



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR REGIONAL X
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DAN TIM MANAJEMEN
INOVASI DI LINGKUNGAN KANTOR REGIONAL X
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA KANTOR REGIONAL X BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, setiap institusi penyelenggara negara menyelenggarakan asas-asas umum pemerintahan yang baik dengan berorientasi pada peningkatan kualitas dan kinerja melalui berbagai inovasi pelayanan guna memenuhi harapan masyarakat atas pelayanan publik;
- b. bahwa sebagai upaya mengawal pelaksanaan pelayanan publik yang inovatif, sesuai dengan prosedur yang terstandardisasi, dan senantiasa bergerak menuju perbaikan berkelanjutan atau *continual improvement* di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara, perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan dan Tim Manajemen Inovasi Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara Tahun 2024;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara tentang

Pedoman Pengelolaan dan Tim Manajemen Inovasi Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara Tahun 2024.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 91 Tahun 2001 tentang Pembinaan Inovasi Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1572);
 5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 29 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1728);
 6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1730).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR REGIONAL X BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DAN TIM MANAJEMEN INOVASI DI LINGKUNGAN KANTOR REGIONAL X BADAN

KEPEGAWAIAN NEGARA.

KESATU : Menetapkan pedoman pengelolaan inovasi di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara dengan ruang lingkup:

1. Identifikasi Inovasi
2. Pengelolaan Inovasi; dan
3. Tim Manajemen Inovasi.

KEDUA : Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan gagasan atau ide yang digagas oleh pegawai di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara (yang selanjutnya disebut sebagai Inovator), berupa penemuan baru atau upaya penyempurnaan dengan mekanisme terkini atas metode, proses kerja, pola kerja, sistem, produk, desain, layanan, model, dan bentuk lainnya yang memberi manfaat bagi pemangku kepentingan dan/atau organisasi baik secara langsung maupun tidak langsung dengan mengandung kriteria sebagai berikut:

1. Kebaharuan
 - a. Memperkenalkan gagasan yang unik;
 - b. Melakukan pendekatan yang baru dalam penyelesaian masalah atau implementasi kebijakan;
 - c. Merupakan desain pelaksanaan pelayanan/tugas dan fungsi yang unik; dan/atau
 - d. Modifikasi/adaptasi/pembaharuan dari inovasi yang telah ada

2. Kebermanfaatan

Mendukung proses penyelesaian permasalahan yang menjadi kepentingan dan perhatian pemangku kepentingan di lingkup internal maupun eksternal unit kerja.

3. Efektivitas

Menyajikan hasil yang nyata dan

memberikan solusi atas permasalahan yang ada, dengan risiko yang terminimalisir.

4. Replikatif

Dapat dan/atau telah dicontoh, menjadi rujukan, dan diterapkan oleh unit kerja lainnya.

5. Berkelanjutan

Tidak bersifat putus-pakai, terdapat kebutuhan komitmen dari pemangku kepentingan untuk mempertahankan dan mengembangkan Inovasi dengan dukungan berbagai faktor baik dari dalam maupun luar unit kerja.

KETIGA : Inovasi sebagai dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dilakukan dan disajikan dalam komposisi Inovator sebagai berikut:

a. Perorangan

Inovasi digagas, dilaksanakan, dikelola, dan dikembangkan oleh pegawai di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara secara perorangan.

b. Gugus Kendali Mutu (GKM)

Inovasi digagas, dilaksanakan, dikelola, dan dikembangkan oleh pegawai di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara secara berkelompok dengan komposisi inovator bertugas pada Bidang/Bagian yang sama, berdasarkan penunjukan Tim Kerja dari Kepala Bidang/Bagian.

c. Gugus Kendali Mutu Kolaboratif (GKMK)

Inovasi digagas, dilaksanakan, dikelola, dan dikembangkan oleh pegawai di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara secara berkelompok, dengan komposisi inovator secara lintas Bidang/Bagian dengan metode Squad Model, berdasarkan penunjukan Tim Kerja dari Kepala Kantor

KEEMPAT : Pengelolaan Inovasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebuah prosedur atau mekanisme pengelolaan dan inkubasi terhadap inovasi yang diajukan kepada Tim Manajemen Inovasi dan pengujian kelayakan selama periode waktu satu tahun berjalan sesuai dengan kriteria-kriteria yang ditetapkan.

