

# STRATEGI DAN METODE

## MENETAPKAN STRATEGI DAN METODE PEMBINAAN, PENGAWASAN, EVALUASI, DAN MONITORING ATAS PELAKSANAAN KEBIJAKAN INFORMASI PUBLIK YANG DILAKUKAN OLEH PPID PELAKSANA PEJABAT FUNGSIONAL DAN/ATAU PETUGAS PELAYANAN INFORMASI

 <p>REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 1100/UN1.P/KPT/HUKOR/2025</p> <p>TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 856/UN1.P/SK/HUKOR/2017 TENTANG PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS GADJAH MADA</p> <p>REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,</p> <p>Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 856/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 602/UN1.P/KPT/HUKOR/2024 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 856/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada;</p> <p>b. bahwa sehubungan dengan penyesuaian Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada, perlu meninjau kembali Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 856/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 602/UN1.P/KPT/HUKOR/2024 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 856/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 856/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada;</p>	SALINAN	 <p>PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 2/UN1.KPT/PPID/2022</p> <p>TENTANG STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK UNIVERSITAS GADJAH MADA</p> <p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, perlu menetapkan standar pelayanan;</p> <p>b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan Universitas Gadjah Mada khususnya untuk pelayanan informasi publik;</p> <p>c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Universitas Gadjah Mada;</p> <p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);</p>
--	---------	--

Gambar 1  
Keputusan Rektor dan Penetapan terkait dengan PPID UGM

Strategi, metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring terhadap pelaksanaan kebijakan informasi publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana Pejabat Fungsional dan Petugas Pelayanan Informasi di Universitas Gadjah Mada mengacu pada ketentuan yang berlaku.

1. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1100/UN1.P/KPT/HUKOR/2025 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 856/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada.
2. Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada Nomor 2/UN1.KPT/PPID/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Universitas Gadjah Mada (**pada BAB II nomor 3 huruf (g) secara spesifik mengatur tentang melakukan monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan layanan Informasi Publik pada instansinya**).

Selain itu, metode dan strategi tersebut diimplementasikan melalui berbagai program dan kegiatan PPID UGM yang mencakup penguatan tata kelola informasi publik, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi informasi, serta keterpaduan kerja antarunit, sehingga kualitas layanan informasi publik dapat terjaga, adaptif, dan sesuai dengan standar yang berlaku.

**1.**

Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1100/UN1.P/KPT/HUKOR/2025 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 856/UN.1.P/SK/HUKOR/2017 tentang **Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada** serta Penetapan PPID UGM Nomor 2/UN1/KPT/PPID/2022 tentang **Standar Pelayanan Informasi Publik**

Kelembagaan pengelola informasi dan dokumentasi di UGM terdiri atas,

- a. **Atasan PPID** yang dijabat oleh Rektor, memiliki tanggung jawab untuk membangun dan mengembangkan sistem layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik, menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik, serta mewakili Badan Publik dalam hal terjadi sengketa informasi.
- b. **PPID Utama** yang melekat pada Sekretaris Universitas, bertanggung jawab melaksanakan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di Badan Publik.
- c. **PPID Pelaksana** dijabat oleh pejabat di masing-masing unit kerja yaitu PPID Pelaksana Biro Hukum dan Organisasi, PPID Pelaksana Perpustakaan dan Arsip, PPID Pelaksana Fakultas/Sekolah, PPID Pelaksana Koordinator Bidang Hubungan Masyarakat, serta PPID Pelaksana Kepala Instalasi Hukum dan Pemasaran RSA. PPID Pelaksana bertanggung jawab membantu pelaksanaan layanan Informasi Publik yang meliputi proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik di masing-masing unit kerja/satuan kerja/unit organisasi/organisasi perangkat daerah/sebutan lainnya.
- d. **Tim Pertimbangan** yang dijabat oleh Wakil Rektor, bertanggung jawab membantu merumuskan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan.
- e. **Petugas Pelayanan Informasi Publik** yang ditunjuk dengan mempertimbangkan pengetahuan di bidang layanan informasi publik. Petugas Pelayanan Informasi Publik bertanggung jawab menyiapkan kebutuhan PPID dalam proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik.

