



**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA TENTANG KETERBUKAAN  
INFORMASI DI PENGADILAN**

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

**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
2008**





## **KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

### **PRAKATA**

Salah satu rekomendasi Cetak Biru yang dipublikasikan tahun 2003 adalah agar putusan pengadilan dapat diakses oleh masyarakat luas, baik untuk kepentingan pembelajaran maupun sebagai bahan perbandingan atau data bagi kalangan internal pengadilan. Untuk itu, Mahkamah Agung menetapkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 144/KMA/SK/VII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan (SK 144/2007). Dalam SK 144/2007 keterbukaan informasi dijabarkan dalam bentuk konkret dan implementatif. Suatu bentuk capaian dan kebijakan yang belum banyak dilakukan oleh lembaga negara atau lembaga publik lainnya.

SK 144/2007 merupakan salah satu upaya nyata pengadilan memberikan akses yang lebih luas pada masyarakat terhadap informasi yang dikelola oleh pengadilan sebagai lembaga yang melaksanakan fungsi publik, baik fungsi khusus yang berkaitan

dengan penanganan perkara, maupun fungsi pengelolaan atau manajemen organisasi dan administrasi pada umumnya. Di sisi lain, pelaksanaan SK 144/2007 menuntut komitmen besar dari seluruh jajaran pengadilan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing. SK 144/2007 merupakan suatu kesempatan untuk menunjukkan kepada publik kinerja dan profesionalitas dari seluruh jajaran pengadilan, sebagai wujud akuntabilitas publik pengadilan.

Dalam kesempatan ini Mahkamah Agung juga menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada *Indonesia Australia Legal Development Facility* (IALDF) dan *United Nations Development Program* (UNDP) yang telah memberikan dukungan mencetak, menyosialisasikan dan menyebarluaskan pemahaman terhadap isi SK 144/2007 di kalangan pengadilan dan masyarakat pemerhati peradilan. Semoga upaya-upaya yang kita lakukan bersama dapat membuahkan hasil nyata perbaikan dan pembaruan peradilan di Indonesia.

Jakarta, 31 Maret 2008.

**Ketua Mahkamah Agung RI,**



**Prof. DR. H. Bagir Manan, S.H., MCL**

*"Where there is no publicity there is no justice. Publicity is very soul of justice. It is the keenest spur to exertion and the surest of all guards against improbity. It keeps the judges himself trying under trial"*

*"Tidak akan ada keadilan tanpa keterbukaan. Keterbukaan adalah jiwa keadilan; taji tertajam dan penjaga terkuat dalam melawan ketidakjujuran. Keterbukaan membuat hakim diadili ketika ia mengadili."*

*(Jeremy Bentham, Pemikir asal Inggris)*



**DAFTAR ISI**

<b>PRAKATA .....</b>	<b>3</b>
<b>PENGANTAR .....</b>	<b>9</b>
<b>KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR: 144/KMA/SK/VIII/2007 .....</b>	<b>19</b>
<b>BAB I KETENTUAN UMUM .....</b>	<b>20</b>
<b>BAB II HAK MASYARAKAT DAN KEWAJIBAN PENGADILAN .....</b>	<b>21</b>
Bagian Pertama	
Hak Masyarakat atas Informasi Pengadilan .....	<b>21</b>
Bagian Kedua	
Standar Pelayanan dan Pendokumentasian .....	<b>21</b>
<b>BAB III INFORMASI YANG HARUS DIUMUMKAN PENGADILAN .....</b>	<b>22</b>
Bagian Pertama	
Jenis Informasi yang Harus Diumumkan .....	<b>22</b>
Bagian Kedua	
Tata Cara Pengumuman Informasi .....	<b>24</b>
<b>BAB IV INFORMASI YANG DAPAT DIAKSES PUBLIK .....</b>	<b>27</b>
Bagian Pertama	
Umum .....	<b>27</b>
Bagian Kedua	
Informasi tentang Perkara .....	<b>26</b>
Bagian Ketiga	
Informasi tentang Pengawasan .....	<b>28</b>
Bagian Keempat	
Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan .....	<b>29</b>
Bagian Kelima	
Lain-lain .....	<b>29</b>

