukum

Status Tahanan

PIDANA MILITER



KEPADA YTH :  
PANITERA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PO BOX 212 JAKARTA PUSAT  
18000





# Berkas Perkara Pengadilan Tata Usaha Negara



**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA**  
Alamat \_\_\_\_\_

Nomor Surat Pengantar

Tanggal Pengajuan Upaya Hukum  /  /

No Perkara Tk. Pertama

Nama Pemohon

Klasifikasi Perkara

Jenis Upaya Hukum

**TATA USAHA NEGARA**



KEPADA YTH :  
PANITERA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PO BOX 312 JAKARTA PUSAT  
12002



# Penyampaian Laporan Kasasi Perkara Pidana (Terdakwa Ditahan)

Surat Panitera MA : 2304/PAN/HK.01/12/2020  
tanggal 16 Desember 2020

## 3 hari sejak Akta Kasasi

Laporan Kasasi wajib disampaikan paling lambat 3 hari sejak permohonan kasasi Terdakwa/Jaksa Penuntut Umum



## Format Laporan Standar

Penyampaian Laporan Kasasi Menggunakan Format sebagaimana SEMA 2 Tahun 1998 yang telah disempurnakan dengan Surat Panitera 2304/2020

LAMPYRAN SURAT PANITERA MAHKAMAH AGUNG  
SUDUNG : PAN/MA/01/2020  
TANGGAL : Desember 2020

KOP SURAT PENGADILAN

Nomor : 2020  
Lampiran : -  
Perihal : Laporan permohonan Kasasi dalam perkara pidana Nomor : A/11/Terdakwa  
Eksp. 253 / 41 / 03 / KUHP

Kepada Yth,  
Panitera Mahkamah Agung  
Lampiran Muda Pidana Umum/Panitera Muda Pidana Khusus  
Jalan Sisinga Merdeka Utara Nomor 3-13  
Jakarta Pusat

Bersama ini dengan hormat kami laporkan bahwa perkara pidana Nomor : tanggal : ach. Terdakwaan:

1. Nama	2. Umur / Tanggal Lahir
3. Tempat Lahir	4. Kebangsaan
5. Agama	6. Pekerjaan
7. Tempat, Tanggal	

(1) Para/Terdakwa berada dalam Rumah Tahanan Negara (Rutan) berdasarkan Perintah Penahanan/Perampasan oleh:

1. Perampasan oleh PU
2. Perampangan oleh KPN
3. Perampangan oleh PU
4. Perampangan oleh KPN
5. Perampangan oleh KPN
6. Perampangan oleh KPN
7. Perampangan oleh KPN
8. Perampangan oleh KPN
9. Perampangan oleh KPN
10. Perampangan oleh KPN



## Kirim via Direktori Putusan

Laporan Kasasi disampaikan menggunakan aplikasi Direktori Putusan dalam format PDF dan RTF



## Berkas disampaikan 30 Hari

Berkas kasasi paling lambat disampaikan paling lambat 30 hari kalender sejak diajukannya permohonan kasasi



# Prosedur Laporan Kasasi Perkara Pidana Diberlakukan untuk perkara Jinayat pada Mahkamah Syar'iyah



## Surat Panitera 2193/PAN/HK.05/2021

Ketentuan yang dimuat surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 2304/PAN/HK.01/12/2020 tanggal 16 Desember 2020 dinyatakan berlaku untuk Mahkamah Syar'iyah di Aceh dalam perkara jinayat



## Berlaku Mulai 1 November 2021

Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 2304/PAN/HK.01/12/2020 tanggal 16 Desember 2020 dinyatakan berlaku untuk Mahkamah Syar'iyah di Aceh dalam perkara jinayat terhitung mulai tanggal 1 November 2021



## Standar Form Laporan Kasasi

Laporan Kasasi Perkara Jinayat yang Terdakwanya berada dalam Tahanan ditujukan kepada Panitera Muda Perkara Perdata Agama menggunakan form dalam lampiran surat Panitera Nomor 2193/PAN/Hk.05/2021



