



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klabilim, Kota Sorong, Papua Barat
Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417
Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

LAPORAN KONSOLIDASI PELAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA
PERIODE TA 2025-2026

I. PENDAHULUAN

Laporan ini disusun sebagai bentuk pelaksanaan tugas PPID IAIN Sorong dalam menghimpun, memeriksa, mengonsolidasikan, memonitor, mengevaluasi, dan melakukan pembinaan terhadap pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID Pelaksana.

II. TUJUAN

1. Menghimpun laporan pelayanan informasi publik dari PPID Pelaksana;
2. Memperoleh gambaran pelaksanaan pelayanan informasi secara menyeluruh;
3. Mengidentifikasi kendala dan kebutuhan pembinaan;
4. Menyusun rekomendasi perbaikan;
5. Memantau tindak lanjut hasil evaluasi.

III. PERIODE DAN CAKUPAN

Periode: TA 2025-2026. Jumlah PPID Pelaksana yang menjadi objek konsolidasi: 7 unit.

IV. REKAPITULASI PENYAMPAIAN LAPORAN

No.	PPID Pelaksana	Laporan Diterima	Tanggal Diterima	Kelengkapan	Keterangan
1	Fakultas Syariah & Dakwah	Ya	15 Juni 2026	Lengkap*	Telah menjadi bahan konsolidasi
2	Fakultas Tarbiyah	Ya	12 Juni 2026	Lengkap*	Telah menjadi bahan konsolidasi
3	Pascasarjana	Ya	18 Juni 2026	Lengkap*	Telah menjadi bahan konsolidasi
4	Biro AUAK	Ya	15 Juni 2026	Lengkap*	Telah menjadi bahan konsolidasi
5	LP2M	Ya	19 Juni 2026	Lengkap*	Telah menjadi bahan konsolidasi
6	UPT Bahasa	Ya	19 Juni 2026	Lengkap*	Telah menjadi bahan konsolidasi
7	UPT Ma'had	Ya	15 Juni 2026	Lengkap*	Telah menjadi bahan konsolidasi
	TOTAL	7 laporan		7 laporan*	7 PPID Pelaksana

*Kelengkapan pada rekap ini merujuk pada tersedianya laporan yang menjadi sumber konsolidasi. Tanggal penerimaan dan verifikasi eviden fisik/digital perlu dilengkapi dari administrasi PPID.

V. REKAPITULASI PELAYANAN

No.	PPID Pelaksana	Permohonan	Selesai	Proses	Ditolak	Keberatan	Pengaduan
1	Fakultas Syariah & Dakwah	1	1	0	0	0	1
2	Fakultas Tarbiyah	1	1	0	0	0	1
3	Pascasarjana	1	1	0	0	1	0
4	Biro AUAK	1	1	0	1	0	0
5	LP2M	1	1	0	0	0	1
6	UPT Bahasa	1	1	0	0	1	0
7	UPT Ma'had	1	1	0	0	0	1
	TOTAL	7	7	0	1	2	4

VI. HASIL MONITORING DAN EVALUASI

No.	Aspek	Hasil Konsolidasi	Status	Catatan
1	Kelembagaan	Seluruh 7 laporan memuat identitas unit kerja, nama PPID Pelaksana, jabatan, periode, dan kontak.	Baik	Identitas PPID Pelaksana tersedia pada seluruh laporan.
2	Administrasi/ register	Format laporan telah seragam. Register pelayanan, pengaduan, dan keberatan perlu dipelihara serta diperbarui secara berkala.	Baik dengan tindak lanjut	Bukti register perlu dilampirkan pada masing-masing unit.
3	Pelayanan permohonan	Terdapat 7 permohonan informasi dan seluruhnya telah memperoleh penyelesaian/status layanan; tidak ada permohonan yang masih dalam proses.	Baik	Tingkat penyelesaian/status layanan 100%.
4	Pengelolaan informasi	Seluruh unit diarahkan menjaga daftar informasi 2 ctual, dokumentasi/arsip, dan bukti pelayanan secara fisik dan/atau digital.	Perlu penguatan eviden	Ketersediaan eviden 2 ctual perlu diverifikasi pada unit.
5	Publikasi/ pemuakhiran	Pemutakhiran dan publikasi informasi perlu dilakukan secara berkala melalui media resmi sesuai kewenangan masing-masing unit.	Perlu monitoring	Bukti pembaruan/publikasi perlu dikompilasi.
6	Penanganan keberatan/ pengaduan	Terdapat 2 keberatan dan seluruhnya selesai; terdapat 4 pengaduan dan	Baik	Dokumentasi penyelesaian perlu dipertahankan.

		seluruhnya selesai.		
7	Pelaporan	Tujuh PPID Pelaksana telah memiliki laporan periode TA 2025-2026 sebagai bahan konsolidasi.	Baik	Tanggal penerimaan laporan belum tercantum pada sumber data.

VII. TEMUAN UTAMA

No.	PPID Pelaksana	Temuan	Bukti/Eviden	Prioritas
1	Biro AUAK	Terdapat 1 permohonan yang dicatat selesai sekaligus ditolak karena termasuk data yang dirahasiakan/dikecualikan.	Rekap pelayanan dan keterangan jenis informasi	Tinggi
2	Pascasarjana & UPT Bahasa	Masing-masing menerima 1 keberatan dan seluruh keberatan telah diselesaikan.	Rekap pelayanan masing-masing unit	Sedang
3	FSD, Tarbiyah, LP2M & UPT Ma'had	Masing-masing menerima 1 pengaduan dan seluruh pengaduan telah diselesaikan.	Rekap pelayanan masing-masing unit	Sedang
4	Seluruh PPID Pelaksana	Bukti daftar informasi publik, register, arsip, publikasi, dan pemutakhiran perlu dihimpun secara konsisten sebagai eviden konsolidasi.	Bagian pengelolaan dan pemutakhiran informasi	Tinggi
5	Seluruh PPID Pelaksana	Tanggal penerimaan laporan oleh PPID belum tersedia dalam data sumber.	Dokumen laporan unit	Sedang