<b>BAB V TATA CARA MEMPEROLEH INFORMASI .....</b>	<b>27</b>
Bagian Pertama	
Permohonan, Pencarian, Verifikasi dan Pemberitahuan Informasi	31
Bagian Kedua	
Biaya .....	32
Bagian Ketiga	
Salinan dan Pemberian Informasi .....	32
Bagian Keempat	
Prosedur Cepat .....	33
<b>BAB VI KEBERATAN .....</b>	<b>33</b>
Bagian Pertama	
Dasar Keberatan .....	33
Bagian Kedua	
Prosedur Keberatan .....	34
<b>BAB VII PEMANFAATAN INFORMASI .....</b>	<b>34</b>
<b>BAB VIII SANKSI .....</b>	<b>35</b>
<b>BAB IX KETENTUAN PENUTUP .....</b>	<b>35</b>
<b>LAMPIRAN I</b>	
Pedoman Pengaburan Informasi Mengenai Putusan dan Penetapan Pengadilan dalam Perkara-Perkara Tertentu .....	36
<b>LAMPIRAN II</b>	
Formulir Permohonan Informasi .....	42
<b>LAMPIRAN III</b>	
Tanda Bukti Permohonan Informasi .....	43
<b>CONTOH PENGABURAN INFORMASI PADA PUTUSAN PENGADILAN .....</b>	<b>45</b>
<b>CONTOH 1</b> Putusan perkara perceraian .....	<b>47</b>
<b>CONTOH 2</b> Putusan perkara perdata dan Pengangkatan anak .....	<b>63</b>
<b>CONTOH 3</b> Putusan perkara pidana anak (tindak pidana susila) .	<b>122</b>

## PENGANTAR

Prinsip pengadilan yang terbuka (*transparent*) merupakan salah satu prinsip pokok dalam sistem peradilan di dunia. Keterbukaan merupakan kunci lahirnya akuntabilitas (pertanggungjawaban). Melalui keterbukaan (transparansi) hakim dan pegawai pengadilan akan lebih berhati-hati dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Secara tradisional, wujud keterbukaan pengadilan yaitu “sidang terbuka untuk umum”, kecuali untuk perkara kesusilaan dan perkara anak. Bahkan, pada pembacaan putusan, sidang terbuka untuk umum merupakan satu keharusan. Kalau tidak, putusan adalah batal demi hukum (*null and void, van rechtswege nietig*).

Selain sebagai asas peradilan, keterbukaan juga merupakan salah satu pilar utama dalam konsep tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam konteks tersebut, ada 3 (tiga) hak publik yang relevan yang berkaitan dengan prinsip keterbukaan yaitu:

- a. Hak publik untuk memantau dan mengamati perilaku pejabat publik;

- b. Hak publik atas informasi;
- c. Hak untuk mengajukan keberatan.

Untuk menjamin pemenuhan ketiga hak publik yang berkaitan dengan prinsip keterbukaan, pengadilan—dalam hal ini Mahkamah Agung, harus memiliki standar pengelolaan informasi dan pelayanan publik. Oleh karena itu, pada 28 Agustus 2007 telah ditetapkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan (SK KMA No. 144/2007). Selain memberikan jaminan terhadap pemenuhan hak masyarakat untuk mengakses informasi yang dikelola oleh pengadilan, SK tersebut juga mengatur pedoman pelaksanaannya.