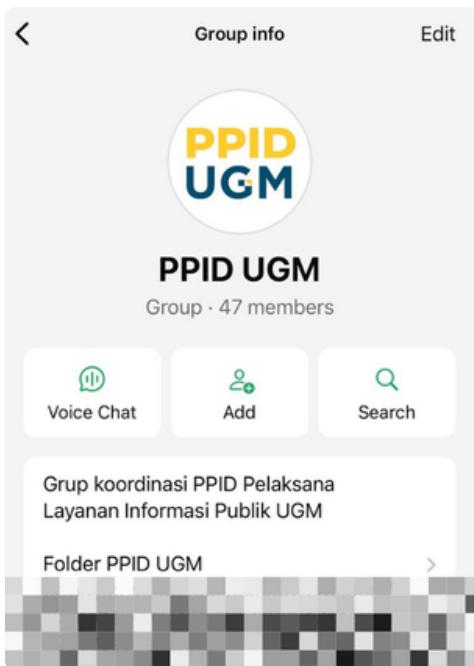


Kelembagaan Pengelola Informasi dan Dokumentasi di UGM menunjukkan kinerja yang terorganisasi, di mana setiap peran menjalankan tugas spesifik yang saling mendukung. Dengan pembagian tugas tersebut, pengelolaan layanan informasi publik di UGM dapat berlangsung lebih efektif, transparan, dan sesuai standar yang ditetapkan. **Hal ini sekaligus menjadi salah satu strategi PPID UGM untuk memastikan implementasi keterbukaan informasi publik dapat berjalan optimal dan berkesinambungan.**

## 2.

**Program dan Kegiatan PPID UGM Tahun 2024-2025 berkaitan Pembinaan, Pengawasan, Evaluasi dan Monitoring PPID Pelaksana serta Petugas Pelayanan Informasi**

### A. Koordinasi Harian melalui WhatsApp Group PPID di Lingkungan UGM



Gambar 2  
Tangkapan Layar WhatsApp Group PPID UGM

Dalam rangka memperkuat koordinasi, PPID UGM, PPID Pelaksana, dan Petugas Pelayanan Informasi di UGM telah melakukan koordinasi harian melalui WhatsApp Group sejak **Juni 2019**.

Distribusi informasi serta koordinasi secara **top-down** maupun **bottom-up** dapat dilakukan secara **responsif**, sehingga proses pengelolaan dan pelayanan informasi publik berjalan **optimal** dan sesuai dengan **standar yang telah ditetapkan**. Koordinasi ini juga memperkuat sinergi dalam mendukung implementasi keterbukaan informasi publik di lingkungan UGM.

### B. Pertemuan Rutin PPID Pelaksana dan Petugas Pelayanan Informasi



Gambar 3  
Bimbingan Teknis PPID Pelaksana

Secara rutin, PPID Pelaksana dan Petugas Layanan Informasi di UGM mengikuti agenda rutin yang dikemas dengan Bimbingan Teknis, pertemuan daring, luring ataupun hibrida.



## UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62 274 588688, +62 274 562011, Fax. +62 274 565223  
http://ugm.ac.id, E-mail: sdr@ugm.ac.id

Nomor : 1145/UN1/SU/Set/SU/HM.01/03/2025  
Hal : Koordinasi Pengelola Laman PPID Pelaksana

19 Maret 2025

Yth. PPID Pelaksana (daftar terlampir)  
Universitas Gadjah Mada

Dalam rangka sinkronisasi data Daftar Informasi Publik (DIP) UGM Tahun 2025 yang tertera pada masing-masing laman PPID Pelaksana dengan dokumen Keputusan Rektor UGM tentang DIP UGM Tahun 2025, PPID UGM akan melaksanakan agenda koordinasi secara daring pada

hari, tanggal : Jumat, 21 Maret 2025  
pukul : 09.00–11.00 WIB  
tautan Zoom : <http://ugm.id/PPIDUGM21Mar>  
meeting ID : 937 2249 6721  
passcode : 414545.

