

001
31 Mei 2025

	Nomor SOP	400.7/39/438.5.2.1.2/2025
	Tgl Pembuatan	07 Mei 2025
	Tgl Revisi	-
	Tgl Efektif	31 Mei 2025
	No. Revisi	00
PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO RSUD SIDOARJO BARAT Jalan Bibis Bunder Tambak Kemerakan, Krian Kode Pos 61262 Telepon (031) 89911199 SIDOARJO	Disahkan oleh	DIREKTUR RSUD SIDOARJO BARAT Ditandatangani secara elektronik oleh dr. ABDILLAH SEGAF AL HADAD, M.M. NIP. 197409162008011008 dr. Abdillah Segaf Alhadad, MM Pembina NIP. 19740916 200801 1 008 
RSUD SIDOARJO BARAT	Nama SOP	PENGAJUAN INOVASI MELALUI INSPIRA

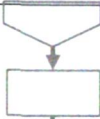
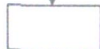
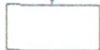
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang - Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 tentang Penilaian dan pemberian Penghargaan dan/atau Insentif Inovasi Daerah - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah	- Pegawai definitif di RSUD Sidoarjo Barat - Pegawai memahami alur pengajuan inovasi - Pegawai menguasai tata bahasa yang baik - Pegawai menguasai tata bahasa yang baik - Pegawai memahami peraturan perundang-undangan terkait inovasi
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	Komputer yang terkoneksi dengan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka pengajuan inovasi tidak dapat terealisasi melalui INSPIRA - Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaa Inovasi tidak dapat berjalan dengan baik	- Platform INSPIRA - Form Pengajuan Inovasi <i>Online</i> (bit.ly/PENGAJUANINOVASISIBAR) - Data dan Bukti Dukung Pengajuan Inovasi - SK Tim Inovasi

URAIAN PROSEDUR PENGAJUAN INOVASI MELALUI INSPIRA

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			KET
		Pengusul	Tim Pengelola Inovasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ajukan inovasi yang telah disusun dengan mengisi Form Pengajuan Inovasi <i>Online</i> yang tersedia pada platform INSPIRA			Inovasi	5 menit	Pengajuan Inovasi	
2.	Klik tautan Form Pengajuan Inovasi <i>Online</i> (bit.ly/PENGAJUANINOVASISIBAR)			Pengajuan Inovasi	5 menit	Form Pengajuan Inovasi Online	
3.	Masukkan data Informasi Dasar Inovasi diantaranya adalah: 1) Nama lengkap inovasi dan akronim Nama lengkap inovasi diikuti dengan Akronim atau singkatan dalam tanda kurung 2) Nama lengkap inovator Nama lengkap inovator dengan gelar sesuai SK Kepegawaian terakhir. Jika inovasi adalah hasil tim, cantumkan nama setiap anggota tim beserta nomor urut dalam kurung. Contoh : Dr. dr. Arif Rahman Nurdianto, M.Imun., M.H. (1), Feby (2), Fatih (3) 3) Tahapan Inovasi Pilih salah satu tahapan Inovasi saat ini: a. Inisiatif : Inovasi masih dalam tahap ide awal. b. Uji Coba : Inovasi sedang diujicobakan dalam instalasi atau tim c. Penerapan : Inovasi sudah diterapkan dan mulai dilaksanakan di layanan 4) Tanggal Pembentukan Inovasi Masukkan tanggal pertama kali inovasi dibentuk			Pengajuan Data Informasi Dasar Inovasi	10 menit	Informasi Dasar Inovasi	
4.	Masukkan data Informasi Latar Belakang Inovasi diantaranya adalah: 1) Dasar Hukum Masukkan dasar hukum yang mendasari pembentukan inovasi (Undang-undang, Perpres, Permen, Pergub, Perda, Perbup, Perdir, dll) 2) Permasalahan Masukkan deskripsi permasalahan yang ingin diselesaikan oleh inovasi yang diajukan dengan kalimat singkat maksimal 300 kata. 3) Isu Strategis Masukkan isu strategis yang mendasari pembentukan inovasi. 4) Metode Pembaharuan Jelaskan metode pembaharuan yang dilakukan oleh inovasi ini dalam			Pengajuan Data Latar Belakang Inovasi	10 menit	Informasi Latar Belakang Inovasi	
							