Aturan-aturan dalam SK KMA No. 144/2007 sedapat mungkin telah mengakomodasi prinsip-prinsip umum untuk peraturan yang berkaitan dengan akses publik terhadap informasi, yaitu:

- a. Akses maksimum dan pengecualian terbatas (*Maximum Access Limited Exemption-MALE*), yang menghendaki agar mayoritas informasi yang dikelola oleh pengadilan bersifat terbuka dan pengecualian untuk menutup suatu informasi hanyalah untuk kepentingan publik yang lebih besar, privasi seseorang, dan kepentingan komersial seseorang atau badan hukum;
- b. Permintaan informasi oleh masyarakat kepada pengadilan yang tidak perlu disertai alasan;
- c. Penyelenggaraan akses terhadap informasi di pengadilan yang murah, cepat, akurat dan tepat waktu;
- d. Penyediaan informasi yang utuh dan benar;
- e. Penyampaian (pengumuman) informasi secara pro aktif oleh pengadilan terhadap informasi-informasi yang penting untuk diketahui oleh publik;

- f. Ancaman sanksi administratif bagi pihak-pihak yang dengan sengaja menghalangi atau menghambat akses publik terhadap informasi di pengadilan; dan
- g. Mekanisme keberatan dan banding yang sederhana bagi pihak-pihak yang merasa hak-haknya untuk memperoleh informasi di pengadilan tidak terpenuhi.

Pedoman pelaksanaan akses masyarakat terhadap informasi di pengadilan yang diatur dalam SK KMA No. 144/2007, meliputi:

- a. Pihak yang bertugas memberikan pelayanan informasi;
- b. Informasi yang harus diumumkan oleh pengadilan serta mekanisme pengumumannya;
- c. Informasi yang dapat diminta masyarakat kepada pengadilan;
- d. Prosedur pelayanan informasi;
- e. Pengaburan informasi dalam putusan atau penetapan pengadilan; serta
- f. Mekanisme keberatan dan sanksi.

#### **A. Pihak yang Bertugas Memberikan Pelayanan Informasi**

Untuk menjamin kelancaran pelayanan, SK KMA No. 144/2007 menetapkan bahwa pada setiap pengadilan perlu ditunjuk petugas yang mengemban tanggung jawab untuk memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat, yang disebut sebagai petugas informasi dan dokumentasi, serta sebagai penanggungjawabnya adalah Ketua Pengadilan. Penanggungjawab bertugas menyelenggarakan sistem informasi dan dokumentasi yang memadai di lingkungan pengadilan masing-masing. Sementara petugas informasi dan dokumentasi bertugas menyimpan, memelihara dan mengelola informasi secara utuh dan baik, serta memberikan pelayanan informasi secara langsung kepada

masyarakat. Mengingat tidak besarnya tugas yang akan diembannya, posisi petugas informasi dan dokumentasi tidak harus diisi oleh petugas khusus, namun dapat dirangkap oleh pegawai di pengadilan yang selama ini telah memiliki tugas lain tetapi bebannya masih memungkinkan untuk ditambah.

## **B. Informasi yang Harus Diumumkan oleh Pengadilan dan Mekanisme Pengumumannya**

Jenis informasi yang dimasukkan dalam kelompok informasi yang harus diumumkan oleh pengadilan adalah informasi-informasi yang penting untuk diketahui oleh publik. Pengadilan diberi kewajiban untuk mengumumkan informasi-informasi tersebut agar publik selalu terinformasikan (*well informed*) mengenai hal-hal yang menyangkut kepentingannya.

Berdasarkan Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) SK KMA No. 144/2007, informasi yang harus diumumkan oleh setiap pengadilan adalah:

- a. Gambaran umum pengadilan 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 (perkara korupsi, terorisme, narkoba/psikotropika, pencucian uang, atau perkara lain yang menarik perhatian publik);
- 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; dan
  - j. Hak masyarakat dan tata cara untuk memperoleh informasi di pengadilan.

Sementara untuk Mahkamah Agung, selain informasi-informasi tersebut, juga harus mengumumkan:

- a. Peraturan Mahkamah Agung;
- b. Surat Edaran Mahkamah Agung;
- c. Yurisprudensi Mahkamah Agung;
- d. Laporan tahunan Mahkamah Agung;
- e. Rencana strategis Mahkamah Agung; dan
- f. Pembukaan pendaftaran untuk pengisian posisi Hakim atau Pegawai.

