

PROSEDUR PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

DI LINGKUNGAN UNIT PENYELENGGARA BANDAR UDARA MOROWALI



1 Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi publik kepada Unit Penyelenggara Bandar Udara Morowali melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana UPT dalam hal ini Kepala Kantor UPBU Morowali melalui "Layanan Informasi Publik"



2 Pemohon Informasi Publik harus menyebutkan nama, alamat, subjek/jenis informasi yang diminta, bentuk informasi yang diminta dan cara penyampaian informasi yang diinginkan.

3 Petugas Informasi UPBU Morowali mencatat semua yang disebutkan oleh Pemohon Informasi Publik Pada Langkah 2



4 Pemohon Informasi Publik harus meminta bukti kepada petugas informasi bahwa telah melakukan permintaan informasi serta nomor pendaftaran permintaan.

5 PPID memberikan jawaban untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan di sertai alasan, dalam 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat di perpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja

