



BUPATI INDRAGIRI HILIR

Tembilahan, 25 Januari 2023

Kepada Yth :

1. Kepala Badan/Dinas/ Lingkup Pemerintah Kab. Inhil
2. Inspektur Daerah Kab. Inhil
3. Sekretaris DPRD Kab. Inhil
4. Kepala Bagian Setda Kab. Inhil
5. Direktur RSUD se Kab. Inhil
6. Camat/Lurah/Kepala Desa se Kab. Inhil

Di-

Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR : 050/BAPPEDA-LITBANG/2023/083

TENTANG

**PENGUMPULAN DATA INOVASI DAERAH DALAM RANGKA PENILAIAN
INDEKS INOVASI DAERAH DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN
INNOVATIVE GOVERNMENT AWARD (IGA)
KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023**

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 388 ayat (7) dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 pasal 22 ayat (1) dan (2), ditegaskan bahwa Kepala Daerah melaporkan Inovasi Daerah kepada Menteri Dalam Negeri, kemudian Menteri Dalam Negeri melakukan Penilaian Inovasi Daerah berdasarkan laporan dari Kepala Daerah dan hasil penilaian Inovasi Daerah tersebut, diberikan penghargaan dan/atau insentif kepada Pemerintah Daerah Terinovatif. Oleh karena itu, agar dapat diperhatikan dan dilaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Kepada Seluruh Pimpinan Kepala Badan, Dinas, Inspektur Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian Sekretaris Daerah, dan Direktur RSUD serta Camat, Lurah, Kepala Desa di lingkungan Kabupaten Indragiri Hilir untuk segera mengirimkan Data Inovasi Daerah ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Penelitian dan Pengembangan dari tanggal 1 Februari 2023 hingga 30 Juni 2023.
2. Bentuk Inovasi Daerah yang dilaporkan meliputi :
 - a. Inovasi Tata Kelola Pemerintah Daerah;
 - b. Inovasi Pelayanan Publik; dan
 - c. Inovasi Bentuk lainnya.
3. Inovasi yang di laporkan merupakan Inovasi Daerah yang penerapannya di mulai sejak Januari 2021 sampai dengan 31 Desember 2022 serta dibuktikan dengan Keputusan Kepala Daerah, Keputusan Kepala Perangkat Daerah/OPD, serta memuat beberapa Indikator berdasarkan Penilaian yang dibutuhkan pada Lampiran I dan II.

4. Inovasi dilaporkan wajib dilengkapi dengan Video Inovasi Daerah yang menggambarkan Inovasi Daerah dengan durasi Video Inovasi dari 1,5 hingga 3 Menit dengan Format MP4, yang memuat 5 substansi antar lain :
 - Latar Belakang Inovasi;
 - Penjaringan Ide;
 - Pemilihan Ide;
 - Manfaat Inovasi;
 - Dampak Inovasi Daerah.
5. Setiap OPD mengirimkan minimal 2 (dua) Inovasi Daerah yang telah dilaksanakan di tahun 2021 dan 2022 atau tahun dibawahnya yang telah dilakukan pengembangan (*Upgrade*) untuk dilakukan Pelaporan Inovasi Daerah.
6. Inovasi yang dikirim oleh OPD tersebut akan dianalisa dan di evaluasi yang kemudian jika memenuhi unsur sesuai dengan ketentuan dari Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia, maka Inovasi tersebut akan dilaporkan secara elektronik kepada Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia melalui website yang telah ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia serta akan diikutkan dalam Ajang *Innovative Government Award* (IGA) Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Tahun 2023.
7. Untuk menyamakan persepsi terkait Inovasi Daerah yang akan dilaporkan ke Kementerian Dalam Negeri RI Tahun 2023, Pimpinan Kepala Badan, Dinas, Inspektur Daerah, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian Sekretaris Daerah, dan Direktur RSUD serta Camat, Lurah, Kepala Desa di lingkungan Kabupaten Indragiri Hilir untuk dapat berkonsultasi ke Sekretariat Inovasi Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Pada Bidang Penelitian dan Pengembangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Jl. Akasia No.1 Tembilahan.
8. Untuk Informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sekretariat Inovasi Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir. *Contact Person* : Yurnalis (0813 7175 0045), Safri (0813 6507 3538).

