

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) INOVASI
JALAN INOVASI
(Jejak Langkah dan Panduan Pengelolaan Inovasi OPD)
Nomor : 500.5/49/Dislutkan/2025
Tanggal : 27 Februari 2025



Oleh
Ramlah, SE

DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN
KABUPATEN DOMPU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KABUPATEN DOMPU	Nomor SOP	500.5/49/Dislutkan/2025
	Tanggal Pembuatan	27 Februari 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	27 Februari 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kab. Dompu  Amiruddin, S.Hut NIP.19711130 199803 1 009
SEKRETARIAT	BENDAHARA PENERIMA	
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010–2025 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 tentang Penilaian dan Pemberian Penghargaan Inovasi Daerah 6. Peraturan Menteri PANRB Nomor 91 Tahun 2021 tentang Pembinaan Inovasi Pelayanan Publik 7. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 8. Peraturan Daerah Kabupaten Dompu tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. 9. Peraturan Bupati Dompu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah (Berita Acara Tahun 2023 Nomor 29). 10. SK Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Dompu Nomor :500.5/95.b/Dislutkan/2025 Tentang Penetapan Tim Penjaringan Pelaksana Kegiatan Inovasi Tahun 2025. 11. SK Kepala Dinas kelautan dan Perikanan Kabupaten Dompu Nomor : 500.5/96.b/Dislutkan//2025 tentang Pelaksana Kegiatan Inovasi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Dompu Tahun 2025.		1. Memahami mekanisme dan seluruh tahapan pelaksanaan inovasi 2. Memiliki kemampuan dalam menangani proses tahapan pelaksanaan inovasi 3. Memahami pola kerja dan koordinasi 4. Mampu berkoorasi dengan semua pihak terkait yang berkaitan dengan pekerjaan 5. Rajin, disiplin dan cekatan
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan
SOP ini wajib diterapkan untuk setiap kegiatan Inovasi pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Dompu		1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses penerimaan keuangan tidak akan berjalan dengan baik 2. Dalam proses pelaksanaan penjaringan hingga pelaksanaan inovasi Dinas Kelautan dan Perikanan harus selalu berpedoman dengan Undang-Undang serta Peraturan yang berlaku.		1. Disimpan sebagai Data Elektronik dan Manual

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket.
		Bagian Program	Calon Inovator	Tim Penjaringan	Sekretaris/Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Membuat SK Tim Penjaringan Inovasi						Kelengkapan Berkas SK SK Tim	1 Jam	SK TIM dan SK Pelaksana	
2.	- Menyebarkan Formolir Usulan Inovasi - Platform Digital Inovasi						Kelengkapan Berkas Formolir	1 Hari	1. Formulir Inovasi yang telah diisi 2. Google Form yang telah diajukan	
3.	Rekapitulasi Ide Inovasi yang masuk						Kelengkapan Data/ Dokumen	2 Jam	Rekapan Calon Judul Inovasi	
4.	Calon Inovator Memperesentasikan Inovasinya						Kelengkapan Data/ Dokumen	2 Jam	Inavoator mempresentikan Inovasinya	
5.	Tim Penjaringan Inovasi melakukan penjaringan pada Ide Inovasi yang terkumpul						Kelengkapan Data/ Dokumen	2 Jam	Rekapan Judul Inovasi	
4.	Inovator menggunakan layanan e book Jalan Inovasi yang terhubung dengan baecode						Kelengkapan data/ Dokumen	2 Jam	e book Jalan Inovasi yang terhubung dengan baecode	
5.	Penyiapan Bahan bahan untuk diinput pada Aplikasi IGA						Kelengkapan data/ Dokumen	±1 Bulan	Dokumen Persyaratan IGA	
6.	Pengimputan Inovasi pada Aplikasi IGA						Kelengkapan data/ Dokumen	30 Menit	Pengimputan pada Aplikasi IGA	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu baku			Ket.
		Bagian Program	Calon Inovator	Tim Penjaringan	Sekretaris/Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
6.	Monitoring, pendampingan dan Evaluasi						Kelengkapan data/ Dokumen	1 Jam	Monitoring dan Pengampingan	
7	Dokumentasi Inovasi						Data/Kelengkapan dokumen	10 Menit	Arsip Dokumen	