## Prosedur Pengiriman Berkas

prosedur pengiriman berkas perkara jinayat ke Mahkamah Agung, agar memperhatikan surat Panitera MA Nomor 2120/PAN/OT.01.3/10/2021 tanggal 5 Oktober 2021 jo Surat Panitera MA Nomor 352/PAN/OT.01.3/10/2021 tanggal 13 Februari 2020, dengan penyesuaian informasi pada amplop berkas sebagai mana terlampir



# Perubahan Giro Pembayaran Biaya Perkara dan Biaya Pengiriman Surat Rogatori

Merger PT BNI Syariah, PT BRI Syariah (Tbk) dan PT Bank Syariah Mandiri menjadi PT Bank Syariah Indonesia, Tbk

Merger Bank Syariah

**Surat Panitera**  
**1810/PAN/OT.01.3/8/2021**  
Terhitung mulai tanggal 1 September 2021 pengiriman biaya perkara MA dan Biaya Pengiriman Surat Rogatori beralih dari rekening BNI Syariah ke Rekening BSI

Perubahan Rekening Giro

**Surat Panitera**  
**1862/PAN/OT.01.3/9/2021**  
Terhitung mulai tanggal 6 September 2021 pengiriman biaya perkara MA dan Biaya Pengiriman Surat Rogatori menggunakan Rekening Virtual Berbasis Sistem BPI Bank Syariah Indonesia

Bayar melalui Rekening Virtual

Generator VA  
Direktori Putusan

Rekening Virtual dapat dibuat melalui System Direktori Putusan atau Situs Web Kepaniteraan

Pengembalian Biaya

Apabila perkara kasasi/peninjauan kembali dicabut, biaya perkara dapat dimohonkan untuk dikembalikan





# Penggunaan e-Payment dalam Pembayaran Biaya Perkara MA



# Format Rekening Virtual Setoran Biaya Perkara Kasasi/PK/HUM

 **Kepaniteraan Mahkamah Agung RI**  
Jl. Medan Merdeka Utara No. 9-13 Jakarta Pusat

 **BSI** BANK SYARIAH INDONESIA

**Invoice No. Biaya Perkara-0911112623/Pdt.G/2020/PN.Jkt.Pst**  
Nama : Mr. Contoh

Berikut kami sampaikan tagihan anda pada Kepaniteraan Mahkamah Agung RI sebagai berikut :

<b>Nomor VA</b>	570106111126
<b>Nama Pemohon</b>	Mr. Contoh
<b>Jumlah Tagihan</b>	Rp. 5.000.000
<b>Periode Pembayaran</b>	2021-09-06 11:11:26 - 2021-09-06 23:11:26
<b>Kode Pembayaran</b>	06111126
<b>Biaya Admin</b>	Rp. 3.000

Terdiri dari 12 digit nomor rekening



Virtual ID/Kode  
Institusi  
untuk Biaya Perkara  
Mahkamah Agung RI

Kode Pembayaran yang di-generate  
oleh Sistem Informasi Perkara  
Mahkamah Agung

# Format Rekening Virtual Setoran Biaya Pengiriman Dokumen/Rogatori ke Luar Negeri

**Kepaniteraan Mahkamah Agung RI**  
Jl. Medan Merdeka Utara No. 9-13 Jakarta Pusat

**BSI** BANK SYARIAH INDONESIA

**Invoice No. Biaya Perkara-0911112623/Pdt.G/2020/PN.Jkt.Pst**  
Nama : Mr. Contoh

Berikut kami sampaikan tagihan anda pada Kepaniteraan Mahkamah Agung RI sebagai berikut :

Nomor VA	570106111126
Nama Pemohon	Mr. Contoh
Jumlah Tagihan	Rp. 5.000.000
Periode Pembayaran	2021-09-06 11:11:26 - 2021-09-06 23:11:26
Kode Pembayaran	06111126
Biaya Admin	Rp. 3.000

