




PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

Nomor SOP	SOP-PDIP-07
Tanggal Pembuatan	5 Desember 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	20 Desember 2017
Disahkan oleh	KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPL  PUTU AYU REIKA NURHAENI, S.SOS NIP. 19720809 199201 2 002
JUDUL SOP :	PENYUSUNAN PERENCANAAN INOVASI PELAYANAN
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Adiministrasi Kependudukan.3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengkajian, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.4. Standar ISO Klausul 9.1	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu melakukan analisis data2. Memiliki sikap inovatif3. Menguasai komputer minimal Ms. Office
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila penyusunan perencanaan inovasi pelayanan tidak dilakukan maka pelayanan di Disdukcapil Kab. Buleleng tidak akan mengalami peningkatan.	<ol style="list-style-type: none">1. Program Inovasi Pelayanan

SOP PENYUSUNAN PERENCANAAN INOVASI PELAYANAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Seksi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan analisis data untuk membuat perencanaan inovasi pelayanan. Hasil analisis tersebut dituangkan dalam Perencanaan Inovasi Pelayanan dan diserahkan ke Kabid.					1 Minggu	Draft Program Inovasi	Data yang dianalisis harus mengacu kepada perbaikan Hasil SKM, hasil penanganan keluhan pelanggan, hasil wawancara kepada masyarakat, peraturan terbaru dan faktor-faktor lain yang berhubungan dengan kualitas pelayanan.
2	Memeriksa program perencanaan Inovasi pelayanan dari Kasi. Jika sesuai dan dipertimbangkan akan berdampak pada peningkatan pelayanan maka akan melaporkannya ke Kadis untuk dibicarakan. Jika tidak sesuai maka akan dikembalikan untuk diperbaiki	Tidak			Draft Program Inovasi	1 Hari	Program Inovasi	
3	Menerima program perencanaan inovasi pelayanan. Memberikan tanggapan. Jika sesuai maka akan menginstruksikan kabid untuk melakukan tindak lanjut. Jika tidak sesuai maka akan dikembalikan dan menginstruksikan untuk membuat program yang lain.				Program Inovasi	1 Hari	Program Inovasi	
4	Melakukan tindak lanjut terhadap program inovasi pelayanan baik berupa memasukkan dalam RENJA, pengalokasian anggaran dll. Program inovasi pelayanan di berikan ke Kasi untuk diarsipkan.				Program Inovasi	1Minggu	Program Inovasi	
5	Menerima dan mengarsipkan program inovasi pelayanan.				Program Inovasi	5 Menit	Program Inovasi	