

**BUKU REGISTER KEBERATAN\***

<b>NO. REGISTRASI KEBERATAN</b>	<b>NO. PENDAFTARAN PERMOHONAN</b>	<b>NAMA &amp; ALAMAT SERTA KONTAK</b>	<b>INFORMASI PUBLIK YANG DIMINTA</b>	<b>TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI</b>	<b>ALASAN KEBERATAN</b>	<b>WAKTU PEMBERIAN TANGGAPAN ATAS KEBERATAN</b>	<b>NAMA DAN JABATAN ATASAN PPID</b>	<b>NAMA &amp; TDTGN PETUGAS</b>	<b>KEPUTUSAN <sup>1</sup></b>	<b>TANGGAPAN PEMOHON INFORMASI <sup>2</sup></b>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**KETERANGAN :**

- KOLOM 1** : diisi dengan nomor urut registrasi keberatan
- KOLOM 2** : diisi dengan nomor pendaftaran permohonan informasi
- KOLOM 3** : diisi dengan Nama serta kontak Pemohon Informasi Publik yang mengajukan keberatan dan/atau kuasanya
- KOLOM 4** : diisi dengan informasi yang diminta
- KOLOM 5** : diisi dengan tujuan dari penggunaan informasi publik yang diminta
- KOLOM 6** : diisi dengan alasan yang digunakan untuk mengajukan keberatan
- KOLOM 7** : diisi dengan kapan batas waktu keberatan harus dijawab oleh pejabat yang berwenang
- KOLOM 8** : diisi dengan siapa pejabat yang akan memberikan tanggapan sesuai dengan kewenangan Pejabat yang ditujuk untuk mewakili atasan PPID
- KOLOM 9** : diisi dengan nama petugas yang menerima keberatan serta tanda tangannya
- KOLOM 10** : diisi dengan keputusan yang diambil oleh Atasan PPID
- KOLOM 11** : diisi dengan tanggapan Pemohon Informasi Publik atas Keputusan PPID.

\* Format ini adalah format Buku Register Keberatan secara manual. SKPD/BUMD/Satuan Pendidikan dapat mengembangkan dalam format lain, misalnya secara komputerisasi dengan memenuhi unsur-unsur yang termuat dalam format ini.

<sup>1</sup> Diisi setelah Keputusan keluar

<sup>2</sup> Diisi setelah terdapat tanggapan dari Pemohon Informasi Publik atas Keputusan Atasan PPID

**BUPATI MALANG,**

**Ttd.**

**H. RENDRA KRESNA**