UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ABDUL MUTHALIB SANGADJI AMBON	Tanggal Pembuatan : 14 Juli 2026 Tanggal Revisi : - Tanggal Efektif : 1 Agustus 2026
UNIVERSITA ISLAM NEGERI (UIN) **A. M. SANGADJI AMBON** Jl. Dr. H. Tarmizi Taher, Kota Ambon	Disahkan Oleh Rektor UIN A. M. Sangadji Ambon Prof. Dr. Abidin Wakano, M.Ag

No	Aktifitas	Pemohon	PPID Utama/ PPID Pelaksana	Atasan PPID	Mutu Baku		
					Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mengajukan permohonan informasi publik secara langsung atau online				Formulir permohonan	15 menit	Formulir Permohonan Informasi diisi lengkap
2.	Memeriksa kelengkapan berkas, mencatat registrasi, dan menerbitkan Tanda Bukti Penerimaan				Buku Registrasi / Sistem PPID, Format Bukti Penerimaan	Maks. 1 jam	Tanda Bukti Penerimaan Permohonan
3.	Memeriksa status penguasaan informasi yang diminta				Daftar Informasi Publik (DIP)	Maks. 1 hari kerja	Ya: Lanjut ke Langkah 4 Tidak: Penerbitan Surat Pemberitahuan Rujukan ke Unit/Badan Publik Lain dikirim ke Pemohon (Selesai)
4.	Penerbitan Surat Pemberitahuan Rujukan ke Unit/Badan Publik Lain dikirim ke Pemohon					Maks. 1 hari kerja	Surat Pemberitahuan Rujukan ke Unit/ Badan Publik Lain dikirim ke Pemohon
5.	Memeriksa status kerahasiaan informasi (Uji Akses/ Apakah informasi dikecualikan)				Daftar Informasi Dikecualikan (DIK) & Matriks Uji Konsekuensi	Maks. 1 hari kerja	Tidak (Terbuka): Lanjut ke Langkah 6 (Penyediaan) Ya (Dikecualikan): Lanjut ke Langkah 7 (Draf Penolakan)
6.	Menyiapkan, mengandakan, dan mendokumentasikan informasi publik yang diminta				Arsip / Dokumen Informasi Publik	Maks. 3 hari kerja	Dokumen Informasi Publik siap diserahkan
7.	Menyusun draf Surat Pemberitahuan Tertulis (Penyampaian Informasi / Surat Penolakan)				Format Surat Pemberitahuan PERKI 1/2021	Maks. 1 hari kerja	Draf Surat Pemberitahuan Tertulis
8.	Memeriksa dan memverifikasi draf tanggapan/penolakan permohonan informasi				Arsip dokumen	Maksimal 3 hari kerja	Tersedianya informasi yang diminta
9.	Memperbaiki draf surat/dokumen sesuai catatan perbaikan PPID Utama				Catatan Perbaikan PPID Utama	Maks. 1 hari kerja	Draf Surat Pemberitahuan Final (Kembali ke Langkah 8)
10.	Menyampaikan dokumen informasi publik / Surat Penolakan kepada Pemohon				Surat Pemberitahuan, Dokumen Informasi, BAST	Total Maks. 10 hari kerja (+ perpanjangan 7 hari kerja)	Tanda Terima / Berita Acara Serah Terima (BAST)
11.	Penanganan keberatan jika Pemohon tidak puas atas tanggapan/layanan				Informasi/ dokumen yang diminta atau draf tanggapan tertulis (jika informasi termasuk yang dikecualikan)	Maksimal 2 hari kerja	Keputusan penerimaan (sebagian/ seluruhnya) atau penolakan permohonan informasi
12.	Mengajukan Surat Keberatan kepada Atasan PPID/ Selesai				Surat Keberatan kepada Atasan PPID	Maks. 2 hari kerja	Tindaklanjut Keberatan