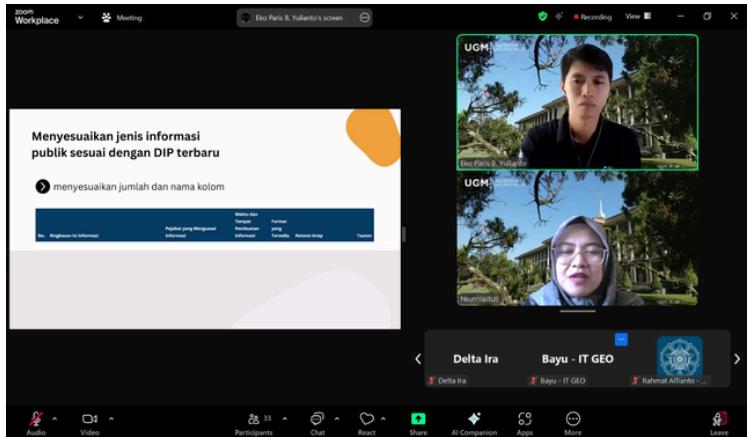
Berkaitan dengan hal ini, kami mohon Bapak/Ibu PPID Pelaksana dapat menugaskan staf pengelola laman untuk mengikuti agenda tersebut. Konfirmasi kehadiran dapat dilakukan melalui tautan <http://ugm.id/KonfirmasiPPIDUGM21Mar> paling lambat Kamis, 20 Maret 2025 pukul 23.59 WIB. Untuk korespondensi lebih lanjut, staf Bapak/Ibu dapat menghubungi narahubung kami melalui WhatsApp +62 811-2869-988 (Bidang Humas).

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapan terima kasih.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama,  
ditandatangani secara elektronik  
Dr. Andi Sandi Antonius Tabusasa Tonralipu, S.H., LL.M.  
NIP 197404171999031004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSE.

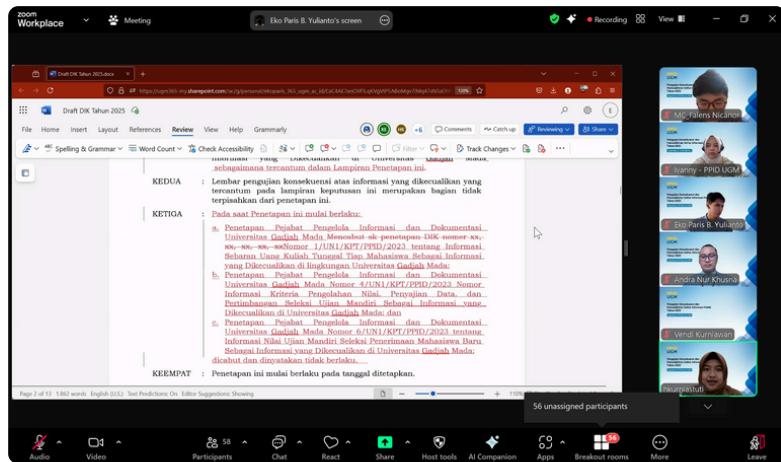


Gambar 3  
Koordinasi Pengelola Laman PPID Pelaksana

Dalam rangka memastikan keterbukaan informasi publik berjalan optimal, PPID UGM melaksanakan koordinasi dengan PPID Pelaksana untuk sinkronisasi Daftar Informasi Publik agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Langkah ini dilakukan untuk memastikan bahwa setiap informasi yang wajib tersedia dapat diakses dengan mudah, transparan, dan akurat oleh masyarakat. Sinkronisasi ini juga menjadi wujud komitmen PPID dalam meningkatkan kualitas layanan informasi yang berorientasi pada kebutuhan publik.

Selain itu, PPID juga berkoordinasi dengan pengelola laman PPID Pelaksana untuk menyediakan informasi secara up-to-date melalui kanal resmi yang dimiliki. Penyediaan informasi secara berkala, serta pembaruan data dan dokumen, diharapkan mampu menjamin hak masyarakat dalam memperoleh informasi.

### C. Pemutakhiran Daftar Informasi Publik



Gambar 4  
Pemutakhiran Daftar Informasi Publik

Bentuk pelaksanaan pengawasan, evaluasi, dan pembinaan juga dilakukan melalui kegiatan Pemutakhiran DIP. PPID bersama dengan PPID Pelaksana melakukan pemutakhiran informasi yang tertera pada Keputusan Rektor UGM tentang DIP UGM.

Kegiatan ini menjadi **ruang dialog** berkaitan dengan pengelolaan dan pelayanan informasi publik di UGM.

## D. Monitoring dan Evaluasi Internal PPID Pelaksana UGM



### UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62 274 588688, +62 274 562011, Fax. +62 274 565223 <http://ugm.ac.id>, E-mail:[sestr@ugm.ac.id](mailto:sestr@ugm.ac.id)

Nomor : 2725/UN1/SU/Set-SU/HM.01.03/2025

7 Agustus 2025

Hal : Pelaksanaan Monev Internal PPID Pelaksana di Lingkungan UGM

Yth.