Tata cara atau mekanisme pengumuman informasi tersebut di atas diatur sedemikian rupa, sesuai dengan kondisi keuangan dan prasarana yang dimiliki oleh pengadilan. Pada prinsipnya, kecuali untuk putusan atau penetapan pengadilan, semua informasi di atas setidaknya harus dimuat (ditempel) di papan pengumuman pengadilan. Jika sebuah pengadilan telah memiliki situs (*website*), maka informasi-informasi tersebut dapat dimuat dalam situs tersebut.

Putusan atau penetapan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap hanya perlu diumumkan jika pengadilan memiliki situs sendiri. Putusan atau penetapan tersebut dengan sendirinya harus diumumkan/dimasukkan dalam situs pengadilan oleh petugas informasi dan dokumentasi di pengadilan yang bersangkutan. Sementara untuk putusan atau penetapan pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, pengumuman dilakukan berdasarkan perintah Ketua Pengadilan.

### **C. Informasi yang Dapat Diminta oleh Masyarakat**

Selain mengatur mengenai informasi yang harus diumumkan oleh pengadilan, SK KMA No. 144/2007 juga mengatur mengenai informasi lain yang dikelola oleh pengadilan yang dapat diminta oleh masyarakat dengan cara konvensional, yakni dengan mendatangi dan meminta langsung kepada petugas informasi dan dokumentasi di pengadilan. Informasi yang dapat diminta kepada pengadilan, meliputi:

- a. Informasi tertentu mengenai perkara;
- b. Informasi tertentu mengenai kegiatan pengawasan internal terhadap hakim dan pegawai pengadilan;
- c. Informasi yang berkaitan dengan organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan pengadilan;
- d. Informasi mengenai jumlah serta tanda bukti pengeluaran atau penggunaan uang perkara, bagi pihak-pihak yang berperkara; dan
- e. Informasi yang selama ini sudah dapat diakses melalui publikasi pengadilan.

Penjelasan mengenai kriteria informasi-informasi ini diatur secara rinci dalam Bab IV dari SK KMA No. 144/2007.

Perlu diperhatikan bahwa dengan pengaturan tersebut tidak berarti bahwa informasi-informasi lain yang ada di pengadilan sama sekali tertutup aksesnya untuk publik. Informasi-informasi lain tetap dapat diminta atau diakses oleh publik dengan ijin dari pejabat penanggungjawab. Pejabat penanggungjawab dapat memberikan informasi tersebut sepanjang informasi tersebut tidak akan merugikan privasi seseorang, kepentingan komersial seseorang atau badan hukum, upaya penegakan hukum dan beberapa dampak negatif lain yang diatur dalam SK KMA No. 144/2007 tersebut.

#### **D. Prosedur Pelayanan Informasi**

Untuk memberikan kepastian dan pelayanan yang baik bagi pencari informasi, Bab V SK KMA No. 144/2007 mengatur secara rinci tentang prosedur dalam pelayanan informasi, yang meliputi:

- a. Kepada pengadilan mana dan dengan siapa masyarakat pencari informasi itu harus berhubungan;
- b. Tahapan yang harus dilalui untuk meminta dan melayani permintaan informasi;
- c. Biaya yang diperlukan untuk memperoleh informasi;
- d. Waktu yang diperlukan untuk memperoleh informasi; dan sebagainya.

Lebih jauh lagi, diatur pula hak dan prosedur bagi pencari informasi untuk mengajukan keberatan atas pelayanan yang diberikan pengadilan, antara lain jika:

- a. Permohonan ditolak dengan alasan bahwa informasi yang diminta tidak sesuai dengan keputusan ini;
- b. Tidak tersedianya informasi yang seharusnya diumumkan oleh pengadilan;

- c. Pengenaan biaya yang mahal; dan
- d. Pelayanan yang lambat (melebihi jangka waktu yang ditentukan).

