



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS

Jalan Mas Penghulu No. 67 RT.08 Kec. Samarinda Seberang
Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75133

Laman <https://Pkm-mangkupalas.samarindakota.go.id> Pos-el : pkmmangkupalassamarinda@gmail.com

FORMULIR
SURAT PEMBERITAHUAN
PERPANJANGAN WAKTU PEMBERIAN INFORMASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan : PPID Pelaksana
UPTD Puskesmas Mangkupalas

Dengan ini menyatakan bahwa Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana UPTD Puskesmas Mangkupalas Kota Samarinda memerlukan perpanjangan waktu pemberian informasi permohonan :

Nomor pendaftaran :
Nama :
Alamat :
Rincian Informasi yang dibutuhkan :

Dengan alasan :

- Informasi yang dimohon memerlukan persetujuan Pimpinan
 Informasi yang dimohon masih dalam proses
(alasan lainnya)

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum

Menyetujui,
Ketua PPI Pelaksana

Samarinda,

Pelaksana

NIP.

NIP.



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS MANGKUPALAS

Jalan Mas Penghulu No. 67 RT.08 Kec. Samarinda Seberang
Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75133

Laman <https://Pkm-mangkupalas.samarindakota.go.id> Pos-el : pkmmangkupalassamarinda@gmail.com

**PEMBERITAHUAN ALASAN DALAM HAL PPID MEMBUTUHKAN
WAKTU PERPANJANGAN PEMBERIAN INFORMASI**

1. Penyediaan dan penyampaian informasi publik berlangsung selama 10 (sepuluh) hari kerja;
2. PPID memberikan informasi yang dimohonkan sebelum batas waktu yang telah ditentukan berakhir;
3. Dalam hal PPID belum dapat memberikan informasi yang dimohon dalam waktu , penyediaan dan penyampaian informasi melebihi waktu yang ditentukan, PPID mengajukan perpanjangan waktu kepada pemohon paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
4. Dalam hal informasi publik yang dimohon, baik sebagian atau seluruhnya tidak diberikan pada saat permohonan dilakukan, PPID melalui staf yang menangani pelayanan informasi wajib memberikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon informasi;
5. Pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 4 disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima;
6. Pemberian informasi publik sebagaimana dimaksud angka 5 dilakukan sesuai dengan waktu penyediaan yang telah ditetapkan di dalam pemberitahuan tertulis;
7. Dalam hal PPID belum dapat memberikan informasi publik yang dimohon dan/atau belum dapat memutuskan apakah informasi yang dimohon termasuk informasi publik yang dikecualikan, PPID melalui staf yang menangani pelayanan informasi memberitahukan perpanjangan waktu pemberitahuan tertulis beserta alasannya;
8. Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada angka 7 dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak jangka waktu pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan tidak dapat diperpanjang lagi;
9. pelayanan informasi wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis bersamaan dengan surat PPID tentang penolakan permohonan informasi yang paling sedikit memuat: nomor pendaftaran; nama; alamat; nomor telepon/email; informasi yang dibutuhkan; keputusan pengecualian dan hasil uji konsekuensi;
10. Dalam hal pemohon informasi publik bermaksud untuk melihat dan mengetahui informasi publik dan/atau meminta salinan informasi publik, PPID wajib:
 - a. mengoordinasikan dan memastikan pemohon informasi publik mendapatkan akses untuk melihat informasi publik yang dibutuhkan di tempat yang memadai untuk membaca dan/atau memeriksa informasi publik yang dimohon;
 - b. menyampaikan alasan tertulis apabila permohonan informasi publik ditolak; dan
 - c. memberikan informasi tentang tata cara mengajukan keberatan beserta formulirnya bila dikehendaki.