



**KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

---

**NOMOR: 144/KMA/SK/VIII/2007**

**TENTANG**

**KETERBUKAAN INFORMASI DI PENGADILAN**

**KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

Menimbang: a. bahwa proses peradilan yang transparan merupakan salah satu syarat mewujudkan keterbukaan dan akuntabilitas penyelenggaraan peradilan;  
b. bahwa untuk menjamin agar hal tersebut huruf a dapat terlaksana sebagaimana mestinya, perlu diatur dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung.

Mengingat: 1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004;  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan: Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang keterbukaan informasi di pengadilan.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. "Informasi" adalah segala sesuatu yang dapat dikomunikasikan atau yang dapat menerangkan sesuatu dalam bentuk atau format apapun;
2. "Pemohon" adalah orang yang mengajukan permohonan informasi kepada pejabat Pengadilan;
3. "Orang" adalah orang perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum;
4. "Pengadilan" adalah Pengadilan seluruh lingkungan dan tingkatan peradilan, kecuali secara tegas dinyatakan lain;
5. "Hakim" adalah hakim seluruh lingkungan dan tingkatan peradilan;
6. "Pegawai" adalah pegawai negeri yang ditempatkan di Pengadilan dan mendapatkan gaji atau honor dari negara.

## **BAB II**

### **HAK MASYARAKAT DAN KEWAJIBAN PENGADILAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Hak Masyarakat atas Informasi Pengadilan**

##### **Pasal 2**

Setiap orang berhak memperoleh informasi dari Pengadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Bagian Kedua**

#### **Standar Pelayanan dan Pendokumentasian**

##### **Pasal 3**

- (1) Pengadilan menyediakan informasi yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Pengadilan tidak dapat mewajibkan menyebutkan tujuan atau alasan mengajukan permohonan informasi yang secara tegas dinyatakan sebagai informasi yang bersifat terbuka dan dapat diakses oleh publik.

##### **Pasal 4**

- (1) Setiap Pengadilan memiliki penanggungjawab dan petugas informasi dan dokumentasi.
- (2) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ada pada Ketua Pengadilan
- (3) Pada Mahkamah Agung, penanggungjawab adalah:
  - a. Panitera, dalam hal informasi yang berhubungan dengan perkara;
  - b. Sekretaris, dalam hal informasi yang berhubungan dengan non perkara.
- (4) Petugas informasi dan dokumentasi adalah pegawai yang ditunjuk penanggungjawab untuk memberikan pelayanan informasi kepada publik.
- (5) Fungsi petugas informasi dan dokumentasi dapat dilaksanakan oleh pegawai Pengadilan yang telah ada selama beban kerjanya memungkinkan, kecuali pada Mahkamah Agung akan ditunjuk petugas khusus.

## Pasal 5

- (1) Penanggungjawab bertugas menyelenggarakan sistem informasi dan dokumentasi yang memadai di lingkungan Pengadilan masing-masing.
- (2) Petugas informasi dan dokumentasi bertugas:
  - a. menyimpan, memelihara serta mengelola informasi secara utuh dan baik; dan
  - b. memberikan pelayanan informasi kepada Pemohon secara cepat, sederhana dan biaya ringan.

