



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
 - Menyebarkan Informasi Publik sesuai dengan peraturan perundang-undang.
- 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 kepentingan 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;