KELIMA : Tim Manajemen Inovasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Pembina mempunyai tugas membina penyelenggaraan manajemen inovasi di lingkup Kantor Regional X BKN Denpasar.
2. Pengarah mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Merumuskan dan menetapkan arah kebijakan; dan
 - b. Memberikan pandangan dan arahan terkait Seleksi Inovasi dan Manajemen Inovasi berkelanjutan.
2. Ketua
 - a. Mengarahkan Tim Manajemen Inovasi Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab;
 - b. Memimpin perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Manajemen Inovasi di Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara secara berkala;
 - c. Memimpin proses Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi; dan
 - d. Memimpin proses inkubasi inovasi pada Katalog Inovasi.
3. Sekretaris
 - a. Melaksanakan tugas administrasi dan memfasilitasi kegiatan Tim Manajemen Inovasi Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara;

- b. Mendokumentasikan kertas kerja pelaksanaan Manajemen Inovasi Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara;
 - c. Mengoordinasikan laporan dan dokumentasi kegiatan Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara;
 - d. Mengoordinasikan laporan dan dokumentasi proses inkubasi inovasi pada Katalog Inovasi; dan
 - e. Membuat laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Manajemen Inovasi secara berkala pada Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara.
4. Anggota
- a. Membantu melaksanakan Manajemen Inovasi Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara;
 - b. Membantu menyusun laporan dan dokumentasi kegiatan Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara;
 - c. Membantu menyusun laporan dan dokumentasi proses inkubasi inovasi pada Katalog Inovasi; dan
 - d. Membantu membuat laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Manajemen Inovasi secara berkala pada Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara.

Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU melaporkan hasil pekerjaan kepada Kepala Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara.

KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

KETUJUH : Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di Denpasar
Pada tanggal 9 Januari 2024
KEPALA KANTOR REGIONAL X
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

\$ YUDHANTORO BAYU WIRATMOKO.

Lampiran

Keputusan Kantor Regional X

Badan Kepegawaian Negara

NOMOR : 10 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 Januari 2024

PEDOMAN PENGELOLAAN INOVASI
DI LINGKUNGAN KANTOR REGIONAL X
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

1. KETENTUAN UMUM

1. Kriteria Dasar Inovasi

Inovasi yang diajukan kepada Tim Manajemen Inovasi memenuhi kriteria/unsur:

a. Kebaharuan

Memperkenalkan gagasan yang unik;

Melakukan pendekatan yang baru dalam penyelesaian masalah atau implementasi kebijakan;

Merupakan desain pelaksanaan pelayanan/tugas dan fungsi yang unik; dan/atau

Modifikasi/adaptasi/pembaharuan dari inovasi yang telah ada

b. Kebermanfaatan

Mendukung proses penyelesaian permasalahan yang menjadi kepentingan dan perhatian pemangku kepentingan di lingkup internal maupun eksternal unit kerja.

c. Efektivitas

Menyajikan hasil yang nyata dan memberikan solusi atas permasalahan yang ada, dengan risiko yang terminimalisir.

d. Replikatif

Dapat dan/atau telah dicontoh, menjadi rujukan, dan diterapkan oleh unit kerja lainnya.

e. Berkelanjutan

Tidak bersifat putus-pakai, terdapat kebutuhan

komitmen dari pemangku kepentingan untuk mempertahankan dan mengembangkan Inovasi dengan dukungan berbagai faktor baik dari dalam maupun luar unit kerja.