## **BAB III INFORMASI YANG HARUS DIUMUMKAN PENGADILAN**

### **Bagian Pertama Jenis Informasi Yang Harus Diumumkan**

## Pasal 6

- (1) Informasi yang harus diumumkan oleh setiap Pengadilan setidaknya meliputi informasi:
  - a. gambaran umum Pengadilan yang, antara lain, meliputi: fungsi, tugas, yurisdiksi dan struktur organisasi Pengadilan tersebut serta telepon, faksimili, nama dan jabatan pejabat Pengadilan non Hakim;
  - b. gambaran umum proses beracara di Pengadilan;
  - c. hak-hak pencari keadilan dalam proses peradilan;
  - d. biaya yang berhubungan dengan proses penyelesaian perkara serta biaya hak-hak kepaniteraan sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban Pengadilan;
  - e. putusan dan penetapan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - f. putusan dan penetapan Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding yang belum berkekuatan hukum tetap dalam perkara-perkara tertentu.
  - g. agenda sidang pada Pengadilan Tingkat Pertama;
  - h. agenda sidang pembacaan putusan, bagi Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Kasasi;
  - i. mekanisme pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim dan Pegawai;
  - j. hak masyarakat dan tata cara untuk memperoleh informasi di Pengadilan.
- (2) Perkara-perkara tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f adalah:
  - a. korupsi;
  - b. terorisme;
  - c. narkoba/psikotropika;
  - d. pencucian uang; atau
  - e. perkara lain yang menarik perhatian publik atas perintah Ketua Pengadilan.
- (3) Informasi yang harus diumumkan oleh Mahkamah Agung selain dari yang disebutkan dalam ayat (1) adalah:
  - a. Peraturan Mahkamah Agung;
  - b. Surat Edaran Mahkamah Agung;
  - c. Yurisprudensi Mahkamah Agung;

- d. laporan tahunan Mahkamah Agung;
- e. rencana strategis Mahkamah Agung;
- f. pembukaan pendaftaran untuk pengisian posisi Hakim atau Pegawai.

## **Bagian Kedua Tata Cara Pengumuman Informasi**

### Pasal 7

- (1) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, b, c, d, g, h, i dan j dilakukan dengan menempatkan pada papan pengumuman di setiap Pengadilan serta dapat pula menggunakan sarana penyebaran informasi lain sesuai dengan perkembangan teknologi dan kemampuan anggaran Pengadilan;
- (2) Dalam hal pengadilan memiliki situs, pengumuman informasi sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf e dan f dilakukan dengan cara memasukkan ke dalam situs Pengadilan yang bersangkutan;
- (3) Pengumuman informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilakukan dengan cara memasukkan ke dalam situs Mahkamah Agung.

### Pasal 8

Pengadilan harus mengaburkan informasi yang memuat identitas saksi korban sebelum memasukkan salinan putusan atau penetapan Pengadilan ke dalam situs sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2) dan (3) yang berkenaan dengan perkara-perkara:

- a. tindak pidana kesusilaan;
- b. tindak pidana yang berhubungan dengan kekerasan dalam rumah tangga;
- c. tindak pidana yang menurut Undang-undang tentang Perlindungan Saksi dan Korban identitas saksi dan korbannya harus dilindungi;
- d. tindak pidana lain yang menurut hukum persidangan dilakukan secara tertutup.

### Pasal 9

Pengadilan harus mengaburkan informasi yang memuat identitas para pihak yang berperkara, saksi dan pihak terkait sebelum memasukkan salinan putusan atau penetapan Pengadilan ke dalam situs sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2) dan (3) yang berkenaan dengan perkara-perkara:

- a. perkawinan dan perkara lain yang timbul akibat sengketa perkawinan;
- b. pengangkatan anak;
- c. wasiat;
- d. perkara perdata, perdata agama dan tata usaha negara yang menurut hukum, persidangan dilakukan secara tertutup.

### Pasal 10

Untuk perkara tindak pidana anak, pengadilan harus mengaburkan informasi yang memuat identitas korban, terdakwa atau terpidana sebelum memasukkan salinan putusan atau penetapan Pengadilan ke dalam situs sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2) dan (3).

#### Pasal 11

Pengaburan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 9 dan 10 dilakukan dengan cara sebagaimana dimuat dalam bagian Lampiran Keputusan ini.

#### Pasal 12

Ketua Pengadilan dapat menetapkan bahwa putusan atau penetapan Pengadilan dalam perkara-perkara sebagaimana dimaksud Pasal 8, 9 dan 10 tidak dapat dipublikasikan jika diyakini upaya pengaburan identitas tidak akan mencegah diketahuinya identitas pihak yang berperkara, saksi, korban, pihak terkait, terdakwa atau terpidana.

#### Pasal 13

Apabila terjadi perubahan atau penambahan informasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Pengadilan yang bersangkutan segera mengumumkan perubahan atau penambahan informasi tersebut.

### **BAB IV INFORMASI YANG DAPAT DIAKSES PUBLIK**

#### **Bagian Pertama Umum**

#### Pasal 14

Informasi sebagaimana diatur dalam bab ini adalah informasi terbuka dan dapat diakses secara langsung oleh publik melalui petugas informasi dan dokumentasi tanpa perlu meminta persetujuan dari pejabat penanggungjawab, kecuali jika secara tegas dinyatakan sebaliknya.

#### **Bagian Kedua Informasi tentang Perkara**

#### Pasal 15

Informasi perkara yang terbuka adalah:

- a. putusan dan penetapan Pengadilan baik yang telah berkekuatan hukum tetap maupun yang belum berkekuatan hukum tetap dalam perkara-perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2);
- b. tahapan suatu perkara dalam proses pengelolaan perkara;
- c. data statistik perkara.

## Pasal 16

Selain perkara-perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), fotokopi salinan putusan dan penetapan Pengadilan yang belum berkekuatan hukum tetap dapat diberikan untuk keperluan resmi lembaga negara, keperluan penelitian atau keperluan lain yang dipandang layak atas ijin Ketua Pengadilan.

## Pasal 17

- (1) Sebelum memberikan fotokopi putusan dan penetapan pengadilan kepada Pemohon, petugas informasi dan dokumentasi harus mengaburkan informasi yang memuat identitas para pihak berperkara, saksi, korban, pihak terkait, terdakwa atau terpidana dalam perkara-perkara sebagaimana dimaksud Pasal 8, 9 dan 10.
- (2) Pengaburan informasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan cara menghitamkan bagian informasi tersebut sehingga tidak dapat dibaca.

### **Bagian Ketiga Informasi tentang Pengawasan**

## Pasal 18

- (1) Informasi pengawasan yang terbuka adalah informasi mengenai:
  - a. langkah yang tengah dilakukan Pengadilan tentang proses pemeriksaan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim atau Pegawai yang telah diketahui publik;
  - b. data statistik meliputi:
    - 1) jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilapor masyarakat atau ditemui oleh Pengadilan sendiri;
    - 2) jumlah laporan atau temuan yang telah ditindaklanjuti;
    - 3) jumlah Hakim atau Pegawai yang dijatuhi sanksi beserta jenis pelanggaran dan jenis sanksi yang dijatuhkan.
- (2) Bagian tertentu dari informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan b yang memuat identitas pelapor, korban atau saksi harus dikaburkan.

### **Bagian Keempat Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan**

## Pasal 19

Informasi organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan Pengadilan yang terbuka adalah:

- a. pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan Pengadilan;
- b. hasil penelitian yang disusun Pengadilan;
- c. profil Hakim dan Pegawai yang meliputi: nama, sejarah karir/posisi, sejarah pendidikan, serta penghargaan yang diterima;
- d. tahapan dan waktu proses rekrutmen Hakim dan Pegawai;
- e. data statistik jumlah dan penyebaran Hakim.

## Pasal 20

Pihak-pihak yang berperkara dapat mengakses informasi mengenai jumlah serta tanda bukti pengeluaran atau penggunaan uang perkara.

### **Bagian Kelima Lain-lain**

## Pasal 21

Termasuk informasi terbuka adalah informasi yang selama ini sudah dapat diakses publik melalui publikasi Pengadilan.

## Pasal 22

- (1) Selain informasi yang harus dibuat agar diketahui umum dan informasi terbuka sebagaimana diatur dalam Keputusan ini, informasi lain hanya dapat diakses publik dengan ijin penanggungjawab.
- (2) Pejabat Penanggung Jawab dapat memberikan ijin memberikan suatu informasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sepanjang informasi tersebut tidak akan merugikan:
  - a. privasi seseorang;
  - b. kepentingan komersial seseorang atau badan hukum;
  - c. upaya penegakan hukum;
  - d. proses penyusunan kebijakan;
  - e. pertahanan, keamanan dan hubungan luar negeri negara Indonesia;
  - f. ketahanan ekonomi nasional.

## **BAB V TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI**

### **Bagian Pertama Permohonan, Pencarian, Verifikasi dan Pemberitahuan Informasi**

## Pasal 23

- a. Setiap orang dapat mengajukan permohonan memperoleh informasi yang tidak tersedia dalam situs Pengadilan dengan cara mengisi formulir permohonan yang disediakan oleh Pengadilan.
- b. Petugas informasi dan dokumentasi memberikan tanda terima atas suatu permohonan informasi.

#### Pasal 24

Permohonan meminta fotokopi putusan dan penetapan Pengadilan pada semua tingkat peradilan diajukan kepada Pengadilan Tingkat Pertama.

#### Pasal 25

- (1) Petugas informasi dan dokumentasi memberikan keterangan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (2) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berisi:
  - a. ada atau tidak informasi yang dimohonkan;
  - b. diterima atau ditolak permohonan, baik sebagian atau seluruhnya;
- (3) Penolakan permohonan informasi, baik seluruhnya atau sebagian, harus memuat alasan-alasan.
- (4) Dalam hal permohonan diterima, keterangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) memuat pula biaya yang diperlukan.

#### Pasal 26

- (1) Petugas informasi dan dokumentasi dapat memperpanjang waktu pemberian keterangan sebagaimana dimaksud Pasal 25 dalam hal informasi yang dimohon:
  - a. ber-volume besar; atau
  - b. tidak secara tegas dinyatakan sebagai informasi yang terbuka sehingga petugas informasi dan dokumentasi perlu berkonsultasi dengan penanggungjawab.
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak boleh lebih dari 2 (dua) hari kerja untuk Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding dan 5 (lima) hari kerja untuk Mahkamah Agung.

### **Bagian Kedua Biaya**

#### Pasal 27

Pengadilan hanya dapat membebani Pemohon sekedar biaya fotokopi atau biaya cetak (print) yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan berdasarkan biaya yang berlaku secara umum.

### **Bagian Ketiga Salinan dan Pemberian Informasi**

#### Pasal 28

- (1) Penyerahan salinan dan pemberian informasi dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah Pemohon membayar biaya.
- (2) Pengadilan dapat memperpanjang jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam hal informasi yang hendak disalin:
  - a. ber-volume besar; atau



- b. sedang dalam proses pembuatan.
- (3) Perpanjangan waktu dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a tidak dapat lebih dari 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Perpanjangan waktu dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dilakukan sesuai waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proses pembuatan informasi yang dimohonkan.
- (5) Apabila ternyata biaya penyalinan lebih murah dari yang diperkirakan, selisih biaya dikembalikan ke Pemohon.

#### **Bagian Keempat Prosedur Cepat**

##### **Pasal 29**

Keterangan sebagaimana dimaksud Pasal 25 dan 26 tidak diperlukan apabila:

- a. informasi yang dimohon sudah tersedia di Pengadilan tersebut;
- b. informasi yang dimohon tidak termasuk dalam kategori informasi dengan volume besar, sedang dalam proses pembuatan atau memerlukan konsultasi lebih lanjut dengan penanggungjawab;
- c. pemohon bersedia membayar secara langsung perkiraan biaya untuk menyalin informasi.

#### **BAB VI KEBERATAN**

##### **Bagian Pertama Dasar Keberatan**

##### **Pasal 30**

Setiap Pemohon dapat mengajukan keberatan dalam hal:

- a. permohonan ditolak dengan alasan informasi tersebut tidak dapat diakses publik;
- b. tidak tersedia informasi yang harus diumumkan sebagaimana diatur dalam Pasal 6;
- c. permohonan informasi tidak ditanggapi sebagaimana mestinya;
- d. pengenaan biaya yang melebihi dari yang telah ditetapkan Ketua Pengadilan; atau
- e. informasi tidak diberikan sekalipun telah melebihi jangka waktu yang diatur dalam ketentuan ini.

##### **Bagian Kedua Prosedur Keberatan**

##### **Pasal 31**

- (1) Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada penanggungjawab selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

- (2) Dalam hal pemohon mengajukan keberatan atas keputusan yang ditetapkan oleh penanggungjawab pada Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding, maka keberatan diajukan ke penanggungjawab pada Mahkamah Agung.

Pasal 32

Penanggungjawab memberikan jawaban selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya keberatan tersebut.