VIII. REKOMENDASI

No.	Temuan	Rekomendasi	Penanggung Jawab	Target
1	Klasifikasi status layanan Biro AUAK perlu diperjelas.	Pisahkan status 'diselesaikan dengan pemberian informasi' dan 'diselesaikan melalui penolakan' agar rekap tidak menimbulkan tafsir ganda.	PPID dan Biro AUAK	Sebelum finalisasi laporan tahunan
2	Eviden pengelolaan informasi belum terkonsolidasi.	Himpun daftar informasi publik, register, arsip jawaban, bukti publikasi, dan bukti pemutakhiran dari seluruh PPID Pelaksana.	Seluruh PPID Pelaksana	Pada periode konsolidasi berikutnya
3	Dokumentasi keberatan/pengaduan perlu dipertahankan.	Lampirkan register, kronologi singkat, jawaban/tindak lanjut, dan bukti penyelesaian untuk setiap keberatan/pengaduan.	PPID Pelaksana terkait	Berkala

4	Tanggal penerimaan laporan belum tercatat.	Tambahkan tanggal penerimaan dan bukti serah terima/nota dinas/email pada rekap penyampaian laporan.	PPID IAIN Sorong	Setiap periode pelaporan
5	Pemutakhiran informasi dimonitor. perlu	Lakukan pengecekan berkala terhadap informasi yang dipublikasikan dan dokumentasikan tanggal pembaruannya.	Seluruh PPID Pelaksana	Minimal setiap periode pelaporan

IX. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil konsolidasi 7 PPID Pelaksana periode TA 2025-2026, tercatat 7 permohonan informasi. Seluruh permohonan telah memperoleh penyelesaian/status layanan dan tidak terdapat permohonan yang masih dalam proses. Terdapat 1 penolakan pada Biro AUAK karena informasi termasuk data yang dirahasiakan/dikecualikan. Selain itu, terdapat 2 keberatan dan 4 pengaduan; seluruh keberatan dan pengaduan tersebut telah diselesaikan. Secara umum, pelaksanaan pelayanan informasi publik dapat dinilai Baik, dengan tindak lanjut utama berupa penguatan konsistensi register, dokumentasi eviden, pemutakhiran/publikasi informasi, pencatatan tanggal penerimaan laporan, serta penegasan klasifikasi status layanan pada kasus penolakan.

X. PENUTUP

Laporan ini menjadi dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan konsolidasi pelaporan pelayanan informasi publik dan bahan perbaikan berkelanjutan di lingkungan IAIN Sorong.



Sorong, 25 Juni 2026
Ketua PPID IAIN Sorong

Muhammad Rusdi Rasyid

Lampiran-Lampiran



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN**

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klalim, Kota Sorong, Papua Barat

Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417

Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

**SURAT DINAS PERMINTAAN LAPORAN
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID PELAKSANA**

Nomor : B-002/In.41/PPID/OT/6/2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permintaan Laporan Pelayanan Informasi Publik PPID Pelaksana

Yth. Para PPID Pelaksana
Di lingkungan IAIN Sorong

Dalam rangka pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembinaan, dan konsolidasi penyelenggaraan pelayanan informasi publik di lingkungan IAIN Sorong, kami meminta Bapak/Ibu untuk menyampaikan Laporan Pelayanan Informasi Publik PPID Pelaksana untuk periode TA 2025-2026.

Laporan sekurang-kurangnya memuat data permohonan informasi, penyelesaian permohonan, permohonan yang masih dalam proses, penolakan informasi, keberatan/pengaduan, pengelolaan dan pemutakhiran informasi, kendala pelayanan, serta tindak lanjut yang telah dilakukan.

Laporan disampaikan kepada PPID IAIN Sorong paling lambat tanggal 20 Juni 2026, menggunakan format terlampir, melalui e-mail ppid@iainsorong.ac.id.

Data dan dokumen yang disampaikan akan menjadi bahan penyusunan laporan konsolidasi, evaluasi pelayanan, pembinaan PPID Pelaksana, serta tindak lanjut peningkatan kualitas pelayanan informasi publik.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerja samanya, disampaikan terima kasih.

Sorong, 09 Juni 2026
Ketua PPID IAIN Sorong

Muhammad Rusdi Rasyid



INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA
PERIODE 2025-2026

A. IDENTITAS PPID PELAKSANA

Komponen	Keterangan
Unit Kerja	UPT Ma'had
Nama PPID Pelaksana	Muhammad Huzain
Jabatan	Kepala UPT
Periode Pelaporan	TA 2025-2026
Nomor Kontak/Email	082216142400

B. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI

No.	Indikator	Jumlah/Keterangan
1	Permohonan informasi diterima	1
2	Permohonan diselesaikan	1
3	Permohonan masih dalam proses	0
4	Permohonan ditolak	0
5	Keberatan diterima	0
6	Keberatan diselesaikan	0
7	Pengaduan diterima	1
8	Pengaduan diselesaikan	1

C. REKAPITULASI JENIS INFORMASI

No.	Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Diselesaikan	Ditolak	Keterangan
1	Informasi Akademik	1	1	0	Selesai

D. PENGELOLAAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI

No.	Aspek	Kondisi/Status	Bukti/Dokumen Pendukung
1	Daftar informasi publik		
2	Pemutakhiran informasi		
3	Dokumentasi/arsip		
4	Publikasi informasi		
5	Register pelayanan		

E. KENDALA PELAYANAN

[Uraikan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi publik.]

F. TINDAK LANJUT/PERBAIKAN

No.	Kendala/Temuan	Tindak Lanjut	Status

G. PERNYATAAN

Laporan ini disusun berdasarkan data pelayanan informasi publik pada unit kerja kami selama periode [periode] dan disampaikan kepada PPID IAIN Sorong sebagai bahan konsolidasi, monitoring, evaluasi, dan pembinaan.