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Wakil Bupati Indragiri Hilir;
2. Ketua DPRD Kabupaten Indragiri Hilir;
3. Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

LAMPIRAN I. DAFTAR ISIAN PENGUMPULAN DATA INOVASI DAERAH DALAM RANGKA PENILAIAN INDEKS INOVASI DAERAH DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN INNOVATIVE GOVERNMENT AWARD (IGA) TAHUN 2023

NAMA INSTANSI :
KABUPATEN :

NO	DAFTAR ISIAN	RINCIAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Judul Inovasi Daerah	Judul dan Icon Inovasi Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.	Terlihat di Awal Video dan Dokumen lainnya
2.	Tahapan Inovasi	- Inisatif. - Uji coba. - Penerapan.	
3.	Inisiator Inovasi Daerah	- Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah. - Anggota DPRD. - OPD. - ASN. - Masyarakat.	
4.	Jenis Inovasi	- Inovasi Digital. - Inovasi Nondigital.	
5.	Bentuk Inovasi Daerah	- Inovasi Tata Kelola Pemerintahan Daerah. - Inovasi Pelayanan Publik. - Inovasi Daerah lainnya sesuai dengan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.	
6.	Klaster/Tematik Inovasi Daerah	- Covid 19 - Smarrt City - Pendapatan Asli Daerah (PAD) - Kabupaten Bebas Sampah	
7.	Urusan Inovasi Daerah	- Sektor (OPD) terkait.	
8.	Waktu Uji Coba Inovasi Daerah	Tanggal, Bulan, Tahun.	
9.	Waktu Implementasi Inovasi Daerah	Tanggal, Bulan, Tahun.	
10.	Rancang bangun dan pokok perubahan yang dilakukan	- Deskripsi terkait Inovasi. - Keterangan Inovasi. - Minimal 300 kata	
11.	Tujuan Inovasi Daerah	1. 2. 3. dst.	
12.	Manfaat yang diperoleh	1. 2. 3. dst.	
13.	Hasil Inovasi	1. Produk layanan. 2. Produk Inovasi.	
14.	Anggaran	APBD/APBN.	Jika dianggarkan
14.	Profil Bisnis	Profil Organisasi Perangkat Daerah	Dalam bentuk Power Point (PPT)

LAMPIRAN II DAFTAR ISIAN PENDUKUNG PENGUMPULAN DATA INOVASI DAERAH DALAM RANGKA PENILAIAN INDEKS INOVASI DAERAH DAN PEMBERIAN PENGHARGAAN INNOVATIVE GOVERNMENT AWARD (IGA) TAHUN 2023

NAMA INSTANSI :
KABUPATEN :

NO	DAFTAR ISIAN	RINCIAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Regulasi Inovasi Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Regulasi/Kebijakan yang ditetapkan untuk mendukung Inovasi Daerah; - Regulasi Penetapan Inovasi Daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contoh : Perda, Perbub, SK Kepala Daerah/OPD. - File format PDF untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
2.	Ketersediaan SDM terhadap Inovasi Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah SDM yang melaksanakan atau mengola Inovasi Daerah. - Surat Keputusan Pimpinan OPD. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah orang. - File format PDF untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
3.	Dukungan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran untuk Inovasi Daerah dituangkan dalam APBD. - Dokumen Anggaran di Upload. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jika ada Anggaran. - File Format PDF (DPA) untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
4.	Penggunaan IT	<ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan alat elektronik, teknologi dan sistem informasi dalam Inovasi Daerah. - Foto kegiatan/Gambar/Screenshot layar. 	<ul style="list-style-type: none"> - File Untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
5.	Bimtek Inovasi	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan Bimtek/Pelatihan Inovasi Daerah dan Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Pelaksanaan Inovasi; - Surat Pelaksanaan Bimtek, Absensi Pelaksanaan Bimtek, Notulen, Foto. 	<ul style="list-style-type: none"> - File Foto atau pun PDF untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
6.	Program dan kegiatan di Renstra OPD	<ul style="list-style-type: none"> - Inovasi Daerah sudah masuk dalam Renstra OPD. - Yang di tuangkan dalam Program Pembangunan Daerah. - Dokumen Renstra. 	<ul style="list-style-type: none"> - File format PDF untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
7.	Aktor Inovasi	<ul style="list-style-type: none"> - Keikutsertaan unsur <i>stakeholder</i> lain, sebagai Aktor Inovasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah atau Pimpinan OPD. - Aktor Pelaksanaan Inovasi Daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> - Format File PDF untuk SK, yang akan di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
8.	Pelaksana Inovasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanan Inovasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah atau Pimpinan OPD. 	<ul style="list-style-type: none"> - Format File PDF untuk SK, yang akan di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.