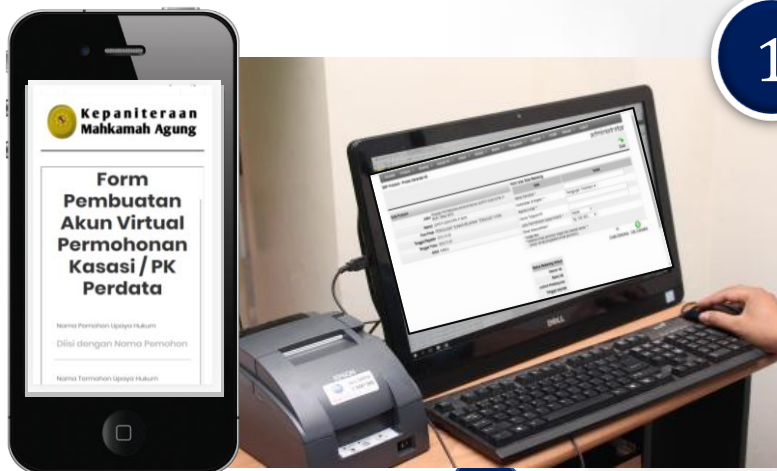
Terdiri dari 12 digit nomor rekening  
(Kombinasi Kode Institusi dan Kode Pembayaran)



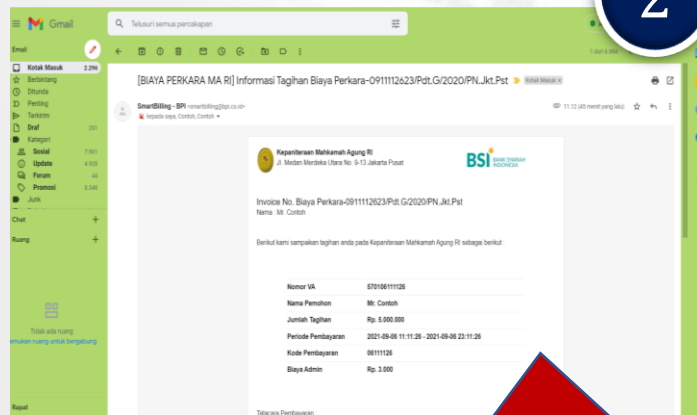
Virtual ID/Kode Institusi untuk Biaya Rogatori MA

8 DIGIT Kode Pembayaran yang di-generate oleh Sistem Informasi Perkara Mahkamah Agung

# ALUR PROSEDUR PENGGUNAAN VIRTUAL ACCOUNT UNTUK PEMBAYARAN KASASI PK/HUM



Petugas pengadilan membuat rekening virtual menggunakan aplikasi Direktori Putusan dan/atau melalui Situs Web Kepaniteraan



Pihak berperkara berdasarkan email yang didaftarkan, mendapat notifikasi dari SmartBilling-BPI Bank Syariah Indonesia tentang Nomor Rekening Virtual dan jumlah biaya perkara yang harus dibayar, serta masa berlaku VA



Pihak berperkara, membayar biaya perkara kasasi ke rekening virtual yang telah dibuat, melalui outlet teller bank BSI, ATM, atau mobile banking BSI, atau ATN Bank lain





4

**Kepaniteraan Mahkamah Agung RI**  
Jl. Medan Merdeka Utara No. 9-13 Jakarta Pusat

**BSI** BANK SYARIAH  
INDONESIA

**Invoice No. PERKARA-31707**

**Nama : Helmi**  
**Status : LUNAS**

Berikut kami sampaikan bukti pembayaran anda pada BIAYA PERKARA MA RI sebagai berikut :

<b>Nomor VA</b>	<b>570104031804</b>
<b>Nama Pemohon</b>	<b>Helmi</b>
<b>Jumlah Tagihan</b>	<b>Rp. 10.500</b>
<b>Dibayar pada</b>	<b>2021-09-04 22:40:20</b>
<b>Status</b>	<b>Sukses</b>
<b>Channel Pembayaran</b>	<b>ATM</b>

*Email ini terkirim secara otomatis dari sistem pembayaran dan dapat digunakan sebagai tanda bukti yang sah.*

Sistem SmartBilling-BPI Bank Syariah Indonesia menyampaikan invoice bukti pembayaran LUNAS kepada penyeter melalui email yang menginformasikan setoran sudah diterima oleh rekening tujuan ( Biaya Perkara MA/Biaya Rogatori MA)

5

**Kepaniteraan Mahkamah Agung RI**  
Jl. Medan Merdeka Utara No. 9-13 Jakarta Pusat

**BSI** BANK SYARIAH  
INDONESIA

**Invoice No. PERKARA-31707**  
**Nama : Helmi**  
**Status : LUNAS**

Berikut kami sampaikan bukti pembayaran anda pada BIAYA PERKARA MA RI sebagai berikut :

<b>Nomor VA</b>	<b>570104031804</b>
<b>Nama Pemohon</b>	<b>Helmi</b>
<b>Jumlah Tagihan</b>	<b>Rp. 10.500</b>
<b>Dibayar pada</b>	<b>2021-09-04 22:40:20</b>
<b>Status</b>	<b>Sukses</b>
<b>Channel Pembayaran</b>	<b>ATM</b>

*Email ini terkirim secara otomatis dari sistem pembayaran dan dapat digunakan sebagai tanda bukti yang sah.*

Print out INVOICE bukti pembayaran LUNAS dari Email notifikasi Sistem SmartBilling-BPI disertakan dalam Berkas Bundel B Kasasi/Peninjauan Kembali



# Mekanisme Pembuatan Rekening Virtual



**DIREKTORI PUTUSAN**



**SITUS WEB KEPANITERAAN**



# Pengembalian Biaya Perkara

## ALASAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN BIAYA

Biaya Perkara Mahkamah Agung yang telah disetorkan ke Rekening Giro Mahkamah Agung dapat dimohonkan untuk dikembalikan, dalam hal:

- Perkara permohonan kasasi/peninjauan kembali dicabut sebelum berkas dikirim ke Mahkamah Agung
- Perkara permohonan kasasi/peninjauan kembali dicabut, berkas telah dikirimkan ke Mahkamah Agung namun belum diregister oleh Kepaniteraan Muda Perkara
- Perkara permohonan kasasi/peninjauan kembali dinyatakan tidak memenuhi syarat formal sehingga tidak dikirimkan ke MA
- Perkara dikembalikan oleh Kepaniteraan MA dikarenakan berdasarkan penelaahan

## PROSEDUR PENGAJUAN

- Surat Permohonan Pengembalian Biaya Perkara Kasasi/PK dibuat oleh Panitera Pengadilan, ditujukan kepada Panitera Mahkamah Agung, tembusan Kuasa Pengelola Biaya Proses MA
- Melampirkan dokumen pendukung sesuai alasan diajukannya pengembalian biaya, yaitu : akta pencabutan/penetapan berkas tidak memenuhi syarat formal, dan/atau surat pengembalian berkas dari Kepaniteraan MA karena tidak memenuhi syarat formal
- Melampirkan bukti setor biaya perkara ke Mahkamah Agung (nomor virtual account, atau bukti lain)
- Melampirkan nomor rekening, nama bank, dan nama pemilik rekening



# PERMASALAHAN PEMBERKASAN



- Masih ditemukan berkas kasasi/peninjauan kembali yang tidak lengkap, baik dokumen dari bundel A, Bundel B maupun kelengkapan dokumen elektronik
- Dokumen elektronik yang dikirimkan tidak sesuai dengan berkas bundel B atau dokumen elektronik yang dikirimkan tidak sesuai dengan ketentuan SEMA 1 Tahun 2014, baik kelengkapan maupun jenis/format dokumen elektronik
- Fenomena berkas tidak lengkap cenderung meningkat akhir-akhir ini. Apakah karena faktor pengadilan asal mengirim berkas untuk menghindari rapor merah dari sistem monitoring yang diterapkan oleh setiap Ditjen Badan Peradilan sedangkan kelengkapan diabaikan, atau tidak diterapkannya quality control oleh pejabat yang berwenang di pengadilan, atau karena kurang upgrading pengetahuan pembinaan staf yang bertugas melakukan pemberkasan. Ini