1. Kepala Biro Hukum dan Organisasi
2. Kepala Perpustakaan dan Arsip
3. Kepala Kantor Administrasi Fakultas/Sekolah
4. Kepala Instalasi Hukum dan Pemasaran RSA

Universitas Gadjah Mada

Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan informasi publik di lingkungan Universitas Gadjah Mada, PPID UGM akan melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal bagi PPID Pelaksana di lingkungan UGM. Sehubungan dengan hal tersebut, PPID Pelaksana diwajibkan melakukan pengisian kuesioner Monev Internal Tahun 2025, petunjuk teknis dapat diunduh melalui tautan berikut <http://ugm.id/JuknisMonevPPID2025>.

Kemudian, kami mohon pengisian kuesioner secara mandiri dapat dilakukan melalui Google Form <http://ugm.id/MonevPPIDPelaksana2025> dengan batas waktu 22 Agustus 2025 pukul 23.59 WIB. Untuk korespondensi lebih lanjut, narahubung kami dapat dihubungi melalui nomor WhatsApp +62 811-2869-988 (PPID UGM).

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama,

*ditandatangani secara elektronik*

Dr. Andi Sandi Antonius Tabusassa Tonralipu, S.H., LL.M.  
NIP 197404171999031004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRE.

Gambar 7  
Surat Pelaksanaan Monev Internal PPID Pelaksana UGM

Segera Pelaksanaan Monev Internal PPID Pelaksana di Lingkungan UGM %

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama

Sekretariat Universitas

Yth. PPID Pelaksana (daftar terlampir)

Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan informasi publik di lingkungan Universitas Gadjah Mada, PPID UGM akan melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal bagi PPID Pelaksana di lingkungan UGM. Sehubungan dengan hal tersebut, PPID Pelaksana diwajibkan melakukan pengisian kuesioner Monev Internal Tahun 2025, petunjuk teknis dapat diunduh melalui tautan berikut <http://ugm.id/JuknisMonevPPID2025>.

Kemudian, kami mohon pengisian kuesioner secara mandiri dapat dilakukan melalui Google Form <http://ugm.id/MonevPPIDPelaksana2025> dengan batas waktu 22 Agustus 2025 pukul 23.59 WIB. Untuk korespondensi lebih lanjut, narahubung kami dapat dihubungi melalui nomor WhatsApp +62 811-2869-988 (PPID UGM).

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

PDF Lampiran

Agenda Rapat

Belum ada agenda

+ Agenda

Alur Surat (41)

Cari...

Ivanney Roudhoh Nur Mustofa, S.Sos.

Sekretariat Universitas

Kepala Perpustakaan dan Arsip

Anrif Surachman, SIP, MBA.

Selasa, 12 Agustus 2025 13:51 WIB

Eko Paris Besteriyana Yulianto, S.Kom.

Sekretariat Universitas

Hestining Kurniastuti, S.S., MBA.

Rabu, 13 Agustus 2025 08:30 WIB

Lihat Semua Alur

Gambar 8  
Pengiriman Surat kepada PPID Pelaksana melalui Aplikasi Simaster Persuratan UGM



## UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62 274 588688, +62 274 562011, Fax. +62 274 565223 <http://ugm.ac.id>, E-mail:[setr@ugm.ac.id](mailto:setr@ugm.ac.id)

Nomor : 3113/UN1/SU/Set-SU/HM.01.03/2025  
Hal : Visitasi Monev Internal PPID Pelaksana Tahun 2025

4 September 2025

Yth.

1. PPID Pelaksana Fakultas Ekonomika dan Bisnis
2. PPID Pelaksana Fakultas Geografi
3. PPID Pelaksana Perpustakaan dan Arsip

Universitas Gadjah Mada

Untuk menindaklanjuti hasil penilaian SAQ Monitoring dan Evaluasi Internal PPID Pelaksana UGM Tahun 2025, PPID Utama UGM akan melaksanakan visitasi ke unit kerja Bapak/Ibu dalam rangka klarifikasi hasil penilaian dan peningkatan kualitas layanan informasi publik. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menerima kunjungan kami pada

hari, tanggal : Selasa, 9 September 2025  
pukul : 09.00–11.00 WIB  
tempat : PPID Pelaksana Fakultas Ekonomika dan Bisnis–Fakultas Geografi–Perpustakaan dan Arsip.

Untuk korespondensi lebih lanjut, narahubung kami dapat dihubungi melalui nomor WhatsApp +62 811-2869-988 (PPID UGM).

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Utama,

*ditandatangani secara elektronik*

Dr. Andi Sandi Antonius Tabusassa Tonralipu, S.H., LL.M.  
NIP 197404171999031004



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE.

