



PPID

SANGIA NIBANDERA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI



TATA CARA PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DILINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN



LANGKAH

1

Pemohon Informasi Publik mengajukan permintaan informasi publik kepada Kementerian melalui Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) utama dalam hal ini Sekretaris Jenderal selaku PPID utama melalui **"Layanan Informasi Publik"**.

LANGKAH

2

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



LANGKAH

3



Petugas Informasi Kementerian mencatat semua yang disebutkan oleh Pemohon Informasi Publik pada langkah 2

LANGKAH

4

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



PPID memberikan jawaban untuk memenuhi permohonan informasi atau tidak memenuhi dengan disertai alasan, dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja dan dapat diperpanjang selama 7 (tujuh) hari kerja.

KAMI SIAP MELAYANI ANDA !

Find Us :



@bandara.sangianibandera