# PEDOMANI

- Buku Pedoman Teknis dan Administrasi Peradilan dan aturan lainnya yang terkait
- Rumusan Kamar Mahkamah Agung
- SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas SEMA Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali
- Keputusan Panitera Mahkamah Agung Nomor 821/PAN/OT.01.3/VI/2014 tanggal 3 Juni 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan, Pengelolaan, dan Pengiriman Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali





- Panitera Pengadilan harus menerapkan mekanisme quality control pengiriman berkas kasasi dan peninjauan kembali
- Panitera Pengadilan tidak menandatangani surat pengantar pengiriman berkas jika tidak disertai ceklis kelengkapan berkas Bundel A dan Bundel B serta bukti unggah dokumen elektronik melalui aplikasi SIPP/Direktori Putusan yang ditandatangani oleh Wakil Panitera/Panitera Muda
- Pengadilan yang berulang kali mendapatkan surat permintaan kelengkapan berkas dari Mahkamah Agung dapat mempengaruhi status akreditasi penjaminan mutu pengadilan yang bersangkutan dan menjadi catatan bagi pimpinan pengadilan tersebut



# PERMASALAHAN PENGIRIMAN BERKAS PERKARA

- Pengadilan keliru mencantumkan kode PO BOX Kepaniteraan
- Pengadilan keliru menggunakan stiker warna untuk perkara pidana umum atau pidana khusus pada amplop berkas perkara dikarenakan keliru menentukan klasifikasi berkas perkara





# PEDOMANI

Kepaniteraan MA telah menyediakan 2 kode PO BOX untuk tujuan pengiriman dokumen yang berbeda;

- **PO BOX 212 Jakarta Pusat** : pengiriman berkas upaya hukum dan pengiriman dokumen lain sepanjang berkaitan dengan proses upaya hukum di Mahkamah Agung, antara lain: laporan adanya kasasi untuk perkara pidana yang terdakwa ditahan, permohonan perbaikan redaksional putusan (renvoi), tambahan memori/kontra memori, pengiriman penetapan perkara tidak memenuhi syarat formal (SEMA 8 Tahun 2011) dan pencabutan permohonan upaya hukum.
- **PO BOX 913 Jakarta Pusat** : pengiriman surat penyampaian bantuan panggilan/pemberitahuan bagi pihak yang berada di luar negeri





# PEDOMANI



## Kriteria Klasifikasi Pidana Umum dan Pidana Khusus

- Perkara pidana umum adalah perkara yang berkaitan dengan tindak pidana yang diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP).
- Perkara pidana khusus adalah perkara yang berkaitan dengan tindak pidana yang diatur dalam Undang-Undang tersendiri di luar Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP), antara lain Tindak Pidana Korupsi, Tindak Pidana Pencucian Uang, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Narkotika, dll.
- Dikecualikan dari pengklasifikasian tersebut apabila terdakwa anak, meskipun didakwa dengan KUHP, perkaranya diklasifikasikan sebagai perkara pidana khusus;



