

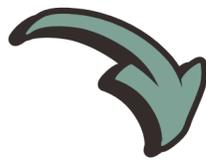


Tata Cara Permohonan Informasi Publik



PENGAJUAN PERMOHONAN

Pemohon menyampaikan permohonan informasi kepada PPID melalui surat, webform, atau datang langsung ke Unit UPTD. Puskesmas Pasundan Samarinda



PEMOHON MENGISI FORMULIR

Mengisi formulir permohonan informasi dan memberikan salinan identitas diri/organisasi (disertai fotocopy scan KTP/akta organisasi)



PERMOHONAN MENERIMA TANDA BUKTI

Pemohon informasi menerima tanda bukti permohonan informasi dan / atau konfirmasi dari petugas informasi apabila syarat telah di lengkapi



PERMOHONAN SELESAI

Permohonan informasi menerima informasi yang diminta, atau surat keputusan PPID tentang penolakan (jika informasi termasuk informasi yang dikecualikan) permohonan informasi dari petugas



TIDAK PUAS

Mengajukan keberatan



PUAS



SELESAI

10 Hari kerja dimulai dari di terimanya permohonan secara lengkap dan/atau dapat diperpanjang maksimal 7 hari kerja