Sorong, [tanggal bulan tahun]
PPID Pelaksana [Unit Kerja]

[NAMA]



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klalim, Kota Sorong, Papua Barat
Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417
Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA
PERIODE 2025-2026

A. IDENTITAS PPID PELAKSANA

Komponen	Keterangan
Unit Kerja	Biro AUAK
Nama PPID Pelaksana	Anwar Darwis
Jabatan	Kabag AUAK
Periode Pelaporan	TA 2025-2026
Nomor Kontak/Email	081344951974

B. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI

No.	Indikator	Jumlah/Keterangan
1	Permohonan informasi diterima	1
2	Permohonan diselesaikan	1
3	Permohonan masih dalam proses	0
4	Permohonan ditolak	1
5	Keberatan diterima	0
6	Keberatan diselesaikan	0
7	Pengaduan diterima	0
8	Pengaduan diselesaikan	0

C. REKAPITULASI JENIS INFORMASI

No.	Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Diselesaikan	Ditolak	Keterangan
1	Informasi Akademik	1	1	1	Termasuk data yang dirahasiakan/dikecualikan

D. PENGELOLAAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI

No.	Aspek	Kondisi/Status	Bukti/Dokumen Pendukung
1	Daftar informasi publik	Tersedia/dikelola pada unit kerja dan perlu dipastikan selalu sesuai dengan klasifikasi informasi publik.	Daftar Informasi Publik (DIP) dan/atau daftar dokumen informasi unit kerja.
2	Pemutakhiran informasi	Dilakukan secara berkala sesuai	Bukti pemutakhiran

		perubahan data dan informasi yang menjadi kewenangan Biro AUAK.	data/informasi, dokumen revisi, atau tangkapan layar media resmi.
3	Dokumentasi/arsip	Dokumen permohonan, penyelesaian, dan penolakan informasi perlu diarsipkan secara tertib dan dapat ditelusuri.	Formulir/berkas permohonan, surat jawaban/penolakan, dan arsip fisik/digital.
4	Publikasi informasi	Informasi yang bersifat terbuka dipublikasikan melalui media resmi sesuai kewenangan; informasi yang dikecualikan tidak dipublikasikan.	Website/media resmi, pengumuman, atau dokumentasi publikasi informasi.
5	Register pelayanan	Perlu tersedia dan dimutakhirkan untuk mencatat seluruh permohonan serta status penyelesaiannya.	Register permohonan informasi/rekap pelayanan informasi.

E. KENDALA PELAYANAN

Kendala utama pada periode pelaporan berkaitan dengan penanganan permohonan informasi yang termasuk data yang dirahasiakan/dikecualikan. Karena itu, diperlukan ketelitian dalam klasifikasi informasi, pencatatan status penyelesaian, penyusunan alasan penolakan, dan pengarsipan bukti pelayanan. Berdasarkan rekapitulasi, tidak terdapat permohonan yang masih dalam proses, keberatan, maupun pengaduan.

F. TINDAK LANJUT/PERBAIKAN

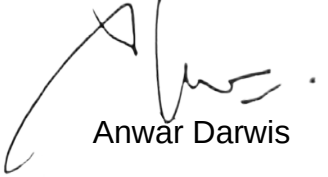
No.	Kendala/Temuan	Tindak Lanjut	Status
1	Terdapat 1 permohonan yang dicatat sebagai diselesaikan sekaligus 1 penolakan karena informasi termasuk data yang dirahasiakan/dikecualikan.	Melengkapi dokumentasi dasar penolakan, alasan pengecualian, serta surat/tanggapan resmi kepada pemohon sesuai prosedur.	Selesai; dokumentasi perlu dipastikan lengkap
2	Informasi yang dimohon berkaitan dengan data yang dirahasiakan/dikecualikan.	Memastikan klasifikasi informasi dan dasar pengecualian terdokumentasi serta akses terhadap data dibatasi sesuai kewenangan.	Ditindaklanjuti
3	Konsistensi pencatatan status permohonan perlu diperjelas agar data “diselesaikan” dan “ditolak” mudah dipahami dalam laporan konsolidasi.	Memberi keterangan bahwa permohonan diselesaikan melalui 2 keputusan penolakan apabila	Perlu penyempurnaan administrasi

		memang demikian, serta menyeragamkan pencatatan pada register.	
4	Dokumentasi dan register pelayanan perlu dipelihara secara berkala.	Melakukan pengarsipan bukti permohonan, jawaban/penolakan, serta pemutakhiran register setelah setiap layanan.	Berkelanjutan

G. PERNYATAAN

Laporan ini disusun berdasarkan data pelayanan informasi publik pada unit kerja kami selama periode TA 2025-2026 dan disampaikan kepada PPID IAIN Sorong sebagai bahan konsolidasi, monitoring, evaluasi, dan pembinaan.

Sorong, 14 Juni 2026
PPID Pelaksana Biro AUAK



Anwar Darwis



LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA
PERIODE 2025-2026

A. IDENTITAS PPID PELAKSANA

Komponen	Keterangan
Unit Kerja	Fakultas Tarbiyah
Nama PPID Pelaksana	Indria Nur
Jabatan	Dekan
Periode Pelaporan	TA 2025-2026
Nomor Kontak/Email	082190866884

B. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI

No.	Indikator	Jumlah/Keterangan
1	Permohonan informasi diterima	1
2	Permohonan diselesaikan	1
3	Permohonan masih dalam proses	0
4	Permohonan ditolak	0
5	Keberatan diterima	0
6	Keberatan diselesaikan	0
7	Pengaduan diterima	1
8	Pengaduan diselesaikan	1

C. REKAPITULASI JENIS INFORMASI

No.	Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Diselesaikan	Ditolak	Keterangan
1	Informasi Akademik	1	1	0	Selesai

D. PENGELOLAAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI

No.	Aspek	Kondisi/Status	Bukti/Dokumen Pendukung
1	Daftar informasi publik	Tersedia dan digunakan sebagai acuan dalam pengelolaan informasi publik pada Fakultas Tarbiyah.	Daftar informasi publik/dokumen informasi yang dikelola Fakultas Tarbiyah.
2	Pemutakhiran informasi	Dilakukan secara berkala sesuai adanya perubahan dan kebutuhan informasi pada unit kerja.	Dokumen/rekap pemutakhiran informasi dan bukti perubahan informasi.
3	Dokumentasi/arsip	Dokumen pelayanan informasi dan dokumen pendukung diarsipkan	Arsip permohonan informasi, dokumen

		oleh unit kerja dalam bentuk fisik dan/atau digital.	jawaban, dan dokumen pendukung pelayanan.
4	Publikasi informasi	Informasi yang bersifat publik disampaikan melalui media informasi resmi Fakultas/IAIN Sorong sesuai kewenangan.	Bukti publikasi pada website/media resmi/papan informasi unit kerja.
5	Register pelayanan	Register pelayanan digunakan untuk mencatat permohonan informasi dan hasil penyelesaiannya.	Register permohonan informasi dan rekap pelayanan informasi.

