



PPID
KABUPATEN
BENGKAYANG

BUKU REGISTER

PERMINTAAN INFORMASI

**SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG**



Ppid Kabupaten Bengkulu



@ppid.bengkayang



ppid.bengkayang.kab.go.id

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : 111 TAHUN 2021
 TANGGAL : 30 Desember 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN PELAYANAN INFORMASI
 DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BENGKAYANG

BUKU REGISTER PERMINTAAN INFORMASI

No	Tanggal	Nama	Alamat	Informasi Yang diminta	Alasan Meminta Informasi	Alasan Penolakan	Cara Memperoleh Salinan Informasi	Waktu	Keberatan	Jenis Permohonan	
										Melihat dan Mengetahui	Meminta Salinan

Keterangan:

- Nomor : diisi nomor pendaftaran permohonan informasi.
 Tanggal : diisi tanggal permohonan diterima.
 Nama : diisi nama pemohon.
 Alamat : diisi alamat lengkap dan jelas dari pemohon untuk memudahkan jika informasi yang diminta akan dikirim.
 Informasi Yang Diminta : diisi informasi rinci yang diminta.
 Alasan Meminta Informasi : diisi alasan pemohon informasi untuk apa meminta informasi tersebut.
 Keputusan : diisi dengan keterangan apakah informasi yang diminta dikuasai atau tidak, bila tidak sarankan untuk Badan Publik lain/satker lain yang dapat dituju untuk mendapatkan formasi Publik yang dibutuhkan.
 Alasan Penolakan : diisi alasan penolakan bila permohonan informasi ditolak. Pemohon Informasi, bila dikuasai apakah Informasi Publik yang diminta dapat diberikan atau tidak.
 Cara Memperoleh Salinan Informasi : diisi bagaimana cara memperoleh informasi yang diminta, misal : a) melihat/membaca/mendengarkan/mencatat; b) mendapat salinan informasi. (*softcopy atau hardcopy*)
 Waktu : diisi waktu yang dibutuhkan untuk memberikan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 serta waktu sampai dengan informasi dikirimkan atau diterima oleh Pemohon Informasi Publik. Waktu dikelompokkan menjadi (a) 1-3 hari,(b) 4-10 hari,(c) 11-17 hari, dan (d) lebih dari 17 hari kerja.
 Keberatan : diisi informasi tentang keberatan serta nomor registrasi keberatan bila Pemohon Informasi Publik mengajukan keberatan kepada Atasan PPID.
 Jenis Permohonan : diisi tentang jenis permohonan/keinginan Pemohon Informasi Publik, apakah hanya ingin melihat atau meminta salinan Informasi Publik.