



# HAK DAN KEWAJIBAN PEMOHON INFORMASI & BADAN PUBLIK

( PASAL 4-7 UNDANGAN - UNDANGAN NOMOR 14 TAHUN 2008 )

## HAK PEMOHON INFORMASI PUBLIK

- (1) Setiap Orang berhak memperoleh Informasi Publik sesuai dengan ketentuan Undang-undang No.14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik;
- (2) Setiap Orang berhak:
  - a. melihat dan mengetahui Informasi Publik;
  - b. menghadiri pertemuan publik yang terbuka untuk umum untuk memperoleh Informasi Publik;
  - c. mendapatkan salinan Informasi Publik melalui permohonan sesuai dengan Undang-Undang KIP dan/atau
  - d. menyebarluaskan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pemohon Informasi Publik berhak mengajukan permintaan Informasi Publik disertai alasan permintaan tersebut.
- (4) 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 kepentingan publikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan

## HAK DAN KEWAJIBAN BADAN PUBLIK

### A. HAK BADAN PUBLIK

Badan publik berhak menolak memberi informasi yang di kecualikan 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 diberikan oleh badan publik, sebagaimana di maksud 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 standar prosedural 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;