# PEDOMANI



- Apabila Terdakwa didakwa bukan dengan dakwaan tunggal tetapi dengan dakwaan subsidaritas/dakwaan alternatif/dakwaan kumulatif, atau dakwaan kombinasi) dimana salah satu dakwaannya menggunakan Pasal dalam KUHP sedangkan dakwaan lainnya menggunakan Pasal Undang-Undang di luar KUHP, maka untuk menentukan klasifikasi perkara dan kode warna berkas didasarkan pada Dakwaan yang terbukti. Apabila yang terbukti dakwaan dalam KUHP maka perkara tersebut diklasifikasikan sebagai perkara Pidana Umum dengan kode warna stiker merah. Sebaliknya jika yang terbukti adalah dakwaan di luar KUHP, maka perkara tersebut diklasifikasikan sebagai perkara Pidana Khusus dengan kode warna stiker abu-abu.
- Apabila dakwaan sebagaimana pada huruf (d) tidak terbukti, maka untuk menentukan klasifikasi perkara merujuk pada dakwaan primer/dakwaan pertama.
- Bahwa penentuan klasifikasi perkara pidana umum dan pidana khusus sebagaimana disebutkan pada angka 2 di atas agar dipedomani juga berkaitan dengan penyampaian laporan kasasi perkara yang terdakwa ditahan. Perkara pidana umum ditujukan kepada Panitera Muda Pidana Umum sedangkan perkara pidana khusus ditujukan kepada Panitera Muda Pidana Khusus.



# PELIBATAN PENGADILAN UNTUK KOREKSI REDAKSIONAL SALINAN PUTUSAN MAHKAMAH AGUNG

- Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 1523/PAN/HK.02/9/2016 tanggal 6 September 2016
- Agar setiap salinan putusan Mahkamah Agung yang dikirimkan ke pengadilan dibaca dengan cermat sebelum disampaikan kepada para pihak yang berperkara
- Apabila dijumpai kesalahan redaksional dalam salinan putusan Mahkamah Agung agar dikembalikan kepada Panitera Mahkamah Agung untuk dilakukan perbaikan ;
- Apabila kesalahan redaksional baru diketahui setelah salinan putusan tersebut disampaikan kepada para pihak, maka salinan putusan tersebut harus ditarik kembali dan dikembalikan kepada mahkamah agung untuk dilakukan pembetulan (renvoi)





# PROSEDUR PENYAMPAIAN TAMBAHAN MEMORI DAN KONTRA MEMORI

- Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 46 dan 47 jo. Pasal 70, 71, dan 72 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, prosedur pengajuan permohonan kasasi/peninjauan kembali, penyampaian memori dan kontra memori kasasi harus disampaikan kepada pengadilan tingkat pertama yang memutus perkara yang diajukan upaya hukum dalam tenggang waktu yang telah ditentukan. Ketentuan tersebut juga secara analogis diberlakukan bagi tambahan memori/kontra memori;
- Bahwa apabila dokumen tambahan memori/kontra memori tersebut disampaikan langsung ke Mahkamah Agung, maka akan dokumen tersebut akan dikembalikan ke pengadilan tingkat pertama yang terkait;
- Bahwa terhadap dokumen tambahan memori kasasi/PK yang disampaikan melewati ketentuan jangka waktu yang ditetapkan oleh Undang-Undang hal tersebut hanya bersifat informasi biasa (*ad informandum*) bukan menjadi bahan pertimbangan majelis hakim;
- Perhatikan SEMA 20 Tahun 1983 ;

“Tambahan Memori Kasasi yang disampaikan di luar tenggang waktu 14 hari, maka tambahan tersebut hanya berlaku sebagai bahan *ad informandum* bagi Mahkamah Agung dan tidak dipertimbangkan sebagai alasan kasasi yang membatalkan putusan”





# PROSEDUR PENCABUTAN PERKARA KASASI/PK

- Bahwa permohonan pencabutan oleh Pemohon Kasasi/PK yang perkaranya sudah diregister di Mahkamah Agung, harus disampaikan melalui pengadilan tingkat pertama dan dibuatkan akta pencabutan oleh Panitera Pengadilan, selanjutnya dikirim oleh pengadilan kepada Panitera Mahkamah Agung.
- Apabila Pencabutan dilakukan sebelum berkas dikirim, maka berkas tidak perlu diteruskan ke Mahkamah Agung (Pasal 49 ayat (2) UU 14/1985)
- Pemohon Kasasi yang telah menyatakan mencabut perkaranya, tidak dapat mengajukan lagi permohonan kasasi meskipun masih tersedia tenggang waktu (pasal 49 ayat (1) UU 14/1985)