**BAB VII  
PEMANFAATAN INFORMASI**

Pasal 33

Informasi mengenai putusan atau penetapan Pengadilan yang dikeluarkan Pengadilan berdasarkan Keputusan ini tidak dapat dipergunakan sebagai alat bukti atau dasar melakukan suatu upaya hukum.

**BAB VIII  
SANKSI**

Pasal 34

Penanggungjawab dan petugas informasi dan dokumentasi yang dengan sengaja membuat informasi yang tidak benar atau dengan sengaja menghalangi pelaksanaan Keputusan ini dijatuhi sanksi administratif.

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 35

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada tanggal : 28 Agustus 2007



*Bagir Manan*  
BAGIR MANAN

## LAMPIRAN I

### PEDOMAN PENGABURAN INFORMASI MENGENAI PUTUSAN DAN PENETAPAN PENGADILAN DALAM PERKARA-PERKARA TERTENTU

- (1) Pedoman ini berlaku untuk pengaburan informasi tertentu dalam putusan atau penetapan Pengadilan dalam perkara tertentu sebagaimana diatur Pasal 8, 9 dan 10.
- (2) Identitas saksi dan pihak terkait yang perlu dikaburkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, 9 dan 10 adalah identitas saksi atau pihak terkait yang jika dibuka akan secara serius mengganggu privasi, harga diri dan imej mereka atau yang jika dengan dibukanya identitas mereka maka identitas para pihak Terdakwa, Terpidana atau Para Pihak dapat diketahui dengan mudah.

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
<b>1. Nama</b>		
Nama Terdakwa dan Terpidana serta Nama Para Pihak	<p>Pengaburan nama Terdakwa, Terpidana serta para pihak dalam kasus tertentu yang harus dikaburkan identitasnya dilakukan dengan cara menuliskan status mereka dalam perkara.</p> <p>Jika hanya ada satu orang Terdakwa maka nama Terdakwa diganti menjadi 'Terdakwa'. Jika ada lebih dari satu Terdakwa, maka nama mereka diganti menjadi "Terdakwa I", "Terdakwa II" dst. Hal yang sama diterapkan bagi Terpidana dan Para Pihak.</p> <p>Pemberian urutan nomor dilakukan berdasarkan urutan pemunculan pada naskah putusan.</p>	<p><i>"Dikoro Alung"</i> yang statusnya adalah Terdakwa dalam kasus Terdakwa tunggal, menjadi <i>"Terdakwa"</i></p> <p><i>"Barudin Samri"</i> yang merupakan Terdakwa kedua dalam kasus yang melibatkan lebih dari satu Terdakwa menjadi <i>"Terdakwa II"</i></p> <p><i>"Katomo Adun"</i> yang statusnya adalah Pengugat ketiga dalam kasus yang melibatkan lebih dari satu penggugat menjadi <i>"Penggugat III"</i></p>
Saksi	Pengaburan nama saksi dalam kasus tertentu yang harus	<i>"Sulistami"</i> saksi yang merupakan saksi

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
	<p>dikaburkan identitasnya, dilakukan dengan cara menuliskan status mereka dalam perkara.</p> <p>Pemberian urutan nomor dilakukan berdasarkan urutan pemunculan pada naskah putusan.</p>	<p>pertama yang ditampilkan dalam persidangan menjadi "Saksi 1"</p> <p>"Sunimah" yang merupakan saksi pertama yang ditampilkan dalam persidangan menjadi "Saksi 2"</p>
Pihak Terkait	<p>Pengaburan nama pihak terkait dalam kasus tertentu yang harus dikaburkan identitasnya, dilakukan dengan cara menuliskan hubungan mereka dengan para pihak.</p> <p>Jika hanya ada satu orang pihak terkait maka pengaburan dilakukan dengan cara menuliskan status/hubungan mereka dengan Terdakwa, para pihak atau korban. status 'Terdakwa'. Jika ada lebih dari satu pihak terkait, maka diberikan urutan nomor berdasarkan urutan pemunculan pada naskah putusan.</p>	<p>"Sodikun" yang dalam perkara perceraian adalah anak tunggal dari pasangan yang terlibat dalam perkara, menjadi "Anak Penggugat dan Tergugat"</p> <p>"Jalal" yang dalam perkara perceraian adalah anak ketiga dari pasangan yang terlibat dalam perkara, menjadi "Anak III Penggugat dan Tergugat"</p>
Saksi Ahli	Nama (dan Identitas lain) dari Saksi Ahli tidak perlu dikaburkan.	-
Kuasa Hukum	Nama (dan identitas lain) dari Kuasa Hukum tidak perlu dikaburkan.	-
Lembaga Negara dan Lembaga Swasta	Pengaburan nama suatu lembaga/ badan hukum swasta yang terasosiasi dengan Terdakwa, Terpidana, para pihak, saksi atau pihak terkait dalam kasus tertentu yang harus dikaburkan identitasnya	"PT Maju Mundur" yang merupakan PT ketiga yang terlibat menjadi "PT III"