E. KENDALA PELAYANAN

Berdasarkan rekapitulasi pelayanan, seluruh 1 permohonan informasi yang diterima telah diselesaikan dan 1 pengaduan yang diterima juga telah diselesaikan. Tidak terdapat permohonan informasi yang ditolak maupun yang masih dalam proses. Perhatian selanjutnya difokuskan pada pemeliharaan register, dokumentasi, dan pemutakhiran informasi secara berkala.

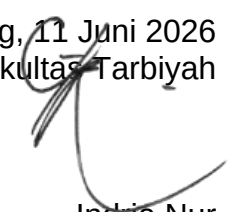
F. TINDAK LANJUT/PERBAIKAN

No.	Kendala/Temuan	Tindak Lanjut	Status
1	Tidak terdapat permohonan informasi yang masih dalam proses.	Mempertahankan mekanisme pelayanan dan pencatatan permohonan informasi agar seluruh permohonan dapat diselesaikan sesuai prosedur.	Selesai
2	Tidak terdapat permohonan informasi yang ditolak.	Memastikan setiap permohonan tetap diverifikasi dan dilayani sesuai ketentuan yang berlaku.	Selesai
3	Terdapat 1 pengaduan dan telah diselesaikan.	Mendokumentasikan penyelesaian pengaduan dan melakukan evaluasi sebagai bahan peningkatan kualitas pelayanan.	Selesai
4	Dokumentasi pelayanan perlu dipelihara secara berkala agar mudah ditelusuri.	Melakukan pengarsipan dan pemutakhiran register serta bukti pelayanan informasi secara berkala.	Berjalan

G. PERNYATAAN

Laporan ini disusun berdasarkan data pelayanan informasi publik pada unit kerja kami selama periode [periode] dan disampaikan kepada PPID IAIN Sorong sebagai bahan konsolidasi, monitoring, evaluasi, dan pembinaan.

Sorong, 11 Juni 2026
PPID Pelaksana Fakultas Tarbiyah



Indria Nur



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klalim, Kota Sorong, Papua Barat

Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417

Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA
PERIODE 2025-2026

A. IDENTITAS PPID PELAKSANA

Komponen	Keterangan
Unit Kerja	Fakultas Syariah dan Dakwah
Nama PPID Pelaksana	Surahman Amin
Jabatan	Dekan
Periode Pelaporan	TA 2025-2026
Nomor Kontak/Email	08114868659

B. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI

No.	Indikator	Jumlah/Keterangan
1	Permohonan informasi diterima	1
2	Permohonan diselesaikan	0
3	Permohonan masih dalam proses	1
4	Permohonan ditolak	0
5	Keberatan diterima	0
6	Keberatan diselesaikan	0
7	Pengaduan diterima	1
8	Pengaduan diselesaikan	0

C. REKAPITULASI JENIS INFORMASI

No.	Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Diselesaikan	Ditolak	Keterangan
1	Informasi Akademik	1	0	0	Dalam Proses

D. PENGELOLAAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI

No.	Aspek	Kondisi/Status	Bukti/Dokumen Pendukung
1	Daftar informasi publik	Tersedia dan menjadi acuan dalam pengelolaan informasi pada unit kerja.	Daftar informasi public/daftar dokumen informasi yang dikelola unit kerja.
2	Pemutakhiran informasi	Dilakukan sesuai kebutuhan dan perubahan informasi pada unit kerja.	Dokumen/rekap pemutakhiran informasi atau bukti pembaruan informasi.
3	Dokumentasi/arsip	Dokumen pelayanan informasi dan dokumen pendukung diarsipkan oleh unit kerja.	Arsip fisik/digital dan dokumen pelayanan informasi.
4	Publikasi informasi	Informasi yang bersifat 1ublic disampaikan melalui media resmi/unit kerja sesuai kewenangan.	Bukti publikasi pada media resmi/website/media informasi unit kerja.

5	Register pelayanan	Register pelayanan digunakan untuk mencatat permohonan dan tindak lanjut pelayanan informasi.	Register permohonan informasi dan/atau rekap pelayanan.
---	--------------------	---	---

E. KENDALA PELAYANAN

Kendala utama pada periode pelaporan adalah masih terdapat 1 permohonan informasi yang dalam proses penyelesaian dan 1 pengaduan yang belum diselesaikan. Selain itu, dokumentasi bukti pelayanan dan pemutakhiran data perlu dipastikan secara berkala agar seluruh proses pelayanan dapat ditelusuri dengan baik.

F. TINDAK LANJUT/PERBAIKAN

No.	Kendala/Temuan	Tindak Lanjut	Status
1	1 permohonan informasi masih dalam proses	Melakukan koordinasi dan menindaklanjuti permohonan sampai informasi dapat diberikan atau status permohonan ditetapkan sesuai prosedur.	Dalam proses
2	1 pengaduan belum diselesaikan	Melakukan verifikasi pengaduan, koordinasi dengan pihak terkait, dan mendokumentasikan hasil penyelesaian.	Dalam proses
3	Kelengkapan dokumentasi pelayanan perlu dipastikan	Melengkapi bukti pendukung berupa register, dokumen permohonan, bukti tindak lanjut, dan arsip pelayanan.	Perlu dilengkapi

G. PERNYATAAN

Laporan ini disusun berdasarkan data pelayanan informasi publik pada unit kerja kami selama periode TA 2025-2026 dan disampaikan kepada PPID IAIN Sorong sebagai bahan konsolidasi, monitoring, evaluasi, dan pembinaan.

Sorong, 14 Juni 2026
PPID Pelaksana Fakultas Syariah dan Dakwah


Surahman Amin



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klabilim, Kota Sorong, Papua Barat
Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417
Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA
PERIODE 2025-2026

A. IDENTITAS PPID PELAKSANA

Komponen	Keterangan
Unit Kerja	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)
Nama PPID Pelaksana	Syahrul
Jabatan	Kepala Lembaga
Periode Pelaporan	TA 2025-2026
Nomor Kontak/Email	085299773433

B. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI

No.	Indikator	Jumlah/Keterangan
1	Permohonan informasi diterima	1
2	Permohonan diselesaikan	1
3	Permohonan masih dalam proses	0
4	Permohonan ditolak	0
5	Keberatan diterima	0
6	Keberatan diselesaikan	0
7	Pengaduan diterima	1
8	Pengaduan diselesaikan	1

C. REKAPITULASI JENIS INFORMASI

No.	Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Diselesaikan	Ditolak	Keterangan
1	Informasi Akademik	1	1	0	Selesai

D. PENGELOLAAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI

No.	Aspek	Kondisi/Status	Bukti/Dokumen Pendukung
1	Daftar informasi publik	Tersedia dan dikelola sebagai acuan informasi publik pada LP2M.	Daftar informasi publik/dokumen informasi LP2M.
2	Pemutakhiran informasi	Dilakukan secara berkala sesuai perubahan kegiatan, program, penelitian, dan pengabdian kepada publik.	Bukti pembaruan informasi, dokumen program/kegiatan, atau rekap pemutakhiran.
3	Dokumentasi/arsip	Dokumen pelayanan informasi serta dokumen penelitian dan pengabdian diarsipkan dalam bentuk fisik dan/atau digital.	Arsip surat/dokumen permohonan, dokumen jawaban, laporan kegiatan, dan arsip digital.
4	Publikasi informasi	Informasi yang bersifat publik	Bukti publikasi pada

		dipublikasikan melalui media resmi LP2M/IAIN Sorong sesuai kewenangan.	website/media resmi, pengumuman, atau media informasi LP2M.
5	Register pelayanan	Register digunakan untuk mencatat permohonan informasi, pengaduan, dan penyelesaiannya.	Register permohonan informasi, register pengaduan, dan/atau rekap pelayanan.

E. KENDALA PELAYANAN

Berdasarkan rekapitulasi pelayanan periode TA 2025-2026, seluruh permohonan informasi yang diterima telah diselesaikan dan pengaduan yang diterima juga telah diselesaikan. Tidak terdapat permohonan yang masih dalam proses, permohonan yang ditolak, maupun keberatan. Perhatian selanjutnya diarahkan pada konsistensi pemutakhiran informasi, pengarsipan dokumen, dan pencatatan register pelayanan secara berkala.

F. TINDAK LANJUT/PERBAIKAN

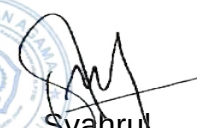
No.	Kendala/Temuan	Tindak Lanjut	Status
1	Terdapat 1 permohonan informasi akademik dan telah diselesaikan.	Mendokumentasikan permohonan, jawaban, dan bukti penyelesaian serta memperbarui register pelayanan.	Selesai
2	Terdapat 1 pengaduan dan telah diselesaikan.	Mendokumentasikan pengaduan dan hasil penyelesaiannya sebagai bahan evaluasi peningkatan kualitas pelayanan.	Selesai
3	Pemutakhiran dan dokumentasi informasi perlu dijaga secara berkala.	Melakukan pembaruan informasi, pengarsipan, dan pengecekan register pelayanan secara berkala.	Berjalan

G. PERNYATAAN

Laporan ini disusun berdasarkan data pelayanan informasi publik pada unit kerja kami selama periode TA 2025-2026 dan disampaikan kepada PPID IAIN Sorong sebagai bahan konsolidasi, monitoring, evaluasi, dan pembinaan.

Sorong, 18 Juni 2026

PPID Pelaksana Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M)

 
Syahrul



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klabilim, Kota Sorong, Papua Barat

Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417

Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA
PERIODE 2025-2026

A. IDENTITAS PPID PELAKSANA

Komponen	Keterangan
Unit Kerja	Pascasarjana
Nama PPID Pelaksana	Bambang Sunatar
Jabatan	Direktur
Periode Pelaporan	TA 2025-2026
Nomor Kontak/Email	081342941980

B. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI

No.	Indikator	Jumlah/Keterangan
1	Permohonan informasi diterima	1
2	Permohonan diselesaikan	1
3	Permohonan masih dalam proses	0
4	Permohonan ditolak	0
5	Keberatan diterima	1
6	Keberatan diselesaikan	1
7	Pengaduan diterima	0
8	Pengaduan diselesaikan	0

C. REKAPITULASI JENIS INFORMASI

No.	Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Diselesaikan	Ditolak	Keterangan
1	Informasi Akademik	1	1	0	Selesai

D. PENGELOLAAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI

No.	Aspek	Kondisi/Status	Bukti/Dokumen Pendukung
1	Daftar informasi publik	Tersedia/terkelola pada unit kerja; perlu dipastikan selalu mutakhir.	Daftar Informasi Publik (DIP) dan/atau daftar dokumen informasi Pascasarjana.
2	Pemutakhiran informasi	Pemutakhiran dilakukan sesuai perubahan informasi akademik dan kelembagaan.	Bukti pemutakhiran data/informasi pada dokumen atau media resmi Pascasarjana.
3	Dokumentasi/arsip	Dokumen pelayanan informasi dan dokumen pendukung diarsipkan secara fisik dan/atau digital.	Arsip permohonan informasi, jawaban/penyelesaian, keberatan, dan dokumen pendukung.

4	Publikasi informasi	Informasi 2ayer2 disampaikan melalui media resmi sesuai kewenangan unit kerja.	Tangkapan 2ayer/tautan publikasi pada website atau media resmi Pascasarjana.
5	Register pelayanan	Pencatatan pelayanan dilakukan untuk menelusuri permohonan dan penyelesaiannya.	Register permohonan informasi dan register/rekap keberatan.

E. KENDALA PELAYANAN

Berdasarkan rekapitulasi pelayanan periode TA 2025-2026, 1 permohonan informasi akademik yang diterima telah diselesaikan, tidak terdapat permohonan yang masih dalam proses atau ditolak, dan 1 keberatan yang diterima telah diselesaikan. Kendala yang perlu menjadi perhatian terutama adalah memastikan kelengkapan bukti dokumentasi, pemutakhiran informasi, dan register pelayanan agar seluruh proses pelayanan dapat ditelusuri dan diverifikasi dengan baik.

F. TINDAK LANJUT/PERBAIKAN

No.	Kendala/Temuan	Tindak Lanjut	Status
1	Terdapat 1 keberatan atas pelayanan informasi dan telah diselesaikan.	Mendokumentasikan proses dan hasil penyelesaian keberatan serta menyimpan bukti tanggapan/penyelesaian sebagai arsip pelayanan.	Selesai
2	Belum semua bukti pengelolaan informasi tercantum pada laporan.	Melengkapi dan menata bukti Daftar Informasi Publik, pemutakhiran informasi, dokumentasi/arsip, publikasi, dan register pelayanan.	Perlu dipastikan/dilengkapi
3	Konsistensi pemutakhiran informasi dan register perlu dijaga.	Melakukan pemeriksaan dan pemutakhiran informasi serta register pelayanan secara berkala.	Berjalan

G. PERNYATAAN

Laporan ini disusun berdasarkan data pelayanan informasi publik pada unit kerja kami selama periode TA 2025-2026 dan disampaikan kepada PPID IAIN Sorong sebagai bahan konsolidasi, monitoring, evaluasi, dan pembinaan.