Gambar 7  
Surat Pelaksanaan Monev Internal PPID Pelaksana UGM

The screenshot shows the Simaster Persuratan UGM application interface. On the left, there is a list of emails, the top one being 'Visitasi Monev Internal PPID Pelaksana Tahun 2025'. On the right, there are two panels: 'Agenda Rapat' which shows 'Belum ada agenda', and 'Alur Surat (12)' which lists several recipients with their names and titles, such as 'Ivanney Roudhoh Nur Mustofa, S.Sos.' and 'Kepala Kantor Administrasi Fakultas Ekonomika dan Bisnis Nur Bakti Susilo, S.E., A.K.C.A., Assean.CPA., CTIA.'. At the bottom, there are buttons for 'PDF' and 'Lampiran'.

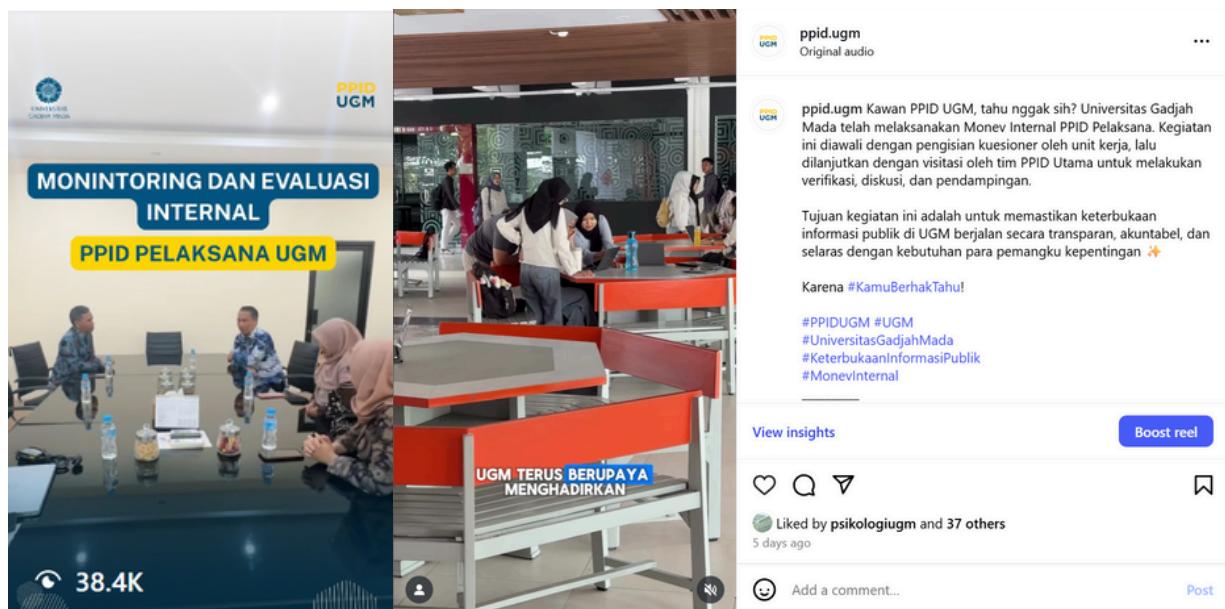
Gambar 8  
Pengiriman Surat kepada PPID Pelaksana melalui Aplikasi Simaster Persuratan UGM



Gambar 9  
Visitasi Monev Internal PPID Pelaksana UGM

Sebagai bagian dari strategi dan metode untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik, PPID UGM melaksanakan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal terhadap PPID Pelaksana di seluruh unit kerja pada tahun 2025. Dalam kegiatan ini, setiap PPID Pelaksana diminta untuk mengisi kuesioner/SAQ terkait implementasi keterbukaan informasi publik di unit kerja masing-masing.

Dari total 23 PPID Pelaksana, dilakukan proses pemeringkatan berdasarkan isian SAQ untuk menentukan 3 PPID Pelaksana Terbaik yang selanjutnya diverifikasi melalui visitasi lapangan oleh PPID Utama. Berdasarkan hasil penilaian kuesioner dan visitasi tersebut, **3 PPID Pelaksana Terbaik UGM** pada tahun 2025 adalah **Perpustakaan dan Arsip, Fakultas Geografi**, serta **Fakultas Ekonomika dan Bisnis**.



Gambar 10  
Publikasi Agenda Monev Internal PPID Pelaksana UGM pada Media Sosial