- f. Telah dilaksanakan selama minimal enam bulan dan telah melalui fase evaluasi mandiri oleh inovator minimal selama satu kuartal yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari atasan langsung inovator/pejabat lain yang berwenang.

2. Kriteria Inovator

Inovator adalah pegawai di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara, dalam bentuk perseorangan maupun kelompok dengan pilihan komposisi sebagai berikut:

a. Perorangan

Inovasi digagas, dilaksanakan, dikelola, dan dikembangkan oleh pegawai di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara secara perorangan, dengan persetujuan dari atasan langsung.

b. Gugus Kendali Mutu (GKM)

Inovasi digagas, dilaksanakan, dikelola, dan dikembangkan oleh pegawai di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara secara berkelompok dengan komposisi inovator bertugas pada Bidang/Bagian yang sama, berdasarkan penunjukan Tim Kerja dari Kepala Bidang/Bagian.

c. Gugus Kenali Mutu Kolaboratif (GKMK)

Inovasi digagas, dilaksanakan, dikelola, dan dikembangkan oleh pegawai di lingkungan Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara secara berkelompok, dengan komposisi inovator secara lintas Bidang/Bagian dengan metode Squad Model, berdasarkan penunjukan Tim Kerja dari Kepala Kantor

II. PROSEDUR DAN TAHAPAN

1. Perencanaan dan Pengusulan Inovasi

- a. Inovator melakukan perencanaan Inovasi dengan persetujuan atasan langsung melalui metode Coaching, Mentoring, dan/atau Konseling.
- b. Perencanaan dituangkan ke dalam bentuk proposal yang memuat sedikitnya:
 - 1) Latar belakang inovasi
 - 2) Rencana dan timeline inovasi
 - 3) Tujuan dan hasil yang diharapkan
- c. Setelah proposal mendapat persetujuan, inovator melaksanakan inovasi yang telah direncanakan dan melaporkan progresnya kepada atasan langsung.
- d. Inovasi yang sesuai dengan kriteria dasar maupun kriteria inovator diusulkan kepada Tim Manajemen Inovasi untuk masuk ke fase Inkubasi, dengan menyampaikan dokumen pelaksanaan inovasi yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) Latar belakang inovasi
 - 2) Prosedur operasional inovasi
 - 3) Penjelasan kesesuaian kriteria inovasi
 - 4) Hasil evaluasi dan rencana pengembangan
 - 5) Kendala dan Solusi yang dibutuhkan

2. Katalog Inovasi dan Proses Inkubasi

- a. Seluruh inovasi yang diusulkan, dihimpun ke dalam Katalog Inovasi.
- a. Katalog Inovasi adalah kumpulan inovasi yang diusulkan oleh inovator di lingkungan Kantor Regional X BKN.
- b. Inovasi yang terdaftar dalam Katalog Inovasi digunakan sebagai dasar penilaian dalam:
 - 1) Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi Tahunan
 - 2) Kompetisi inovasi di lingkungan Badan Kepegawaian Negara
 - 3) Penilaian kinerja pegawai yang berstatus sebagai inovator
 - 4) Kegiatan penilaian resmi lainnya, seperti penilaian Reformasi Birokrasi, pembangunan Zona Integritas, penilaian Pelayanan Publik, dan lain sebagainya.

- c. Katalog Inovasi juga memuat perkembangan dan kemajuan inovasi selama satu tahun berjalan, dan periode waktu selanjutnya untuk memastikan pengembangan dan keberlanjutan inovasi.
- d. Tim Manajemen Inovasi melaksanakan proses inkubasi berdasarkan pada kriteria yang telah ditetapkan oleh Tim Manajemen Inovasi.
- e. Proses inkubasi meliputi pemberian masukan, pandangan, pengembangan ide, kolaborasi penyediaan dukungan yang diperlukan, dan sarana pengembangan lainnya kepada inovator. Keseluruhan proses inkubasi dituangkan ke dalam Katalog Inovasi.