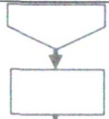
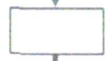
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			KET
		Pengusul	Tim Pengelola Inovasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Masukkan data Informasi Keunggulan dan Keberlanjutan Rencana Inovasi diantaranya adalah: Keunggulan dan Kebaharuan Jelaskan apa saja kelebihan atau keistimewaan dari inovasi yang diajukan dibandingkan dengan solusi, produk, atau metode yang sudah ada serta jelaskan bahwa inovasi yang diajukan belum pernah diterapkan sebelumnya di wilayah atau bidang tertentu Tahapan Inovasi atau Penggunaan Produk Jelaskan tahapan pelaksanaan inovasi secara runtut Tujuan Jelaskan tujuan inovasi dengan prinsip SMART (<i>Specific, Measurable, Achievable, Relevant, dan Time-bound</i>) Manfaat Jelaskan manfaat berupa dampak positif dari inovasi yang diajukan bagi internal rumah sakit, eksternal, dan ekonomi sosial jika ada Hasil Jelaskan apa yang ingin dicapai dalam pelaksanaan inovasi yang diajukan Waktu Uji Coba Inovasi Masukkan tanggal rencana waktu pelaksanaan uji coba inovasi Waktu Penerapan Inovasi Masukkan tanggal rencana waktu penerapan inovasi			Pengajuan Data Keunggulan dan Keberlanjutan Rencana Inovasi	10 menit	Informasi Keunggulan dan Keberlanjutan Rencana Inovasi	
6.	Pastikan semua pertanyaan pada halaman pertama form telah terisi kemudian klik menu "Berikutnya" untuk melakukan pengisian data informasi pada halaman selanjutnya			Data Informasi Dasar, Latar Belakang, Keunggulan dan Keberlanjutan Rencana Inovasi	1 menit	Pengajuan Inovasi	
7.	Unggah dokumen Regulasi Inovasi yang menetapkan inovasi atau Tim Inovasi yang menjadi landasan operasional penerapan Inovasi Daerah dengan spesifik menjelaskan nama anggota tim dan Uraian Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab masing-masing anggotam tim berupa Keputusan Direktur pada menu "Regulasi Inovasi" dan "Ketersediaan SDM terhadap Inovasi"			Pengajuan data regulasi inovasi	5 menit	Informasi Regulasi inovasi	

SALINAN

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			KET
		Pengusul	Tim Pengelola Inovasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
8.	Pilih Ketersediaan SDM sesuai dengan jumlah SDM yang tertera pada SK Tim			Pengajuan Data Ketersediaan SDM	1 menit	Informasi Ketersediaan SDM	
9.	Sebutkan detail kebutuhan sumber daya baik sarana prasarana, sumber daya manusia, layanan, pendidikan/pelatihan, dan/atau urusan jenis layanan yang dibutuhkan dan berkaitan dengan kegiatan inovasi pada menu "Dukungan Anggaran" Contoh : Kamera, Tempat Sampah, makanan, dll			Pengajuan Data Kebutuhan Sumber Daya	5 menit	Informasi Kebutuhan Sumber Daya	
10.	Masukkan data Informasi Aspek Kolaborasi Inovasi diantaranya adalah: 1) Keterlibatan aktor inovasi Pilih opsi jumlah unsur stakeholder yang terlibat dalam pelaksanaan inovasi 2) Pelaksana inovasi Unggah kembali dokumen Regulasi Inovasi yang menetapkan tim inovasi 3) Jejaring inovasi Pilih opsi jumlah Perangkat Daerah lain yang terlibat dalam penerapan inovasi selama 2 tahun terakhir			Pengajuan Data Informasi Aspek Kolaborasi Inovasi	3 menit	Informasi Aspek Kolaborasi Inovasi	
11.	Pilih metode sosialisasi yang telah/sedang dilakukan yang akan digunakan untuk menginformasikan inovasi yang dibuat kepada masyarakat			Pengajuan Data Jenis Sosialisasi	1 menit	Informasi Jenis Sosialisasi	
12.	Masukkan data jenis pedoman teknis dengan memilih opsi yang tersedia kemudian unggah Pedoman Teknis terkait inovasi pada menu "Upload Pedoman Teknis"			Pengajuan Data Informasi Pedoman Teknis Inovasi	2 menit	Informasi Pedoman Teknis Inovasi	
13.	Masukkan data informasi Kemudahan Akses, Kecepatan dan Pengaduan untuk mengukur kinerja dan aksesibilitas inovasi diantaranya adalah: 1) Kemudahan Informasi Layanan Inovasi Pilih opsi jumlah metode yang digunakan pengguna untuk mendapatkan informasi layanan inovasi Anda (dari 4 metode yang tersedia: Manual/Tatap Muka, Hotline, Media Sosial, Layanan Online). 2) Kecepatan Penciptaan Inovasi Pilih opsi waktu yang dibutuhkan untuk menciptakan inovasi ini 3) Kemudahan Proses Inovasi yang Dihasilkan Pilih opsi kecepatan layanan inovasi yang diperoleh oleh pengguna			Pengajuan Data Informasi Kemudahan Akses, Kecepatan dan Pengaduan	1 menit	Informasi Kemudahan Akses, Kecepatan dan Pengaduan	