Sorong, 17 Juni 2026
PPID Pelaksana Pascasarjana


Bambang Sunatar



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klabilim, Kota Sorong, Papua Barat
Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417
Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA
PERIODE 2025-2026

A. IDENTITAS PPID PELAKSANA

Komponen	Keterangan
Unit Kerja	UPT Bahasa
Nama PPID Pelaksana	Misnariah Idrus
Jabatan	Kepala UPT
Periode Pelaporan	TA 2025-2026
Nomor Kontak/Email	081344222710

B. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI

No.	Indikator	Jumlah/Keterangan
1	Permohonan informasi diterima	1
2	Permohonan diselesaikan	1
3	Permohonan masih dalam proses	0
4	Permohonan ditolak	0
5	Keberatan diterima	1
6	Keberatan diselesaikan	1
7	Pengaduan diterima	0
8	Pengaduan diselesaikan	0

C. REKAPITULASI JENIS INFORMASI

No.	Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Diselesaikan	Ditolak	Keterangan
1	Informasi Akademik	1	1	0	Selesai

D. PENGELOLAAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI

No.	Aspek	Kondisi/Status	Bukti/Dokumen Pendukung
1	Daftar informasi publik	Tersedia dan dikelola sebagai acuan informasi publik pada UPT Bahasa.	Daftar informasi publik/dokumen informasi UPT Bahasa.
2	Pemutakhiran informasi	Dilakukan secara berkala sesuai perubahan layanan, program, jadwal, dan informasi kebahasaan.	Bukti pembaruan informasi, jadwal/program layanan, atau rekap pemutakhiran.

3	Dokumentasi/arsip	Dokumen pelayanan informasi dan dokumen pendukung diarsipkan dalam bentuk fisik dan/atau digital.	Arsip permohonan, dokumen jawaban, surat/dokumen layanan, dan arsip digital.
4	Publikasi informasi	Informasi yang bersifat 2ublic dipublikasikan melalui media resmi UPT Bahasa/IAIN Sorong sesuai kewenangan.	Bukti publikasi pada website/media resmi, pengumuman, atau media informasi UPT Bahasa.
5	Register pelayanan	Register digunakan untuk mencatat permohonan informasi, keberatan, dan penyelesaiannya.	Register permohonan informasi, register keberatan, dan/atau rekap pelayanan.

E. KENDALA PELAYANAN

Berdasarkan rekapitulasi pelayanan periode TA 2025-2026, 1 permohonan informasi yang diterima telah diselesaikan dan 1 keberatan yang diterima juga telah diselesaikan. Tidak terdapat permohonan yang masih dalam proses, permohonan yang ditolak, maupun pengaduan. Perhatian selanjutnya diarahkan pada konsistensi pemutakhiran informasi, dokumentasi penyelesaian keberatan, pengarsipan, dan pencatatan register pelayanan secara berkala.

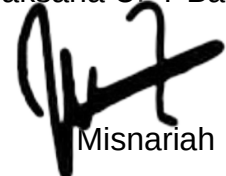
F. TINDAK LANJUT/PERBAIKAN

No.	Kendala/Temuan	Tindak Lanjut	Status
1	Terdapat 1 permohonan informasi akademik dan telah diselesaikan.	Mendokumentasikan permohonan, jawaban, dan bukti penyelesaian serta memperbarui register pelayanan.	Selesai
2	Terdapat 1 keberatan dan telah diselesaikan.	Mendokumentasikan keberatan, proses penanganan, dan hasil penyelesaiannya sebagai bahan evaluasi pelayanan.	Selesai
3	Pemutakhiran dan dokumentasi informasi perlu dipelihara secara berkala.	Melakukan pembaruan informasi, pengarsipan dokumen, dan pengecekan register pelayanan secara berkala.	Berjalan

G. PERNYATAAN

Laporan ini disusun berdasarkan data pelayanan informasi publik pada unit kerja kami selama periode TA 2025-2026 dan disampaikan kepada PPID IAIN Sorong sebagai bahan konsolidasi, monitoring, evaluasi, dan pembinaan.

Sorong, 18 Juni 2026
PPID Pelaksana UPT Bahasa



Misnariah Idrus



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klalim, Kota Sorong, Papua Barat

Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417

Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA
PERIODE 2025-2026

A. IDENTITAS PPID PELAKSANA

Komponen	Keterangan
Unit Kerja	UPT Ma'had
Nama PPID Pelaksana	Muhammad Huzain
Jabatan	Kepala UPT
Periode Pelaporan	TA 2025-2026
Nomor Kontak/Email	082216142400

B. REKAPITULASI PELAYANAN INFORMASI

No.	Indikator	Jumlah/Keterangan
1	Permohonan informasi diterima	1
2	Permohonan diselesaikan	1
3	Permohonan masih dalam proses	0
4	Permohonan ditolak	0
5	Keberatan diterima	0
6	Keberatan diselesaikan	0
7	Pengaduan diterima	1
8	Pengaduan diselesaikan	1

C. REKAPITULASI JENIS INFORMASI

No.	Jenis Informasi	Jumlah Permohonan	Diselesaikan	Ditolak	Keterangan
1	Informasi Akademik	1	1	0	Selesai

D. PENGELOLAAN DAN PEMUTAKHIRAN INFORMASI

No.	Aspek	Kondisi/Status	Bukti/Dokumen Pendukung
1	Daftar informasi publik	Tersedia dan dikelola sebagai acuan informasi publik pada UPT Ma'had.	Daftar informasi publik/dokumen informasi yang dikelola UPT Ma'had.
2	Pemutakhiran informasi	Dilakukan secara berkala sesuai perubahan program, layanan, dan kegiatan UPT Ma'had.	Bukti pembaruan informasi, dokumen program/kegiatan, atau rekap pemutakhiran.
3	Dokumentasi/arsip	Dokumen pelayanan informasi dan dokumen pendukung diarsipkan dalam bentuk fisik dan/atau digital.	Arsip permohonan informasi, dokumen jawaban, pengaduan, dan dokumen pendukung pelayanan.

