

BUKU REGISTER KEBERATAN\*

NO. REGISTRASI KEBERATAN	NO. PENDAFTARAN PERMOHONAN	NAMA & ALAMAT SERTA KONTAK	INFORMASI PUBLIK YANG DIMINTA	TUJUAN PENGGUNAAN INFORMASI	ALASAN KEBERATAN	WAKTU PEMBERIAN TANGGAPAN ATAS KEBERATAN	NAMA DAN JABATAN ATASAN PPID	NAMA & TDTGN PETUGAS	KEPUTUSAN <sup>1</sup>	TANGGAPAN PEMOHON INFORMASI <sup>2</sup>
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**