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
	<p>dilakukan dengan cara menuliskan bentuk hukum lembaga lembaga/badan hukum tersebut.</p> <p>Pemberian urutan nomor suatu lembaga/ badan hukum swasta adalah berdasarkan urutan pemunculannya pada naskah putusan.</p> <p>Identitas lembaga negara/pemerintahan tidak perlu dikaburkan.</p>	<p><i>"Koperasi Tani Indonesia"</i> yang merupakan satu-satunya koperasi yang terlibat menjadi <i>"Koperasi"</i></p>
<b>2. Alamat</b>		
<p>Alamat</p>	<p>Alamat seseorang atau badan hukum swasta yang terasosiasi dengan Terdakwa, Terpidana, para pihak, saksi atau pihak terkait dalam kasus tertentu yang harus dikaburkan identitasnya dilakukan dengan cara menuliskan menuliskan daerah tingkat dua tempat alamat tersebut.</p>	<p><i>"Jl. Kruing No. 1, Pondok Labu, Cilandak, RT 003, RW 06 Jakarta Selatan, Jakarta"</i> menjadi <i>"Jakarta Selatan"</i></p>
<b>3. Pekerjaan, Jabatan dan Kesatuan</b>		
<p>Pekerjaan, Jabatan dan Kesatuan</p>	<p>Pengaburan pekerjaan dan jabatan Terdakwa, Terpidana, para pihak, saksi atau pihak terkait dalam kasus tertentu yang harus dikaburkan identitasnya dilakukan dengan cara menjelaskan secara umum pekerjaan atau jabatan saksi</p> <p>Pengaburan kesatuan saksi dalam kasus tertentu yang harus dikaburkan identitasnya dilakukan dengan cara menghapuskan nama kesatuan.</p>	<p><i>"Mahasiswi Universitas Unggul Selalu"</i> menjadi <i>"Mahasiswi"</i></p> <p><i>PNS MA KREM-032/WBR</i> menjadi <i>"PNS"</i></p>
<b>4. Nomor Induk Pegawai atau yang sejenis</b>		
<p>Nomor Induk Pegawai atau yang sejenis</p>	<p>Pengaburan Nomor Induk Pegawai atau yang sejenisnya dilakukan dengan cara dihapus.</p>	<p>-</p>

LAMPIRAN II

FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI

**Formulir Permohonan Informasi**

Nama : .....

Alamat : .....  
.....  
.....

Pekerjaan : .....

Rincian Informasi yang dimohon : .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(tanggal, bulan dan tahun)

.....  
(tanda tangan pemohon)

Nama Pengadilan  
Alamat, Nomor Telpon dan Faksimili Pengadilan  
Alamat Situs dan Email Pengadilan (jika ada)

**LAMPIRAN III**

**TANDA BUKTI PERMOHONAN INFORMASI**

**Tanda Bukti Permohonan Informasi**

Telah diterima permohonan informasi dari:

Nama : .....

Alamat : .....  
.....  
.....

Rincian Informasi yang dimohon : .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(tanggal, bulan dan tahun)

.....  
(Nama lengkap dan tanda tangan petugas informasi dan dokumentasi)

Nama Pengadilan  
Alamat, Nomor Telpon dan Faksimili Pengadilan  
Alamat Situs dan Email Pengadilan (jika ada)