



TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

Pemohon informasi mengajukan permintaan informasi kepada kantor UPBU Kelas III Naha Tahuna melalui PPID

Pemohon mengisi formulir permohonan dengan menyertakan identitas diri, berupa fotocopy KTP/NPWP atau Akta Pendirian Badan Hukum (Bagi Badan Hukum)

Petugas informasi melakukan verifikasi berkas dan registrasi permohonan informasi

Petugas informasi memberikan tanda bukti permintaan informasi dan nomor registrasi kepada pemohonan informasi

PPID memberikan jawaban untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan paling lambat 10 hari kerja jika diperlukan, dapat diperpanjang hingga 7 hari kerja



upbu_nahatahuna



Bandara Naha Tahuna