4	Publikasi informasi	Informasi yang bersifat 2ublic disampaikan melalui media resmi UPT Ma'had/IAIN Sorong sesuai kewenangan.	Bukti publikasi pada website/media resmi, pengumuman, atau media informasi UPT Ma'had.
5	Register pelayanan	Register digunakan untuk mencatat permohonan informasi, pengaduan, dan hasil penyelesaiannya.	Register permohonan informasi, register pengaduan, dan/atau rekap pelayanan.

E. KENDALA PELAYANAN

Berdasarkan rekapitulasi pelayanan periode TA 2025-2026, 1 permohonan informasi yang diterima telah diselesaikan dan 1 pengaduan yang diterima juga telah diselesaikan. Tidak terdapat permohonan yang masih dalam proses, permohonan yang ditolak, maupun keberatan. Perhatian selanjutnya diarahkan pada konsistensi pemutakhiran informasi, pengarsipan dokumen, dan pencatatan register pelayanan secara berkala.

F. TINDAK LANJUT/PERBAIKAN

No.	Kendala/Temuan	Tindak Lanjut	Status
1	Terdapat 1 permohonan informasi akademik dan telah diselesaikan.	Mendokumentasikan permohonan, jawaban, dan bukti penyelesaian serta memperbarui register pelayanan.	Selesai
2	Terdapat 1 pengaduan dan telah diselesaikan.	Mendokumentasikan pengaduan dan hasil penyelesaiannya serta menjadikannya bahan evaluasi pelayanan.	Selesai
3	Pemutakhiran informasi dan dokumentasi pelayanan perlu dijaga secara berkala.	Melakukan pembaruan informasi, pengarsipan, dan pengecekan register pelayanan secara berkala.	Berjalan

G. PERNYATAAN

Laporan ini disusun berdasarkan data pelayanan informasi publik pada unit kerja kami selama periode TA 2025-2026 dan disampaikan kepada PPID IAIN Sorong sebagai bahan konsolidasi, monitoring, evaluasi, dan pembinaan.

Sorong, 14 Juni 2026
PPID Pelaksana UPT Ma'had


Muhammad Huzain



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klalim, Kota Sorong, Papua Barat

Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417

Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

MATRIKS HASIL EVALUASI DAN TINDAK LANJUT
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID PELAKSANA

Periode: TA 2025-2026

A. MATRIKS HASIL EVALUASI

No	PPID Pelaksana	Aspek yang Dievaluasi	Temuan	Rekomendasi	Prioritas
1	Fakultas Syariah & Dakwah	Pelayanan, pengaduan, dokumentasi	1 permohonan informasi selesai; 1 pengaduan diterima dan selesai. Tidak ada proses, penolakan, atau keberatan.	Pertahankan ketepatan penyelesaian dan lengkapi register, bukti jawaban, serta dokumentasi pengaduan.	Sedang
2	Fakultas Tarbiyah	Pelayanan, pengaduan, dokumentasi	1 permohonan informasi selesai; 1 pengaduan diterima dan selesai. Tidak ada proses, penolakan, atau keberatan.	Pertahankan pelayanan dan lakukan pemutakhiran register, arsip, serta bukti penyelesaian pengaduan secara berkala.	Sedang
3	Pascasarjana	Pelayanan dan keberatan	1 permohonan informasi selesai; 1 keberatan diterima dan selesai. Tidak ada proses, penolakan, atau pengaduan.	Dokumentasikan permohonan, jawaban, keberatan, dan penyelesaiannya serta perbarui register.	Sedang
4	Biro AUAK	Klasifikasi status layanan/penolakan	1 permohonan tercatat selesai dan 1 ditolak karena termasuk data yang dirahasiakan/dikecualikan.	Perjelas pencatatan bahwa layanan diselesaikan melalui penolakan dan dokumentasikan dasar/pertimbangan pengecualian informasi.	Tinggi
5	LP2M	Pelayanan, pengaduan, pemutakhiran	1 permohonan informasi selesai; 1 pengaduan diterima dan selesai. Tidak ada proses, penolakan, atau keberatan.	Pertahankan penyelesaian layanan serta perbarui publikasi, arsip, dan register pelayanan secara berkala.	Sedang
6	UPT Bahasa	Pelayanan dan keberatan	1 permohonan informasi selesai; 1 keberatan diterima dan selesai. Tidak ada proses, penolakan, atau pengaduan.	Dokumentasikan keberatan dan penyelesaiannya serta pertahankan pemutakhiran informasi dan register.	Sedang

7	UPT Ma'had	Pelayanan, pengaduan, dokumentasi	1 permohonan informasi selesai; 1 pengaduan diterima dan selesai. Tidak ada proses, penolakan, atau keberatan.	Dokumentasikan penyelesaian pengaduan dan lakukan pemutakhiran register, arsip, serta informasi publik.	Sedang
8	Seluruh PPID Pelaksana	Eviden pengelolaan informasi	Jenis eviden daftar informasi publik, register, arsip, publikasi, dan pemutakhiran telah diidentifikasi, tetapi keberadaan bukti aktual perlu diverifikasi.	Himpun dan verifikasi eviden fisik/digital dari seluruh PPID Pelaksana sebagai lampiran konsolidasi.	Tinggi
9	PPID IAIN Sorong	Administrasi konsolidasi	Tanggal penerimaan masing-masing laporan belum tersedia pada data sumber konsolidasi.	Tambahkan tanggal penerimaan dan bukti serah terima/email/nota dinas untuk setiap laporan PPID Pelaksana.	Sedang

