

# HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON INFORMASI & BADAN PUBLIK

(Pasal 4 - 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008)

## HAK PEMOHON INFORMASI PUBLIK

- Setiap orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Setiap orang berhak :
  - Melihat dan mengetahui informasi publik;
  - Menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik;
  - Mendapatkan salinan informasi publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang KIP; dan/atau
  - Menyebarluaskan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut;
- Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh Informasi Publik mendapat hambatan atau kegagalan sesuai dengan ketentuan Undang-Undang KIP.

## KEWAJIBAN PENGGUNA INFORMASI PUBLIK

- Pengguna Informasi Publik wajib menggunakan Informasi Publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Pengguna Informasi Publik wajib mencantumkan sumber dari mana ia memperoleh informasi publik, baik yang digunakan untuk kepentingan sendiri maupun untuk keperluan publikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

### A. Hak Badan Publik

Badan Publik berhak menolak memberikan Informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Badan Publik berhak menolak memberikan informasi publik apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Informasi publik yang tidak dapat diberikan oleh Badan Publik, sebagaimana dimaksud pada butir 1 adalah:

- \* Informasi yang dapat membahayakan negara;
- \* Informasi yang berkaitan dengan kepentingan perlindungan usaha dari persaingan usaha tidak sehat;
- \* Informasi yang berkaitan dengan hak-hak pribadi;
- \* Informasi yang berkaitan dengan rahasia jabatan dan/atau
- \* Informasi publik yang diminta belum dikuasai atau didokumentasikan.

### B. Kewajiban Badan Publik

- \* Menyediakan dan memberikan Informasi Publik sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- \* Membangun dan mengembangkan sistem informasi dan dokumentasi untuk mengelola Informasi Publik secara baik dan efisien;
- \* Menetapkan peraturan mengenai standar prosedur operasional layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- \* Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik atas seluruh Informasi Publik yang dikelola;
- \* Menunjuk dan mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta wewenangnya;
- \* Menyediakan sarana dan prasarana layanan Informasi Publik, termasuk papan pengumuman dan meja informasi di setiap kantor badan publik, serta situs resmi bagi Badan Publik Negara;
- \* Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi Publik;
- \* Menganggarkan biaya secara memadai bagi layanan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- \* Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan;
- \* Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan Informasi Publik dan menyampaikan salinan laporan kepada Komisi Informasi;
- \* Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya;