

SINERGI LINTAS BIDANG SEBAGAI UPAYA PENINGKATAN KUALITAS INFORMASI PUBLIK MELALUI KLIPING, PENGELOLAAN REGULASI, DAN PENYUSUNAN SOP

Fatimah Zahra¹⁾, Sherly Vita Sari²⁾, Diye Sifa³⁾, Sidra Sakina⁴⁾, Mely Eka Karina⁵⁾, & Ririn Harini⁶⁾

Universitas Muhammadiyah Bengkulu, Indonesia

Corresponding author: fatimahzara0123@gmail.com

ABSTRAK

Kualitas informasi publik yang disampaikan oleh instansi pemerintah menjadi indikator penting dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan negara. Permasalahan yang sering muncul adalah lemahnya koordinasi antar unit kerja yang mengakibatkan informasi publik yang dihasilkan kurang komprehensif, tidak ter-update, dan tidak konsisten. Kegiatan ini bertujuan menganalisis penerapan sinergi lintas bidang sebagai solusi peningkatan kualitas informasi publik melalui tiga kegiatan: kliping media, pengelolaan regulasi, dan penyusunan SOP pemeliharaan kebersihan kantor di Badan Pemeriksa Keuangan. Metode kegiatan menggunakan pendekatan deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi partisipatif, dan kajian dokumentasi. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa sinergi lintas bidang yang melibatkan bagian humas, teknologi informasi, hukum, umum, kepegawaian, dan inspektorat berhasil meningkatkan kualitas output informasi publik secara signifikan. Kliping media menjadi lebih komprehensif dan responsif, database regulasi tersusun sistematis dan mudah diakses, serta SOP yang dihasilkan lebih aplikatif dan sesuai ketentuan. Kolaborasi antar unit juga mempercepat proses validasi dan pengesahan, mengurangi duplikasi pekerjaan, serta meningkatkan sense of ownership terhadap kualitas informasi publik. Kesimpulan kegiatan ini adalah sinergi lintas bidang terbukti efektif sebagai strategi peningkatan kualitas informasi publik dan perlu diinstitusionalisasi melalui pembentukan mekanisme koordinasi rutin serta penguatan budaya kolaboratif dalam organisasi.

Kata Kunci: sinergi lintas bidang, informasi publik, kliping media, pengelolaan regulasi, SOP, kolaborasi.

PENDAHULUAN

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) merupakan lembaga negara yang dibentuk berdasarkan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan memiliki peranan strategis dalam menjamin akuntabilitas pengelolaan keuangan negara melalui pelaksanaan fungsi pemeriksaan yang independen, objektif, dan profesional. Sebagai lembaga yang memiliki kewenangan konstitusional untuk melakukan pemeriksaan atas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, BPK tidak hanya dituntut menghasilkan hasil pemeriksaan yang bermutu, tetapi juga berkewajiban menyampaikan informasi pemeriksaan serta informasi kelembagaan secara terbuka, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

Kewajiban tersebut selaras dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) yang menekankan pentingnya transparansi dan akuntabilitas sebagai dasar dalam membangun kepercayaan masyarakat terhadap institusi negara.

Dalam konteks BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu sebagai representasi BPK RI di tingkat daerah, upaya penyediaan informasi publik yang berkualitas menghadapi tantangan yang semakin kompleks, antara lain luasnya wilayah pemeriksaan, keberagaman entitas yang menjadi objek pemeriksaan, serta perkembangan regulasi yang terus berubah. Kondisi tersebut menuntut adanya sistem pengelolaan informasi yang tersusun secara sistematis, terstandarisasi, dan terintegrasi agar informasi yang disampaikan kepada para pemangku kepentingan baik DPR,

pemerintah daerah, maupun masyarakat dapat memenuhi standar mutu informasi serta tetap selaras dengan mandat konstitusional BPK (Pramono, 2020).

Dalam melaksanakan tugas pemeriksaan, BPK berpegang teguh pada tiga nilai dasar organisasi yang dikenal dengan istilah IIP (Independensi, Integritas, dan Profesionalisme) sebagaimana diatur dalam Peraturan BPK RI Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara. Nilai independensi mengandung makna bahwa BPK menjunjung tinggi independensi baik secara kelembagaan, organisasi, maupun individu, dimana dalam semua hal yang berkaitan dengan pekerjaan pemeriksaan, pemeriksa harus bebas dalam sikap mental dan penampilan dari gangguan pribadi, eksternal, dan/atau organisasi yang dapat mempengaruhi independensi.

Integritas berarti BPK senantiasa menjaga karakter, berpikiran terbuka, jujur, tegas, dan bijaksana dalam menjalankan tugas pemeriksaan. Sementara profesionalisme mencerminkan bahwa BPK membangun nilai profesionalisme dengan menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian, dan kecermatan, serta berpedoman kepada standar yang berlaku.

Prinsip-prinsip pemeriksaan yang ditetapkan dalam SPKN meliputi prinsip objektivitas, kompetensi, kerahasiaan, dan skeptisisme profesional yang harus dijunjung tinggi oleh pemeriksa selama proses pemeriksaan. Objektivitas mengharuskan pemeriksa untuk bersikap adil, tidak bias, dan bebas dari konflik kepentingan dalam melaksanakan tugas pemeriksaan. Kompetensi mengandung arti bahwa pemeriksa harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang memadai untuk melaksanakan tugas pemeriksaan. Kerahasiaan menuntut pemeriksa untuk menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh selama pemeriksaan, sementara skeptisisme profesional mengharuskan pemeriksa untuk selalu mempertanyakan dan melakukan evaluasi kritis terhadap bukti pemeriksaan (Dyah Ayu Anggraini, Ulul Albab, 2025).

Dalam sistem ketatanegaraan

Indonesia, BPK ditempatkan sebagai lembaga negara yang dekat dengan DPR, dengan penegasan bahwa hasil pemeriksaan BPK tentang tanggung jawab keuangan negara tersebut diserahkan kepada DPR, sehingga dapat dikatakan bahwa BPK merupakan mitra kerja DPR dalam menjalankan fungsi pengawasan terhadap kinerja pemerintahan. Hal ini sejalan dengan konsep checks and balances dalam sistem ketatanegaraan demokratis dimana kekuasaan pemerintahan tidak boleh terkonsentrasi pada satu lembaga saja. BPK berfungsi sebagai mata dan telinga rakyat yang diwakili oleh DPR dalam mengawasi penggunaan uang negara yang bersumber dari pajak dan penerimaan negara lainnya.

Hasil pemeriksaan BPK berupa Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester (IHPS) disampaikan kepada DPR, DPD, dan DPRD sesuai dengan kewenangannya, serta kepada Pemerintah Pusat (Presiden) atau Pemerintah Daerah (Gubernur, Bupati, atau Walikota) untuk ditindaklanjuti. Tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK menjadi indikator penting dalam menilai efektivitas pengawasan keuangan negara, dimana pemerintah diharapkan dapat mengimplementasikan rekomendasi BPK guna memperbaiki pengelolaan keuangan negara dan menghindari terulangnya kesalahan atau penyimpangan yang sama. Dalam konteks ini, BPK tidak hanya berperan sebagai watchdog (pengawas) tetapi juga sebagai advisor (pemberi saran) bagi pemerintah dalam meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan negara (Alamsyah, 2022).

Keterbukaan informasi dan pemerintahan yang berorientasi pada pelayanan publik, kualitas informasi yang disampaikan kepada masyarakat menjadi salah satu indikator penting dalam mengukur keberhasilan sebuah institusi dalam menjalankan fungsi komunikasi dan transparansinya. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik secara eksplisit mengamanatkan bahwa setiap badan publik berkewajiban untuk menyediakan dan mengumumkan informasi publik secara proaktif, akurat, dan dapat diakses oleh

seluruh lapisan masyarakat (Ahyar et al., 2025). Namun, dalam praktiknya, pencapaian standar kualitas informasi publik sering kali menghadapi berbagai tantangan, mulai dari kurangnya sistem pengelolaan informasi yang terstruktur, lemahnya koordinasi antarunit dalam satu institusi, hingga belum tersedianya prosedur operasional yang baku dan komprehensif (Biro Humas, n.d.).

Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan kualitas informasi publik adalah melalui pendekatan sinergi lintas bidang, yaitu kolaborasi dan integrasi pengetahuan serta praktik dari berbagai disiplin ilmu dan unit kerja dalam satu institusi. Pendekatan ini memandang bahwa peningkatan kualitas informasi publik bukanlah tanggung jawab satu departemen semata, melainkan sebuah upaya kolektif yang membutuhkan kontribusi dari bidang komunikasi, hukum, administrasi, dan manajemen informasi secara bersamaan. Tiga pilar utama yang menjadi fokus dalam kajian ini adalah: pertama, pengelolaan kliping sebagai bentuk dokumentasi dan kurasi informasi yang relevan kedua, pengelolaan regulasi sebagai landasan normatif yang menjamin akurasi dan kepatuhan informasi serta ketiga, penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai instrumen yang mengatur alur kerja secara sistematis dan terukur (Sub Bagian HUmas dan TU, n.d.).

Kliping merupakan salah satu instrumen klasik dalam pengelolaan informasi yang hingga saat ini tetap relevan, khususnya dalam konteks institusi pemerintah dan organisasi publik. Aktivitas kliping tidak sekadar terbatas pada pengumpulan potongan berita dari media cetak, tetapi telah berkembang menjadi sebuah proses kurasi informasi yang mencakup pencarian, pemilahan, dan pengorganisasian informasi dari berbagai sumber, baik digital maupun fisik (Faizal et al., 2025). Kliping yang dikelola dengan baik dapat menjadi sumber referensi yang andal bagi pengambil keputusan, sekaligus sebagai bentuk dokumentasi yang membantu institusi dalam memantau pemberitaan dan persepsi publik terhadap berbagai isu yang menyangkut kinerja dan

citra institusi (Putra & Barus, 2026).

Di sisi lain, pengelolaan regulasi memainkan peran strategis dalam memastikan bahwa setiap informasi yang dipublikasikan oleh institusi telah sesuai dengan kerangka hukum dan peraturan yang berlaku. Regulasi tidak hanya berfungsi sebagai pembatas, tetapi juga sebagai panduan yang membantu institusi dalam menyusun kebijakan komunikasi yang bertanggung jawab, akuntabel, dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan. Tanpa pemahaman dan penerapan regulasi yang tepat, informasi publik yang dihasilkan berpotensi mengandung kesimpangan yang dapat merugikan kredibilitas institusi dan kepercayaan masyarakat (Pratikto, 2023).

Sementara itu, penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bertujuan untuk menciptakan keseragaman, efisiensi, dan akuntabilitas dalam setiap proses kerja yang berkaitan dengan pengelolaan informasi publik. SOP yang komprehensif dan mudah dipahami akan membantu setiap individu dalam organisasi untuk memahami peran dan tanggung jawab mereka secara jelas, sehingga proses pengelolaan informasi dapat berjalan lancar, terukur, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan (Muhammad, 2021). Tanpa SOP yang terstruktur, risiko terjadinya duplikasi kerja, ketidakkonsistenan informasi, dan kurangnya standar kualitas akan semakin tinggi (Febi Ansari Mayang, 2024).

Berdasarkan konteks tersebut, program pengabdian masyarakat ini dirancang untuk mengkaji dan mengimplementasikan pendekatan sinergi lintas bidang sebagai solusi komprehensif dalam meningkatkan kualitas informasi publik. Program ini berfokus pada tiga aktivitas utama, yaitu pengembangan sistem kliping yang terintegrasi dan berbasis digital, penyusunan dan sosialisasi regulasi yang relevan terhadap pengelolaan informasi publik, serta pembangunan SOP yang komprehensif dan operasional. Diharapkan program ini dapat memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kapasitas institusi mitra, sekaligus menjadi model praktis yang dapat diadopsi oleh institusi lain dalam upaya peningkatan

kualitas informasi publik secara berkelanjutan.

Artikel ini akan menguraikan secara sistematis mengenai latar belakang, metode, dan hasil dari setiap komponen program pengabdian yang telah dilaksanakan, serta mengevaluasi dampak dan keberlanjutan dari upaya-upaya tersebut terhadap peningkatan kualitas informasi publik secara keseluruhan.

METODE KEGIATAN

Metode kegiatan berisi lokasi, waktu, dan durasi kegiatan. Metode yang digunakan dalam pemecahan permasalahan. Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan melalui pendekatan pendampingan berbasis teknologi digital (Ilhadi & Yusuf, 2024). Bertujuan meningkatkan kapasitas pengelolaan informasi dan dokumentasi yang ada di BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu. Metode pelaksanaan dirancang secara sistematis dan aplikatif untuk menyesuaikan kebutuhan pengelolaan informasi publik di era transformasi digital (Rahman et al., 2025). Melibatkan tiga komponen utama yang saling mendukung dan dijalankan secara sinergis oleh Divisi Humas, Divisi Umum, dan Divisi Hukum.

Komponen pertama adalah pengelolaan e-kliping yang ditangani oleh Divisi Humas (Putra & Barus, 2026). Tahap awal meliputi penelusuran dan pengumpulan berita melalui media massa lokal yang kredibel, khususnya Rb.id, baik cetak maupun daring, dengan fokus pada isu pengelolaan keuangan daerah dan pemerintahan desa yang relevan dengan tugas dan kewenangan BPK. Selanjutnya dilakukan analisis dan seleksi berita berdasarkan tingkat relevansi, cakupan wilayah, dan substansi kasus, dengan pendampingan intensif untuk memastikan kelayakan konten sebagai bahan e-kliping. Tahap berikutnya adalah penyusunan e-kliping digital menggunakan template resmi BPK yang memuat identitas media, tanggal terbit, judul berita, ringkasan, dan dokumentasi pendukung. Tahap akhir berupa publikasi e-kliping melalui website resmi BPK sebagai bentuk implementasi keterbukaan informasi publik, disertai pendampingan dalam pengelolaan konten

digital. Melalui metode ini, kegiatan pengabdian menghasilkan e-kliping informasi kasus berbasis digital serta meningkatkan kompetensi dan profesionalisme pengelola informasi dalam mendukung pengelolaan informasi publik yang efektif dan berkelanjutan.

Komponen kedua adalah penyusunan SOP pemeliharaan kebersihan ruangan kantor yang ditangani oleh Divisi Umum. Metode kegiatan dilakukan melalui beberapa tahapan sistematis. Tahap pertama dimulai dengan identifikasi dan pengumpulan peraturan yang menjadi landasan hukum, serta regulasi terkait kebersihan dan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di lingkungan perkantoran. Setelah landasan peraturan terkumpul, dilakukan analisis kebutuhan untuk mengidentifikasi ruang lingkup pemeliharaan kebersihan yang mencakup area-area di kantor BPK, frekuensi pembersihan, dan standar kebersihan yang harus dipenuhi. Tahap berikutnya adalah penyusunan draf SOP berdasarkan arahan yang telah diberikan oleh atasan, dengan memperhatikan struktur SOP yang baku meliputi tujuan, ruang lingkup, definisi, prosedur, dan pihak-pihak yang bertanggung jawab.

Draf SOP kemudian dikonsultasikan dan didiskusikan dengan pihak terkait seperti bagian umum, untuk memastikan kelayakan dan kemudahan implementasinya. Setelah mendapat masukan, dilakukan perbaikan dan finalisasi dokumen SOP sesuai dengan format standar yang berlaku di BPK, termasuk penambahan lampiran berupa formulir checklist dan jadwal pemeliharaan kebersihan. SOP yang telah final kemudian diajukan untuk mendapatkan pengesahan dari pejabat yang berwenang sebelum dapat diimplementasikan di seluruh unit kerja BPK.

Komponen ketiga adalah pengelolaan dan inventarisasi regulasi yang ditangani oleh Divisi Hukum. Pelaksanaan kegiatan dimulai dengan tahap persiapan, yang mencakup pembelajaran mengenai klasifikasi peraturan perundang-undangan sesuai dengan UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-

undangan, serta identifikasi website JDIH provinsi dan kabupaten/kota yang menjadi sumber perolehan dokumen peraturan. Pada tahap ini juga ditetapkan template penginputan yang akan digunakan sebagai standar dalam seluruh proses kerja.

Tahap selanjutnya adalah pencarian dan identifikasi peraturan melalui penelusuran website JDIH provinsi dan kabupaten/kota untuk mengumpulkan peraturan daerah yang relevan dengan kewenangan BPK. Dokumen peraturan yang ditemukan kemudian diunduh dalam format PDF dan dilakukan verifikasi pada sistem JDIH BPK untuk mengidentifikasi peraturan mana saja yang belum diinput. Proses ini didokumentasikan dalam checklist inventarisasi yang memuat informasi nomor peraturan, judul, tahun penetapan, entitas penerbit, dan status penginputan untuk memastikan tidak terjadi duplikasi data.

Proses penginputan dilakukan dengan mengisi template yang telah tersedia, meliputi nomor peraturan, judul atau perihal peraturan, tahun penetapan, jenis peraturan (UU, PP, Perda, Perkada, dan lainnya), entitas penerbit, tanggal penetapan dan pengundangan, sumber dokumen, status peraturan (berlaku, dicabut, atau diubah), serta subjek atau bidang hukum.

Setelah pengisian data dasar, dilakukan penyusunan abstrak pokok materi dan Tahap akhir dari proses penginputan adalah mengunggah file PDF peraturan, melakukan verifikasi ulang terhadap seluruh data yang telah diinput untuk memastikan akurasi, dan menyimpan data ke dalam sistem JDIH BPK. Untuk menjaga kualitas dan relevansi database, dilakukan tahap pengelolaan. Kegiatan ini meliputi kategorisasi dan pemberian tag pada peraturan untuk memudahkan pencarian, pemantauan website JDIH sumber untuk mengidentifikasi peraturan baru, pemutakhiran status peraturan yang telah dicabut atau diubah, serta quality control terhadap data yang telah diinput untuk memastikan konsistensi dan akurasi informasi.

Metode pengumpulan data dalam kegiatan ini menggunakan data primer yang

diperoleh melalui observasi langsung terhadap sistem JDIH BPK, praktik kerja pengelolaan e-kliping, dan proses penyusunan SOP di lapangan. Sementara itu, data sekunder bersumber dari dokumen peraturan yang diunduh dari website JDIH, pedoman pengelolaan JDIH BPK, template resmi BPK, dan data statistik yang telah ada sebelumnya. Pada tahap akhir, dilakukan evaluasi dan pelaporan dengan menghitung jumlah e-kliping yang berhasil diproduksi, jumlah peraturan yang berhasil diinput, serta tingkat kelengkapan SOP yang telah disusun. Selain itu, dianalisis kendala yang dihadapi dan gap yang masih ada, serta disusun laporan kegiatan yang memuat data kuantitatif, analisis temuan, dan rekomendasi perbaikan untuk pengembangan sistem ke depan.

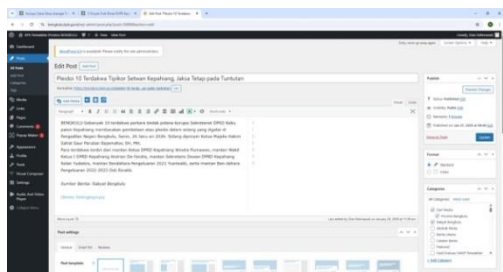
HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil dan pembahasan berisi hasil-hasil temuan dilapangan dan Subbagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha Kepala Perwakilan (Humas & TU Kalan) mempunyai tugas utama melaksanakan pengelolaan perpustakaan, kesekretariatan, keprotokolan, menyiapkan informasi yang dibutuhkan oleh Kepala Perwakilan, pemutakhiran data pada aplikasi SIMAK dalam rangka pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) unit kerja, serta penyimpanan Dokumen Elektronik Pengawasan (DEP) pada lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu. Dalam konteks sinergi lintas bidang untuk meningkatkan kualitas informasi publik, Subbagian Humas berperan sentral melalui tiga tahap utama: pencarian berita (kliping), penginputan ke template, dan publikasi di website resmi BPK Bengkulu (bengkulu.bpk.go.id).



Gambar 1. koran RB.Id

Pada tahap awal (pencarian berita/kliping), Subbagian Humas melakukan monitoring dan pengumpulan berita media massa terkait kegiatan audit, temuan keuangan negara, serta isu publik di Provinsi Bengkulu. Proses ini melibatkan sinergi dengan bidang audit untuk verifikasi fakta, bidang administrasi untuk kepatuhan regulasi (seperti Pedoman Kehumasan BPK dan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik), serta pengarsipan kliping dalam bentuk dokumen digital atau PDF. Kliping menjadi bahan dasar untuk menjaga akurasi dan relevansi informasi yang disampaikan, sekaligus mendukung pemutakhiran data SIMAK dan IKU humas.



Gambar 2. Template berita.

Pada tahap dua (memasukkan berita ke template), Subbagian Humas mengelola penginputan konten ke dalam template WordPress situs resmi. Proses ini mencakup penyusunan judul, isi berita yang telah diedit agar netral dan faktual, penambahan sumber (misalnya Rakyat Bengkulu), kategori ("Dari Media" atau "Kilas Berita"), tag, permalink, serta elemen pendukung seperti gambar kliping, polling opini kinerja BPK, dan tombol share media sosial. Sinergi lintas bidang terlihat dalam koordinasi dengan IT/webmaster untuk teknis template, serta dengan pengelola regulasi internal untuk memastikan isi sesuai standar kehumasan dan keterbukaan informasi. Penyusunan SOP di tahap ini meliputi checklist verifikasi sumber, editing bahasa, penambahan disclaimer, dan revisi sebelum publish, guna menjamin kualitas tinggi dan menghindari misinformasi (Ramdany, 2021).



Gambar 3. website BPK.go.id.

Pada tahap akhir (publish di web BPK), Subbagian Humas melakukan preview, approval (oleh Kaur Humas atau Kepala Perwakilan), lalu publish melalui dashboard WordPress. Setelah dipublikasikan, berita muncul di halaman utama, kategori terkait, dan diarsipkan sebagai bagian dari kliping tahunan. Distribusi lanjutan dilakukan via media sosial resmi BPK Bengkulu serta monitoring akses dan feedback (misalnya melalui polling di situs). Sinergi lintas bidang di seluruh tahap ini memastikan bahwa kliping, pengelolaan regulasi (kepatuhan UU KIP dan peraturan BPK), serta penyusunan SOP menjadi instrumen efektif untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kepercayaan publik terhadap informasi yang dikeluarkan BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu (Sumarno, 2022).

Penyusunan SOP pemeliharaan kebersihan ruangan kantor di BPK telah berhasil diselesaikan melalui pendekatan sinergi lintas bidang yang melibatkan berbagai unit kerja terkait. Proses dimulai dengan penugasan dari atasan untuk menyusun SOP pemeliharaan kebersihan ruangan, yang kemudian dilanjutkan dengan tahap pengumpulan landasan hukum dan peraturan yang relevan (Pratikto, 2023).

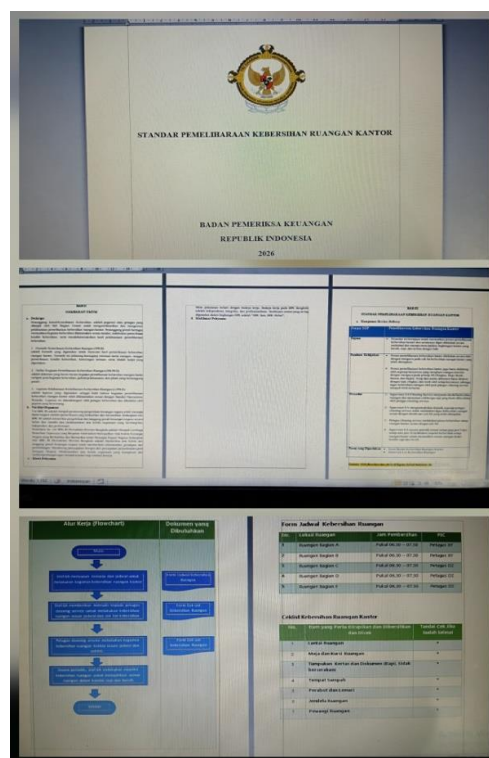
Koordinasi lintas bidang dilakukan dengan melibatkan Bagian Umum sebagai pengelola sarana prasarana, Bagian Kepegawaian untuk aspek manajemen SDM petugas kebersihan, Bagian Hukum untuk verifikasi aspek legalitas, serta Inspektorat untuk memastikan kesesuaian dengan standar pengendalian mutu internal. Dari proses kolaborasi ini, berhasil disusun SOP yang komprehensif mencakup prosedur pembersihan rutin harian,

mingguan, dan bulanan, daftar area yang harus dibersihkan, standar kebersihan yang harus dipenuhi, serta mekanisme monitoring dan evaluasi. Dokumen SOP juga dilengkapi dengan lampiran berupa formulir checklist kebersihan, jadwal pelaksanaan, dan kartu kendali yang memudahkan implementasi di lapangan (Prayana, 2025).

Sinergi lintas bidang dalam penyusunan SOP pemeliharaan kebersihan ruangan kantor terbukti menjadi faktor kunci dalam meningkatkan kualitas dokumen yang dihasilkan. Pendekatan kolaboratif ini memungkinkan terjadinya transfer pengetahuan dan keahlian dari berbagai unit kerja yang memiliki kompetensi berbeda namun saling melengkapi. Keterlibatan Bagian Umum memberikan perspektif praktis mengenai kondisi lapangan dan kebutuhan operasional sehari-hari, sementara Bagian Hukum memastikan bahwa SOP yang disusun telah sesuai dengan koridor hukum yang berlaku dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Masukan dari Inspektorat memberikan nilai tambah berupa penguatan aspek pengendalian internal dan mekanisme pengawasan yang efektif, sehingga implementasi SOP dapat dimonitor dan dievaluasi secara berkala (Elisa, Syamsul Alam, 2023).

Proses diskusi dan konsultasi dengan berbagai pihak juga menghasilkan SOP yang lebih aplikatif dan mudah dipahami oleh pelaksana di lapangan. Petugas kebersihan yang menjadi end-user dari SOP ini dilibatkan dalam proses penyusunan untuk memberikan masukan praktis terkait tahapan kerja, waktu yang dibutuhkan, serta kendala-kendala yang mungkin dihadapi. Hal ini sejalan dengan prinsip partisipatif dalam penyusunan SOP yang menekankan pentingnya keterlibatan stakeholder untuk menghasilkan dokumen yang tidak hanya baik secara normatif, tetapi juga realistis untuk diimplementasikan. Sinergi lintas bidang juga mempercepat proses pengesahan SOP karena seluruh pihak yang berkepentingan telah terlibat sejak awal sehingga mengurangi potensi revisi yang signifikan.

Lebih lanjut, kolaborasi antar unit kerja dalam penyusunan SOP ini menciptakan rasa kepemilikan bersama (sense of ownership) terhadap dokumen yang dihasilkan. Setiap bidang merasa memiliki kontribusi dan tanggung jawab terhadap keberhasilan implementasi SOP, sehingga mendorong komitmen yang lebih tinggi dalam pelaksanaannya. Pengalaman ini juga memberikan pembelajaran berharga bahwa penyusunan SOP bukan hanya tugas teknis administratif semata, melainkan merupakan proses yang membutuhkan komunikasi efektif, koordinasi yang solid, dan pemahaman komprehensif terhadap kebutuhan organisasi. Ke depan, pola sinergi lintas bidang ini dapat dijadikan best practice untuk penyusunan SOP-SOP lainnya di lingkungan BPK, sehingga tercipta standarisasi prosedur kerja yang berkualitas dan mendukung peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan (Widnyani, 2025).