B. MATRIKS TINDAK LANJUT

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut	PIC	Target	Bukti Tindak Lanjut	Status
1	Dokumentasikan penyelesaian 2 keberatan.	Register/arsip keberatan dan bukti penyelesaian dipertahankan pada Pascasarjana dan UPT Bahasa.	Pascasarjana; UPT Bahasa	Berkala	Rekap layanan dan dokumen penyelesaian keberatan	Selesai
2	Dokumentasikan penyelesaian 4 pengaduan.	Register/arsip pengaduan dan bukti penyelesaian dipertahankan pada FSD, Tarbiyah, LP2M, dan UPT Ma'had.	FSD; Tarbiyah; LP2M; UPT Ma'had	Berkala	Rekap layanan dan dokumen penyelesaian pengaduan	Selesai
3	Perjelas klasifikasi layanan Biro AUAK.	Pisahkan pencatatan "selesai dengan pemberian informasi" dan "selesai melalui penolakan" serta cantumkan dasar pengecualian.	Biro AUAK & PPID IAIN Sorong	Sebelum finalisasi laporan tahunan	Revisi register/rekap dan dokumen penolakan	Dalam proses
4	Himpun eviden pengelolaan informasi seluruh unit.	Mengumpulkan daftar informasi publik, register, arsip jawaban, bukti publikasi,	Seluruh PPID Pelaksana	Periode konsolidasi berikutnya	Berkas eviden fisik/digital per unit	Dalam proses

		dan bukti pemutakhiran.				
5	Lengkapi administrasi penerimaan laporan.	Mencatat tanggal penerimaan dan melampirkan bukti serah terima/email/nota dinas untuk 7 laporan.	PPID IAIN Sorong	Sebelum pengesahan laporan konsolidasi	Rekap penerimaan dan bukti serah terima	Belum dilaksanakan
6	Lakukan monitoring pemutakhiran informasi.	Melakukan pengecekan berkala terhadap informasi publik dan mencatat tanggal pembaruannya.	Seluruh PPID Pelaksana	Setiap periode pelaporan	Log pemutakhiran/bukti publikasi	Dalam proses

C. REKAPITULASI STATUS TINDAK LANJUT

Status	Jumlah	Keterangan
Selesai	2	Penyelesaian keberatan dan pengaduan telah tercatat selesai.
Dalam proses	3	Klasifikasi Biro AUAK, penghimpunan eviden, dan monitoring pemutakhiran.
Belum dilaksanakan	1	Pencatatan tanggal penerimaan dan bukti serah terima laporan belum tersedia pada data sumber.
TOTAL	6	Rekomendasi tindak lanjut yang dimonitor.

D. VERIFIKASI PPID

Matriks ini diverifikasi oleh PPID IAIN Sorong berdasarkan konsolidasi 7 laporan PPID Pelaksana TA 2025-2026. Secara keseluruhan tercatat 7 permohonan informasi dengan seluruh permohonan telah memperoleh penyelesaian/status layanan, 1 penolakan pada Biro AUAK, 2 keberatan yang telah diselesaikan, dan 4 pengaduan yang telah diselesaikan. Matriks digunakan sebagai dasar monitoring tindak lanjut perbaikan pelayanan informasi publik.



Sorong, 24 Juni 2026
PPID IAIN Sorong

Muhammad Rusdi Rasyid



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SORONG
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMEN

Jalan Sorong-Klamono, Kilometer 17, Klalim, Kota Sorong, Papua Barat
Telepon/HP: 081247136889; Kode Pos: 98417
Website: iainsorong.ac.id; e-mail: humasiainsorong.co.id/info@stainsorong.ac.id

BERITA ACARA KONSOLIDASI
PELAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK PPID PELAKSANA

Pada hari ini, Selasa, tanggal 23 Juni 2026, bertempat di Ruang Conference, Laboratorium Terpadu IAIN Sorong, telah dilaksanakan Konsolidasi Pelaporan Pelayanan Informasi Publik PPID Pelaksana IAIN Sorong untuk periode TA 2025-2026.

Kegiatan ini merupakan bagian dari pelaksanaan monitoring, evaluasi, pembinaan, dan pengendalian terhadap pelayanan informasi publik di lingkungan IAIN Sorong.

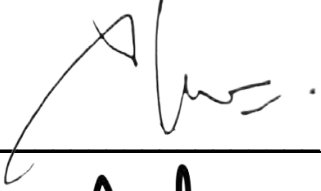
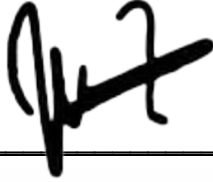
Hasil Konsolidasi

1. Sebanyak 7 (tujuh) PPID Pelaksana telah menyampaikan laporan pelayanan informasi publik periode TA 2025-2026, yaitu Fakultas Syariah & Dakwah, Fakultas Tarbiyah, Pascasarjana, Biro AUAK, LP2M, UPT Bahasa, dan UPT Ma'had.
2. PPID IAIN Sorong telah melakukan pemeriksaan dan rekapitulasi terhadap seluruh laporan yang diterima. Hasil rekapitulasi mencatat 7 permohonan informasi; seluruhnya telah memperoleh penyelesaian/status layanan dan tidak terdapat permohonan yang masih dalam proses.
3. Hasil konsolidasi mencatat 1 penolakan informasi pada Biro AUAK karena informasi termasuk data yang dirahasiakan/dikecualikan, 2 keberatan yang seluruhnya telah diselesaikan, serta 4 pengaduan yang seluruhnya telah diselesaikan.
4. Aspek yang masih memerlukan penyempurnaan meliputi konsistensi register pelayanan, kelengkapan dokumentasi/eviden, pemutakhiran dan publikasi informasi, pencatatan tanggal penerimaan laporan, serta penegasan klasifikasi status layanan pada kasus penolakan informasi.
5. Seluruh PPID Pelaksana berkomitmen melaksanakan rekomendasi perbaikan, melengkapi bukti tindak lanjut, dan menjaga pemutakhiran informasi serta dokumentasi pelayanan secara berkala.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sorong, 23 Juni 2026

No.	PPID/PPID Pelaksana	Nama dan Tanda Tangan
1	PPID IAIN Sorong	Muhammad Rusdi Rasyid  Tanda tangan: _____

2	PPID Pelaksana Fakultas Syariah & Dakwah	Surahman Amin  Tanda tangan: _____
3	PPID Pelaksana Fakultas Tarbiyah	Indria Nur  Tanda tangan: _____
4	PPID Pelaksana Pascasarjana	Bambang Sunatar  Tanda tangan: _____
5	PPID Pelaksana Biro AUAK	Anwar Darwis  Tanda tangan: _____
6	PPID Pelaksana LP2M	Syahrul  Tanda tangan: _____
7	PPID Pelaksana UPT Bahasa	Misnariah Idrus  Tanda tangan: _____
8	PPID Pelaksana UPT Ma'had	Muhammad Huzain  Tanda tangan: _____