



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SALATIGA**

**Satuan Pengawasan Internal**

**S P I**

**DOKUMEN STRATEGI DAN  
METODE PEMBINAAN,  
PENGAWASAN, EVALUASI,  
DAN MONITORING**

**PELAKSANAAN KEBIJAKAN  
INFORMASI PUBLIK YANG DILAKUKAN  
OLEH PEJABAT PENGELOLA  
INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
(PPID)**

**SATUAN PENGAWASAN INTERNAL**

 [spi\\_pengawas@uinsalatiga.ac.id](mailto:spi_pengawas@uinsalatiga.ac.id)



*Jalan Lingkar Salatiga Km. 2,  
Pulutan, Sidorejo, Kota Salatiga,  
Jawa Tengah, Indonesia*



# **DOKUMEN STRATEGI DAN METODE PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI, DAN MONITORING**

## **PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK YANG DILAKUKAN OLEH PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)**

### **UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA**

#### **A. Pendahuluan**

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu prinsip penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), transparan, akuntabel, dan partisipatif. Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga sebagai lembaga pendidikan tinggi yang berada di bawah Kementerian Agama RI memiliki tanggung jawab untuk menjamin hak masyarakat memperoleh informasi publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Dalam rangka menjalankan amanat tersebut, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UIN Salatiga berperan strategis sebagai garda terdepan pelayanan informasi kepada masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan dokumen strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring yang dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Dokumen ini disusun untuk memperkuat kapasitas SDM, menstandarisasi layanan informasi, mengoptimalkan pemanfaatan teknologi digital, serta membangun koordinasi dan kolaborasi antarunit kerja. Dengan adanya dokumen ini, diharapkan PPID UIN Salatiga dapat memberikan layanan informasi publik yang cepat, tepat, akurat, dan sesuai regulasi, sehingga meningkatkan kepercayaan publik terhadap institusi.

#### **B. Landasan Hukum**

1. Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Publik pada Kementerian Agama;
7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2019 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Agama;
8. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Salatiga Nomor 791 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Keputusan Rektor Nomor 37 Tahun 2025 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

### **C. Tujuan**

Penyusunan dokumen strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring pelaksanaan kebijakan informasi publik oleh PPID UIN Salatiga bertujuan untuk:

1. Menyediakan pedoman yang sistematis dan terukur dalam penyelenggaraan layanan informasi publik di UIN Salatiga.
2. Meningkatkan kapasitas, kompetensi, dan profesionalisme SDM PPID melalui pelatihan, *workshop*, dan pendampingan.
3. Menjamin standar kualitas layanan informasi publik sesuai ketentuan perundang-undangan dan regulasi Kementerian Agama.
4. Mendorong penerapan layanan informasi publik berbasis digital untuk mendukung efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.
5. Menguatkan sistem pengawasan internal melalui audit, laporan berkala, dan mekanisme evaluasi berkelanjutan.
6. Menghasilkan sistem monitoring *real-time* dan publikasi hasil pengawasan agar layanan PPID semakin responsif dan akuntabel.
7. Memberikan dasar evaluasi untuk perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) dalam pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik di UIN Salatiga.

### **D. Strategi Pembinaan, Pengawasan, Evaluasi, dan Monitoring**

#### **1. Strategi**

##### **a. Penguatan Kapasitas SDM**

Memberikan pelatihan rutin kepada PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional, dan Petugas Pelayanan Informasi agar memahami regulasi, standar layanan, dan etika pelayanan informasi publik.

#### **b. Standarisasi Layanan Informasi**

Menyusun SOP, alur kerja, dan indikator layanan publik sesuai UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan regulasi Kemenag.

#### **c. Digitalisasi Layanan**

Optimalisasi *website* resmi UIN Salatiga dan kanal PPID sebagai pusat layanan informasi berbasis elektronik (E-PPID).

#### **d. Kolaborasi dan Koordinasi**

Memperkuat sinergi antar unit kerja di lingkungan UIN Salatiga agar setiap informasi dapat dihimpun dan dikelola secara cepat, akurat, dan transparan.

### **2. Metode Pembinaan**

#### **a. Workshop dan Bimtek**

Melaksanakan pembinaan teknis rutin tentang keterbukaan informasi publik.

#### **b. Sosialisasi Internal**

Menyebarkan pedoman pelayanan informasi ke seluruh unit kerja.

#### **c. Pendampingan**

Menugaskan pejabat fungsional senior untuk membimbing petugas baru.

### **3. Metode Pengawasan**

#### **a. Audit Kepatuhan**

Melakukan audit internal terhadap layanan PPID (kesesuaian dengan SOP, ketepatan waktu, kualitas informasi).

#### **b. *Mystery Shopper***

*Mystery shopper* adalah suatu metode pengawasan atau evaluasi layanan di mana seseorang yang ditugaskan (sering disebut “pembeli misterius” atau “pemohon misterius”) berperan sebagai pelanggan/ pengguna layanan biasa untuk menguji kualitas layanan tanpa memberi tahu identitas atau maksud sebenarnya. Dalam konteks PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi), *mystery shopper* digunakan untuk:

- 1) Mengajukan permohonan informasi secara acak seolah-olah sebagai masyarakat biasa.
- 2) Mengukur responsivitas, kecepatan, ketepatan, keramahan, dan kepatuhan PPID dalam memberikan layanan.
- 3) Memberikan gambaran nyata tentang bagaimana standar layanan informasi publik dilaksanakan di lapangan.

Metode ini bermanfaat karena hasilnya lebih objektif, mencerminkan pengalaman nyata pemohon informasi, dan dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kualitas layanan.