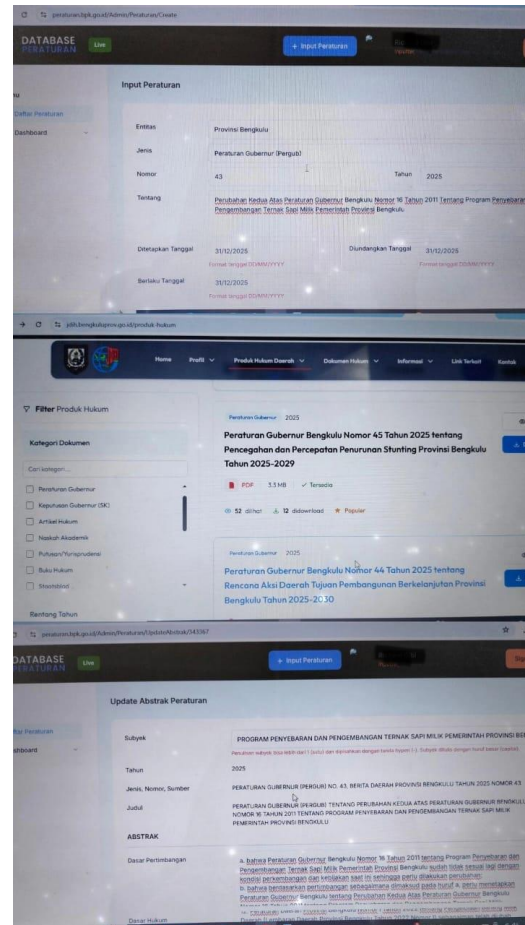


Gambar 4. Tahapan dan Hasil SOP.

Proses penginputan peraturan ke dalam database JDIH BPK dilakukan secara berurutan dan sistematis untuk memastikan kelengkapan serta akurasi data hukum

daerah di tingkat nasional. Tahap awal dimulai dengan pencarian peraturan di situs JDIH masing-masing provinsi atau kabupaten, seperti yang terlihat pada halaman filter produk hukum di jdih.bengkuluprov.go.id. Di sana, petugas mencari daftar peraturan terbaru atau yang relevan, yang tersedia dalam format PDF dan telah memiliki statistik akses seperti jumlah dilihat dan diunduh. Setelah peraturan yang akan diinput dipilih, proses dilanjutkan dengan pengisian data dasar melalui halaman input peraturan di peraturan.bpk.go.id. (Sub Bagian Humas dan TU, n.d.).

Pada tahap ini, template standar diisi secara lengkap dan akurat, termasuk entitas, jenis Peraturan, nomor, tahun, serta judul lengkap. Tanggal penetapan, pengundangan, dan berlaku juga dicantumkan serentak sesuai format yang ditentukan (Faizal et al., 2025). Pengisian data ini memastikan identitas peraturan tercatat dengan konsisten dan dapat dicari dengan mudah di database nasional. Tahap terakhir adalah penambahan abstrak untuk melengkapi informasi peraturan sebelum disimpan. Pada halaman update abstrak, subjek utama diisi dengan judul, disertai detail jenis, nomor, sumber, dan judul yang sama dengan data sebelumnya. Abstrak kemudian ditulis secara rinci, mencakup dasar pertimbangan. Setelah abstrak lengkap, peraturan disimpan sehingga dokumen tersebut menjadi terintegrasi penuh di JDIH BPK, mendukung transparansi, aksesibilitas, dan sinkronisasi data hukum daerah ke tingkat nasional (Ode et al., 2025).



Gambar 5. Pengimputan peraturan JDIH BPK

PENUTUP

Kegiatan pengabdian masyarakat yang berfokus pada sinergi lintas bidang dalam peningkatan kualitas informasi publik di BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu telah berhasil dilaksanakan melalui tiga komponen utama, yaitu pengelolaan e-kliping oleh Divisi Humas, penyusunan SOP pemeliharaan kebersihan oleh Divisi Umum, dan pengelolaan serta inventarisasi regulasi melalui sistem JDIH oleh Divisi Hukum. Secara keseluruhan, target kegiatan di lapangan telah tercapai dengan baik, di mana masing-masing komponen menghasilkan produk nyata yang dapat langsung dimanfaatkan oleh institusi.