Walaupun masyarakat dapat meminta fotokopi putusan atau penetapan pengadilan, perlu dijadikan perhatian bahwa fotokopi tersebut tidak dapat dimanfaatkan untuk dijadikan alat bukti atau dasar dalam melakukan suatu upaya hukum. Hanya salinan putusan atau penetapan yang resmi saja yang memiliki nilai dari sudut pandang hukum.

### **E. Pengaburan Informasi dalam Putusan atau Penetapan Pengadilan**

Sebelum mengumumkan atau memberikan salinan putusan atau penetapan pengadilan kepada masyarakat pencari informasi, SK KMA No. 144/2007 mewajibkan pengadilan untuk melakukan pengaburan terhadap informasi-informasi tertentu untuk melindungi martabat atau kepentingan-kepentingan yang berkaitan dengan privasi dari pihak-pihak yang berperkara dalam perkara tertentu. Informasi yang harus dikaburkan yaitu:

- a. Informasi yang berkaitan dengan identitas saksi korban. Yaitu dalam perkara tindak pidana kesusilaan, tindak pidana yang berhubungan dengan kekerasan dalam rumah tangga, tindak pidana yang menurut Undang-Undang tentang Perlindungan Saksi dan Korban identitas saksi dan korbannya harus dilindungi, dan tindak pidana lain yang menurut hukum persidangannya dilakukan secara tertutup;
- b. Informasi yang berkaitan dengan identitas para pihak yang berperkara, saksi dan pihak terkait. Yaitu dalam perkara perkawinan dan perkara lain yang timbul akibat sengketa perkawinan, pengangkatan anak, wasiat, perkara perdata,

perdata agama dan tata usaha negara yang menurut hukum, persidangan dilakukan secara tertutup; dan

- c. Informasi yang berkaitan dengan identitas korban, terdakwa atau terpidana dalam perkara tindak pidana anak.

Pada prinsipnya, semua informasi yang dapat membuat pembaca mampu mengidentifikasi identitas seseorang atau badan hukum tertentu yang harus dikaburkan menurut SK KMA No. 144/2007, juga harus ikut dikaburkan. Cara-cara untuk melakukan pengaburan informasi tersebut diatur dalam lampiran SK. Misalnya dengan menuliskan status pihak-pihak tersebut dalam perkara. Sebagai ilustrasi, nama Penggugat dan Tergugat harus diganti menjadi “Penggugat” dan “Tergugat” saja. Informasi lain yang berkaitan dengan identitas mereka misalnya alamat, pekerjaan dan sebagainya juga harus dikaburkan dengan teknik-teknik tertentu.

Perlu diperhatikan, bahwa cara untuk mengaburkan informasi sebagaimana yang dijelaskan dalam Lampiran SK KMA No. 144/2007 adalah cara untuk mengaburkan informasi secara elektronik. Yaitu, apabila putusan atau penetapan pengadilan akan diumumkan melalui situs pengadilan atau apabila putusan atau penetapan pengadilan tersebut tersimpan dalam arsip elektronik pengadilan dan salinannya akan dicetak (*print*) untuk diberikan kepada masyarakat pemohon informasi. Sementara untuk putusan atau penetapan pengadilan yang dokumennya sudah tercetak, pengaburan informasi dapat dilakukan secara manual, yaitu dengan menghitamkan informasi yang bersangkutan sehingga tidak dapat terbaca lagi. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat bagian **Contoh Pengaburan Informasi pada Putusan Pengadilan** pada bagian akhir buku ini.

## **F. Mekanisme Keberatan dan Sanksi**

Untuk memastikan keputusan ini benar-benar ditegakkan oleh seluruh jajaran pengadilan, SK KMA No. 144/2007 juga mengatur mengenai mekanisme pengajuan keberatan bagi pemohon informasi yang merasa tidak mendapatkan pelayanan informasi sebagaimana yang telah ditentukan. Penanggungjawab dan petugas informasi dan dokumentasi yang dengan sengaja membuat informasi yang tidak benar atau dengan sengaja menghalangi pelaksanaan Keputusan ini dapat dijatuhi sanksi administratif.