**c. Laporan Berkala**

Mengharuskan PPID Pelaksana membuat laporan triwulanan tentang layanan informasi.

**4. Metode Evaluasi**

**a. Survey Kepuasan Pemohon Informasi**

Mengukur kualitas layanan melalui umpan balik pemohon.

**b. Penilaian Kinerja PPID Pelaksana**

Evaluasi berbasis indikator kinerja utama (IKU) seperti kecepatan respon, akurasi data, dan kepatuhan regulasi.

**c. Evaluasi Tahunan**

Rapat koordinasi tahunan untuk menilai efektivitas kebijakan dan menyusun perbaikan.

**5. Metode Monitoring**

**a. Monitoring *Real-Time***

Menggunakan *dashboard* digital untuk memantau jumlah permohonan informasi, status tindak lanjut, dan tingkat penyelesaian.

**b. Monitoring Lapangan**

Monitoring lapangan yang dapat dilakukan adalah kunjungan langsung ke unit-unit pelaksana PPID.

**c. Publikasi Hasil Monitoring**

Menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi secara terbuka untuk meningkatkan akuntabilitas.

**E. Pelaporan dan Tindak Lanjut**

**1. Pelaporan**

Pelaporan merupakan bentuk akuntabilitas PPID UIN Salatiga atas pelaksanaan strategi, pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring keterbukaan informasi publik. Mekanisme pelaporan meliputi:

**a. Laporan Berkala**

- 1) Triwulanan: PPID Pelaksana menyusun laporan mengenai jumlah permohonan informasi, waktu penyelesaian, tingkat kepuasan pemohon, serta kendala yang dihadapi.
- 2) Tahunan: PPID Utama menyusun laporan tahunan yang lebih komprehensif mencakup capaian kinerja, hasil pengawasan, hasil evaluasi, serta tindak lanjut yang sudah dilakukan.

**b. Format Pelaporan**

Laporan disusun secara sistematis dengan memuat:

- 1) Identitas unit/PPID pelaksana.
  - 2) Data layanan informasi publik (jumlah permohonan, jenis informasi, waktu respon, status penyelesaian).
  - 3) Hasil pembinaan (kegiatan workshop, sosialisasi, pendampingan).
  - 4) Hasil pengawasan (audit kepatuhan, *mystery shopper*, laporan monitoring).
  - 5) Hasil evaluasi (survey kepuasan, rapat evaluasi tahunan, capaian IKU).
  - 6) Permasalahan dan kendala.
  - 7) Rekomendasi perbaikan.
- c. Media Pelaporan
- 1) Laporan tertulis disampaikan secara formal kepada Rektor UIN Salatiga.
  - 2) Laporan ringkas dipublikasikan melalui website resmi dan kanal E-PPID untuk meningkatkan transparansi.

## **2. Tindak Lanjut**

Tindak lanjut dilakukan sebagai langkah korektif dan perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) terhadap hasil pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring. Tahapannya meliputi:

a) Analisis Temuan

Mengidentifikasi akar masalah berdasarkan hasil audit, monitoring, survey kepuasan, dan laporan berkala.

b) Penyusunan Rekomendasi

Menetapkan langkah perbaikan, misalnya revisi SOP, peningkatan kapasitas SDM, pengembangan sistem digital, atau penyederhanaan alur layanan.

c) Implementasi Tindakan Korektif

Melaksanakan rekomendasi perbaikan dengan melibatkan unit kerja terkait.

d) Pembinaan Lanjutan

Memberikan pelatihan, bimbingan teknis, atau pendampingan bagi petugas PPID yang memerlukan peningkatan kompetensi.

e) Monitoring Perbaikan

Melakukan monitoring ulang terhadap tindak lanjut untuk memastikan rekomendasi telah dilaksanakan dan berdampak positif pada peningkatan kualitas layanan.

f) Dokumentasi dan Publikasi

Seluruh tindak lanjut didokumentasikan dalam laporan dan, pada bagian tertentu, dipublikasikan untuk menjaga akuntabilitas publik.

## **3. Siklus Pelaporan dan Tindak Lanjut**

- a) Pelaksanaan Layanan Informasi Publik
- b) Pengawasan, Evaluasi, dan Monitoring
- c) Penyusunan Laporan (Triwulanan/Tahunan)

- d) Analisis Temuan dan Rekomendasi Perbaikan
- e) Implementasi Tindak Lanjut
- f) Monitoring Ulang (Continuous Improvement)

## **F. Penutup**

Dokumen *Strategi dan Metode Pembinaan, Pengawasan, Evaluasi, dan Monitoring Pelaksanaan Kebijakan Informasi Publik* ini disusun sebagai pedoman bagi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga dalam melaksanakan tugas pelayanan informasi publik secara terarah, terukur, dan berkesinambungan.

Melalui dokumen ini diharapkan seluruh strategi, metode pembinaan, mekanisme pengawasan, evaluasi, serta monitoring dapat dilaksanakan dengan konsisten, sehingga kualitas layanan informasi publik semakin meningkat. Implementasi dokumen ini tidak hanya akan memperkuat akuntabilitas dan transparansi, tetapi juga menjadi sarana untuk menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap UIN Salatiga sebagai lembaga pendidikan tinggi yang berkomitmen pada prinsip *good governance*.

Keberhasilan pelaksanaan dokumen ini memerlukan dukungan penuh dari seluruh unit kerja, pimpinan, dan sivitas akademika UIN Salatiga. Dengan adanya komitmen, koordinasi, dan kolaborasi yang baik, diharapkan layanan informasi publik di UIN Salatiga dapat menjadi lebih profesional, responsif, transparan, dan sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.