Hasil kegiatan menunjukkan bahwa pendekatan sinergi lintas bidang terbukti efektif dalam meningkatkan kualitas dan konsistensi pengelolaan informasi publik. Sistem e-kliping berbasis digital yang

dikembangkan berhasil meningkatkan efisiensi dokumentasi dan publikasi berita di website resmi BPK, sementara SOP pemeliharaan kebersihan yang telah disusun dan disahkan memberikan standarisasi prosedur kerja yang dapat diimplementasikan secara merata di seluruh unit kerja. Di bidang hukum, inventarisasi regulasi melalui sistem JDIIH BPK berhasil meningkatkan kelengkapan dan aksesibilitas database hukum daerah, sekaligus memperkuat transparansi dan sinkronisasi data ke tingkat nasional.

Kesesuaian antara permasalahan yang diidentifikasi dan metode yang diterapkan terlihat dari meningkatnya kompetensi dan profesionalisme personel yang terlibat dalam setiap komponen kegiatan. Dampak positif dari program ini tidak hanya terbatas pada produk yang dihasilkan, tetapi juga pada penguatan budaya kerja kolaboratif antarunit di lingkungan BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu.

Untuk kegiatan pengabdian berikutnya, direkomendasikan agar program sinergi lintas bidang ini diperluas ke komponen-komponen lain yang ada di BPK, termasuk pengembangan sistem pengelolaan informasi yang lebih terintegrasi dan berbasis teknologi informasi terkini.

DAFTAR PUSTAKA

Ahyar, S., Manurung, K. I., Nurdin, M., & Pangestoeti, W. (2025). *Analisis Efektivitas Pengawasan BPK terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah*. 3.

Biro Humas. (n.d.). *Perpustakaan Riset Badan Pemeriksa Keuangan RI*.

Dyah Ayu Anggraini, Ulul Albab, K. (2025). *Efektivitas Implementasi Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) dalam Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik internasional seperti International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing dari The Institute of Interna*. November.

Elisa, Syamsul Alam, L. (2023). *Peran badan pemeriksa keuangan dalam meningkatkan akuntabilitas keuangan negara*. 9(2), 64–76.

Faizal, C., Ni, S., Amalyh, A., Firnanda, I., & Putri, M. R. (2025). *Peran BPK sebagai Lembaga Negara dalam Meningkatkan Akuntabilitas Keuangan di Indonesia*. 06(01), 169–178.

Febi Ansari Mayang, K. K. (2024). *Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pada Pengelolaan Barang Milik Negara Di Kantor Wilayah*. 5(1), 1357–1362.

Ilhadi, V., & Yusuf, E. (2024). *Pendampingan Teknologi Informasi Berkelanjutan dalam Peningkatan Pengembangan Digitalisasi di Bidang Pelayanan Publik dan Kearsipan*. 3(1), 121–129.

Muhammad, R. N. (2021). *Analisis Pengelolaan Aset Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat*. 1(3), 446–456.

Ode, L., Ichwan, M., Ikhsan, Z., & Laode, R. T. (2025). *Implementasi Prinsip Good Governance Dalam Mendorong Optimalisasi Layanan Publik (Tinjauan Literatur)*. 3(4), 28–35.

Pramono, A. J. (2020). *The Role of the Audit Agency (BPK) in State Financial Management to Realize Good Governance*. 16, 151–160.

Pratikto, I. S. G. (2023). *PERAN HUMAS BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA (BPK RI) SEBAGAI FASILITATOR KOMUNIKASI KEPADA PUBLIK MELALUI MEDIA WEBSITE Izharul Sandi* Email : *Izharulsandi@gmail.com Riyodina G. Pratikto*.

Prayana, N. P. H. D. A. & I. K. R. (2025). *M a s l i q*. 6, 50–65.

Putra, E., & Barus, B. (2026). *Penerapan E-Government melalui Transformasi Kliping Manual Menjadi Digital pada*

- Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara. 4(3), 1660–1668.*
- Rahman, R. N., Agustinova, D. A., & Surya, A. A. (2025). *DAMPAK TEKNOLOGI DIGITAL TERHADAP KEPEMIMPINAN NASIONAL : PELUANG DAN TANTANGAN. 10(3), 814–829.*
- Ramdany, Y. S. (2021). *ANALISIS PENATAUSAHAAN ASET TETAP BARANG. 10(2), 310–323.*
- Sub Bagian HUmas dan TU. (n.d.). *Badan Pemeriksa Keuangan.*
- Sumarno, R. M. (2022). *OPTIMALISASI PENGELOLAAN ASET TETAP PADA PEMERINTAH PROVINSI RIAU Oleh : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Indonesia. 8(3), 252–277.*
- Widnyani, P. S. & I. A. P. S. (2025). *Implementasi Kebijakan Pengamanan Barang Milik Daerah Di Pemerintah Kabupaten Buleleng Implementation of the Regional Property Security Policy in the Buleleng Regency Government. 4(1), 8–15. https://doi.org/10.31289/jiaap.v4i1.2582*