3. Seleksi dan Penetapan Inovasi Terbaik Tahunan

- a. Tim Manajemen Inovasi membentuk tim kerja dan menentukan waktu penyelenggaraan Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi pada tahun berjalan.
- b. Tim kerja Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi terdiri dari Tim Manajemen Inovasi dan Pejabat Administrator/pejabat lain yang ditunjuk.
- c. Periodisasi Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi Tahunan dilaksanakan pada kuartal pertama tahun berjalan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Tim Manajemen Inovasi menetapkan kriteria, metodologi penilaian, dan kertas kerja evaluasi;
 - 2) Tim Manajemen Inovasi beserta Pejabat Administrator dan/atau Pejabat lain yang ditunjuk sebagai evaluator melakukan penilaian terhadap inovasi;
 - 3) Hasil evaluasi menetapkan tiga inovasi dengan nilai kelayakan tertinggi untuk diberikan penghargaan.
- d. Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi dilakukan pada periode waktu dan oleh tim kerja yang ditentukan oleh Tim Manajemen Inovasi.
- e. Proses Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi dilakukan oleh tim kerja melalui penilaian terhadap keberlanjutan hasil inkubasi melalui metode observasi, presentasi, dan wawancara.

- f. Tim kerja menetapkan tiga inovasi dengan nilai kelayakan tertinggi untuk diberikan penghargaan.

4. Diseminasi Inovasi

a. Sosialisasi

Seluruh inovasi yang terdaftar di dalam Katalog Inovasi disosialisasikan kepada pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal untuk mendapat masukan terkait pengembangan inovasi.

b. Konferensi Inovasi

Hasil Uji Kelayakan dan Seleksi Inovasi disajikan dalam bentuk Konferensi Inovasi ditujukan kepada pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

5. Apresiasi dan Pelaksanaan Inovasi

- a. Tiga inovasi terpilih mendapatkan apresiasi prioritas pemenuhan kebutuhan sarana pendukung dan menjadi piloting inovasi pada Katalog Inovasi.

- b. Inovator dari tiga inovasi terbaik mendapatkan apresiasi berupa prioritas pengembangan kompetensi.

- c. Pelaksanaan seluruh inovasi pada Katalog Inovasi berjalan sesuai proses inkubasi oleh Tim Manajemen Inovasi.

6. Pemantauan dan Evaluasi

Untuk menjaga keberlanjutan dan pengembangan inovasi yang terdaftar, Tim Manajemen Inovasi melakukan pemantauan dan evaluasi inovasi secara berkala setiap satu tahun atau lebih cepat bila diperlukan.

KEPALA KANTOR REGIONAL X
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Ttd

YUDHANTORO BAYU WIRATMOKO

Lampiran

Keputusan Kantor Regional X

Badan Kepegawaian Negara

NOMOR : 10 TAHUN 2024

TANGGAL : 9 Januari 2024

PEDOMAN PENGELOLAAN DAN TIM MANAJEMEN
INOVASIDI LINGKUNGAN KANTOR REGIONAL X
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

- I. Pembina : YUDHANTORO BAYU WIRATMOKO
NIP. 197306231999021001
- II. Pengarah : KETUT BUANA
NIP. 198107102008121002
- III. Ketua : PUTU WIRAMASWARA WIDYA
NIP. 199309282018011002
- IV. Sekretaris : I GUSTI AYU AGUNG DIAH ACINTYA
NIP. 199302062018012002
- V. Anggota :
1. I NYOMAN SUARTAWAN
NIP. 198212142015031001
 2. BENHARD OKTA SABATHIAN P.
NIP. 198810162015031002
 3. I GEDE KOMANG PUJA
ADITYA
NIP. 199401022018011002
 4. RAFIRSTA SENA RIMBAWA
MEIDORA
NIP. 199405142022031002

KEPALA KANTOR REGIONAL X
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Ttd

YUDHANTORO BAYU WIRATMOKO