9.	Jejaring Inovasi	<ul style="list-style-type: none"> - Interaksi antara pelaku Inovasi Daerah misalkan antara OPD, atau perangkat daerah yang terlibat dalam penerapan Inovasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - File untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
10.	Sosialisasi Media Berita	<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi dan penyerbarluasan Informasi Pelaksanaan Inovasi Melalui Media Berita atau Portal Berita - Foto kegiatan/Gambar/ Screenshot layar. 	<ul style="list-style-type: none"> - File Scenshot, serta Link Berita untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
11.	Pedoman Teknis	<ul style="list-style-type: none"> - Ketentuan dasar yang memberi arah bagaimana Inovasi Daerah tersebut dilaksanakan atau diterapkan. - Dokumen Panduan Teknis/<i>Manual Book</i> disertai Nomor Surat. 	<ul style="list-style-type: none"> - Format File PDF untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
12.	Informasi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Berupa Kontak Informasi Pelaksaaan Inovasi; - Layanan Inovasi; - Foto kegiatan/Gambar/ Screenshot layar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Foto kegiatan/Gambar/ Screenshot layar. - Format File PDF untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
13.	SOP Online	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Standar Operasional Prosedur</i> (SOP) Pelaksanaan Inovasi; - Link Donwload SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Format File PDF dan Screenshot untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
14.	Layanan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Ketersediaan Informasi Layanan untuk dapat digunakan dalam Pelaksanaan Inovasi Daerah. - Dokumen laporan Penyelesaian Pengaduan yang tertangani dalam 1 tahun terakhir, meliputi keluhan, kritik, saran serta pengaduan terkait Inovasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
15.	Online Sistem	<ul style="list-style-type: none"> - Jaringan prosedur yang dibuat secara Daring (Online). - Dokumen laporan/Foto kegiatan/ Screenshot Layar. 	<ul style="list-style-type: none"> - File untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
16.	Replikasi (jadi percontohan)	<ul style="list-style-type: none"> - Inovasi Daerah yang telah berhasil di Replikasi ke daerah lain. - Inovasi daerah kita dijadikan percontohan (diadopsi daerah lain). - Dokumen Kerjasama (MoU). 	<ul style="list-style-type: none"> - File format PDF untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
17.	Proposal	<ul style="list-style-type: none"> - Proposal dalam Pembuatan Inovasi Daerah yang memuat waktu Gambaran Umum, Pembuatan Inovasi, Waktu Uji Coba serta Waktu Impmentasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - File format PDF untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
18.	Penerima Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> - Inovasi daerah yang dihasilkan bermanfaat dan tidak menimbulkan pembebanan. - Dokumen laporan Jumlah Penerima Manfaat yang bertanda tangan, Foto kegiatan. 	<ul style="list-style-type: none"> - File untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.

19.	Tingkat Kepuasan Penggunaan Inovasi Daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Ketersediaan tingkat kepuasan Inovasi Daerah dapat dirasakan. - Dokumen laporan/Foto kegiatan/ Screenshot Layar 	<ul style="list-style-type: none"> - File untuk di Upload Tim Sekretariat Inovasi Daerah.
20.	Kualitas Inovasi Daerah (Video)	<ul style="list-style-type: none"> - Kualitas Inovasi Daerah dapat dibuktikan dengan Video Inovasi Daerah - Yang harus memuat 5 unsur substansi antara lain : <ol style="list-style-type: none"> 1. Latar Belakang Inovasi, 2. Penjaringan Ide, 3. Pemilihan Ide, 4. Manfaat Inovasi, dan 5. Dampak Inovasi Daerah disertai dengan <i>Thumbnail video</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - File Video terdiri dari 2 : <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 file Video Berkualitas HD. 2. 1 file Video Berkualitas Biasa - Durasi Video Inovasi dari 1,5 hingga 3 Menit dengan Format MP4 - Maksimal 100 Mb - Video Inovasi dilengkapi dengan <i>cover thumbnail</i> dan ada logo kemendagri dan Pemda Inhil dengan format jpg/jpeg/png

Tembilahan, Januari 2023
Pimpinan OPD

Nama
Pangkat
NIP.