**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 kepanitera 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

  
KETUA MAHKAMAH AGUNG-RI  
*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	Pengaburan nama Terdakwa, Terpidana serta para pihak dalam kasus tertentu yang harus dikaburkan identitasnya dilakukan dengan cara menuliskan status mereka dalam perkara.	<i>“Dikoro Alung”</i> yang statusnya adalah Terdakwa dalam kasus Terdakwa tunggal, menjadi <i>“Terdakwa”</i>

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
	<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>"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 pengugat menjadi <i>"Penggugat III"</i></p>
Saksi	Pengaburan nama saksi dalam kasus tertentu yang harus dikaburkan identitasnya, dilakukan dengan cara menuliskan status mereka dalam perkara.	<i>"Sulistami"</i> saksi yang merupakan saksi pertama yang ditampilkan dalam persidangan menjadi <i>"Saksi 1"</i>

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
	<p>Pemberian urutan nomor dilakukan berdasarkan urutan pemunculan pada naskah putusan.</p>	<p>“Sunimah” yang merupakan saksi pertama yang ditampilkan dalam persidangan menjadi “Saksi 2”</p>
<p>Pihak Terkait</p>	<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>

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
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	<p>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 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><i>“PT Maju Mundur”</i> yang merupakan PT ketiga yang terlibat menjadi <i>“PT III”</i></p> <p><i>“Koperasi Tani Indonesia”</i> yang merupakan satu-satunya koperasi yang terlibat menjadi <i>“Koperasi”</i></p>

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
<b>2. Alamat</b>		
Alamat	<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 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>		
Pekerjaan, Jabatan dan Kesatuan	<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>

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
<b>4. Nomor Induk Pegawai atau yang sejenis</b>		
Nomor Induk Pegawai atau yang sejenis	Pengaburan Nomor Induk Pegawai atau yang sejenisnya dilakukan dengan cara dihapus.	-

**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 Telp 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 Telp dan Faksimili Pengadilan  
Alamat Situs dan Email Pengadilan (jika ada)



## CONTOH PENGABURAN INFORMASI PADA PUTUSAN PENGADILAN

Catatan:

1. Pada bagian selanjutnya akan dimuat contoh putusan yang sudah dikaburkan informasi-informasi tertentu di dalamnya sesuai ketentuan SK KMA No. 144/2007, baik yang dilakukan secara manual maupun elektronik.
2. Naskah awal putusan yang dijadikan contoh berasal dari putusan asli pengadilan, namun informasi-informasi didalamnya yang menurut ketentuan harus dikaburkan, sudah diubah untuk kepentingan publikasi dan sosialisasi SK KMA No. 144/2007 ini.
3. Untuk memudahkan dalam memahami contoh-contoh putusan yang diberikan, perlu diperhatikan bagian **Pengaburan Informasi dalam Putusan atau Penetapan Pengadilan** di bagian Pengantar huruf E.
4. Keterangan mengenai putusan-putusan yang dijadikan contoh:
  - a. Putusan Nomor 162/PDT.G/2004/PTA.BDG, putusan Pengadilan Tinggi Agama Bandung dalam kasus perceraian. Contoh untuk perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a SK KMA No. 144/2007.
  - b. Putusan Nomor 1398 K/PDT/2005, Putusan Mahkamah Agung dalam perkara gugatan perdata sekaligus pengang-

katan anak. Contoh untuk perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b SK KMA No. 144/2007.

c. Putusan Nomor 2824 K/PID/2006, Putusan Mahkamah Agung dalam perkara pidana anak yang melakukan tindak pidana kesusilaan. Contoh untuk perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dan Pasal 10 SK KMA No. 144/2007.

5. Format tampilan putusan dalam buku ini telah dimodifikasi untuk kepentingan pencetakan.