SALINAN

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			KET
		Pengusul	Tim Pengelola Inovasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
	4) Penyelesaian Layanan Pengaduan Pilih rasio pengaduan (keluhan, kritik, saran, dll.) terkait layanan inovasi yang berhasil ditangani dalam tahun terakhir						
14.	Masukkan data informasi Klasifikasi Jenis Inovasi dan alat kerja diantaranya adalah: 1) Layanan Terintegrasi Pilih apakah inovasi ini memanfaatkan teknologi Digital atau tidak 2) Alat Kerja Pilih opsi yang paling menggambarkan alat kerja yang digunakan dalam pelaksanaan inovasi			Pengajuan Data Informasi Kemudahan Akses, Kecepatan dan Pengaduan	1 menit	Informasi Kemudahan Akses, Kecepatan dan Pengaduan	
15.	Masukkan data informasi Ukuran Kemanfaatan dan Kualitas Inovasi yang berfokus pada dampak dan bukti visual inovasi diantaranya adalah: 1) Kemanfaatan Inovasi (Satuan Ukur) Pilih salah satu satuan ukur yang paling sesuai dengan target inovasi 2) Kemanfaatan Inovasi (Berdasarkan Satuan Terpilih) Pilih isi detail tingkat kemanfaatan: a. Jika Satuan Orang: Pilih kisaran jumlah penerima manfaat (1-100, 101-200, >201). b. Jika Satuan Unit: Pilih persentase unit sasaran yang menerima manfaat (5%-20%, 20.01%-50%, >50%). c. (Catatan: Untuk Satuan Biaya, Pendapatan, Hasil Produk/Penjualan, form mungkin meminta angka spesifik, sesuaikan dengan form.) 3) Kualitas Inovasi Unggah video penerapan inovasi daerah pada menu yang disediakan dengan ketentuan video: a. memvisualisasikan 5 substansi: (1) Latar belakang inovasi; (2) Penjaringan ide; (3) Pemilihan ide; (4) Manfaat inovasi; (5) Dampak inovasi. b. Video inovasi dilengkapi dengan cover thumbnail format jpg/jpeg/png c. Ada logo kemendagri dalam video atau thumbnail (sesuai ketentuan)			Pengajuan Data Informasi Ukuran Kemanfaatan dan Kualitas Inovasi	3 menit	Informasi Ukuran Kemanfaatan dan Kualitas Inovasi	

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			KET
		Pengusul	Tim Pengelola Inovasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
16.	Unggah Surat Pernyataan Originalitas sesuai dengan template INSPIRA yang dapat diakses melalui tautan https://docs.google.com/document/d/1w7jJYFK6zVFfP9EkhFpJHAe87UciXU3A/edit?usp=sharing&oid=105774728658320437561&rtpof=true&sd=true			Pengajuan Surat Pernyataan Orisinalitas	1 menit	Surat Pernyataan Orisinalitas	
17.	Pastikan semua form telah terisi dan bukti dukung telah terunggah			Pengajuan form dan bukti dukung inovasi	1 menit	Form dan bukti dukung inovasi	
18.	Klik tombol "Kirim" untuk menyelesaikan pengajuan yang kemudia akan diproses oleh Tim Pengelola Inovasi			Form dan bukti dukung inovasi	1 menit	Form dan bukti dukung inovasi	
19.	Lakukan proses terhadap pengajuan inovasi dan berikan respon kepada pengusul inovasi oleh Tim Pengelola Inovasi			Form dan bukti dukung inovasi	1 hari	Proses Perumusan Pengajuan Inovasi	