



PEMERINTAH PROVINSI BALI

BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

Jalan Melati No. 23 Telpn : 222811, 236365 Fax : 222011
DENPASAR

NOMOR SOP	: 072/ 34 /BID.IV./BARI
TGL. PEMBUATAN	: 4 JANUARI 2022
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali,
	 IMADE GUNAJA NIP. 19640620 199003 1 012
NAMA SOP	: Uji Coba Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Invensi Bidang Dipusi Inovasi dan Penerapan Teknologi
KUALIFIKASI PELAKSANA:	Mempunyai kemampuan mengkoordinir pelaksanaan Penghargaan IPTEK
DASAR HUKUM: <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);2. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5);3. Peraturan Gubernur Bali Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 56)4. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 11)	

KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran. 2. Panduan Penelitian Kerjasama 3. Term of Reference/ Kerangka Acuan Kegiatan. 4. Komputer/Printer/Scanner. 5. Jaringan internet.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
	- Di simpan sebagai data elektronik dan manual

IDENTIFIKASI SOP
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH PROVINSI BALI
BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
- 2 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 5)
- 3 Peraturan Gubernur Bali Nomor : 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Bali.
- 4 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Prov

Instansi : Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali
 Unit Kerja Eselon II : Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali
 Unit Kerja Eselon III : Kepala Bidang Pengembangan Inovasi dan Pengelolaan KI
 Unit Kerja : Kepala Sub Bidang Pengembangan Inovasi dan Teknologi

No	Tugas	Fungsi	Sub-fungsi	Output	Aspek	Judul SOP
1	Menyusun rencana dan program kerja Sub Kegiatan	Penyusunan rencana dan program kerja Sub Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Menyusun langkah-langkah kegiatan dan alokasi pembagian waktu pelaksanaan kerja pada sub Kegiatan Pengembangan inovasi dan Teknologi	Rencana Tahapan pelaksanaan kegiatan	Penyusunan	Penyusunan rencana dan program kerja
2	Membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan	Pemberian petunjuk kepada bawahan dalam melaksanakan tugas	Disposisi Pelaksanaan Tugas	Pengarahan	Pengarahan pelaksanaan tugas
3	Menilai prestasi kerja bawahan	Penilaian prestasi kerja bawahan	Penilaian kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama dan prakarsa staf dalam melaksanakan tupoksi kerja	Dokumen daftar penilaian sasaran kinerja pegawai negeri sipil (SKP)	Pembuatan	Pembuatan daftar penilaian sasaran kinerja pegawai negeri sipil (SKP)
4	Menyusun anggaran/pembiayaan kegiatan Sub Kegiatan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang	Penyusunan anggaran kegiatan	Penyusunan rencana anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran sub Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Rencana kerja dan anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan INOVASI dan Kegiatan Pembinaan dan Penilaian Pengembangan IPTEK	Penyusunan	Penyusunan RKA dan DPA
5	Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Kegiatan setiap bulan, triwulan, semester dan tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Bidang	Monitoring Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan INOVASI dan penilaian IPTEKS serta penyusunan bahan rumusan kebijakan terkait jenis, prosedur, dan metode penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersifat inovatif	Monitoring Evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Pengembangan Inovasi dan penilaian IPTEKS serta penyusunan bahan rumusan kebijakan terkait jenis, prosedur, dan metode penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersifat inovatif	Laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan serta laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	Pelaksanaan dan Pelaporan	Penyusunan Laporan Bulanan, Triwulan dan tahunan
6	Melaksanakan penyiapan bahan pemecahan masalah, perumusan kebijakan dan fasilitasi sub Kegiatan pengembangan inovasi dan teknologi	Penyiapan bahan pemecahan masalah, perumusan kebijakan dan fasilitasi sub bidang pengembangan inovasi dan teknologi	Menyiapkan bahan pemecahan masalah, perumusan kebijakan dan fasilitasi sub bidang pengembangan inovasi dan teknologi serta menyusun berupa laporan atau dokumen	Dokumen bahan-bahan pemecahan masalah, perumusan kebijakan dan fasilitasi sub Kegiatan pengembangan inovasi dan teknologi	Penyusunan	Penyiapan bahan pemecahan masalah pengembangan inovasi dan Teknologi
7	Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan inovasi dan teknologi	Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan inovasi dan teknologi	Memantau dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan pengembangan inovasi dan teknologi	Dokumen bahan-bahan pemecahan masalah, perumusan kebijakan dan fasilitasi sub Kegiatan pengembangan inovasi dan teknologi	Pemantauan dan Pelaporan	Pemantauan dan Pelaporan Pelaksanaan pengembangan inovasi dan Teknologi
8	Melaksanakan sistem pengendalian intern	Pelaksanaan sistem pengendalian intern	Pelaksanaan sistem pengendalian intern di lingkungan sub bidang pengembangan Inovasi dan Teknologi	Laporan pelaksanaan sistem pengendalian intern	Pelaporan	Pelaporan hasil pelaksanaan sistem pengendalian intern
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan	Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh atasan dengan baik	Laporan hasil pelaksanaan tugas kedinasan lain	Pelaporan	Pelaporan hasil pelaksanaan tugas
10	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang	Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang	Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang secara rutin dan berkala	Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang	Pelaporan	Pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN

A. DATA KEGIATAN

- | | | |
|------------------------|---|---|
| 1. Nama SOP | : | Pemberian Anugerah Iptek Kreativitas – Inovasi Masyarakat (Silpakara Nugraha) |
| 2. Jenis Kegiatan | : | Rutin |
| 3. Penanggung Jawab | : | |
| a. Produk | : | Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali |
| b. Kegiatan | : | Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi |
| 4. Scope/ruang lingkup | : | Badan Riset dan Inovasi daerah Provinsi Bali |

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

- | | | |
|-------------------|---|--|
| 1. Judul Kegiatan | : | Uji coba dan Penerapan Rancang Bangun /Model Replikasi dan Inovasi di Bidang Dipusi Inovasi dan Penerapan Teknologi |
| 2. Langkah Awal | : | Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Provinsi Bali menugaskan Kepala Bidang Pengembangan Inovasi dan Pengelolaan KI untuk melaksanakan penilaian dan penganugrahan terhadap produk-produk inovasi oleh masyarakat |
| 3. Langkah Utama | : | Sub. Koordinator Pengembangan Inovasi dan Teknologi mempersiapkan rencana kerja, anggaran dan penilaian ke lapangan, serta melakukan seleksi pemenang |
| 4. Langkah Akhir | : | Penyerahan Anugerah Silpakara Nugraha pada Ulang Tahun Pemda Prov. Bali |

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

- | | | |
|------------------|---|---|
| 1. Langkah Awal | : | 1. Kepala Badan menugaskan Kepala Bidang Pengembangan Inovasi dan Pengelolaan KI untuk mempersiapkan pelaksanaan penganugrahan IPTEK |
| 2. Langkah Utama | : | 2. Kepala Bidang menugaskan Kepala Sub Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi menyusun Pedoman dan Panduan, SK Tim Penilai serta tahapan penilaian kegiatan |
| | | 3 Sub Kegiatan membuat konsep Buku Panduan, SK Tim Penilai dan tahapan penilaian |
| | | 4 Staf membantu dalam penyusunan, pengetikan, persiapan bahan-bahan materi untuk Buku Panduan, SK Tim dan Tahapan Penilaian |
| | | 5 Kepala Sub Kegiatan mengoreksi hasil pekerjaan staf yang terdiri dari Buku Panduan, SK Tim Penilai dan persiapan tahapan penilaian |
| | | 6 Kepala Bidang mengoreksi hasil pekerjaan Kepala Sub Kegiatan yang terdiri dari Buku Panduan, SK Tim Penilai dan persiapan tahapan penilaian |
| | | 7 Kepala Badan menetapkan Buku Panduan, Menyetujui Konsep SK Tim untuk lanjut di proses serta memerintahkan untuk melaksanakan tahapan penilaian kepada Kepala Bidang. |
| | | 8 Kepala Bidang memerintahkan Kepala Sub Kegiatan untuk melaksanakan tahapan Penilaian |
| | | 9 Kepala Sub Bidang melaksanakan Sosialisasi di Tingkat Provinsi dan lanjut melaksanakannya di Kabupaten/kota se Bali agar diperoleh usulan-usulan nominator pemenang dari seluruh Bali serta menugaskan staf untuk menginventarisirnya |
| | | 10 Staf menginventaris usulan yang masuk serta merancang jadwal penilaian ke lapangan. |
| | | 11 Kepala Sub Kegiatan mengajukan daftar usulan serta konsep jadwal penilaian ke lapangan kepada Kepala Bidang |
| | | 12 Kepala Bidang menetapkan jadwal penilaian ke lapangan dan memerintahkan Kepala Sub Kegiatan Untuk melaksanakan penilaian bersama Tim Penilai |
| | | 13 Kepala Sub Kegiatan memerintahkan staf untuk mempersiapkan penilaian dan ikut melaksanakan penilaian ke lapangan |
| | | 14 Staf mempersiapkan dan melaksanakan penilaian lapangan bersama dengan Tim Penilai, dan merekap serta meranking urutan nilai nominator pemenang |
| | | 15 Kepala Sub Kegiatan mengoreksi dan menyampaikan hasil nilai serta nominasi pemenang kepada Kepala Bidang |
| | | 16 Kepala Bidang menyetujui dan menyampaikan ke Kepala Badan usulan penetapan pemenang |
| 3. Langkah Akhir | : | 17 Kepala Badan menyetujui usulan penetapan pemenang untuk dapat ditetapkan sebagai pemenang oleh Gubernur, serta dilakukan penganugrahan pada Ulang Tahun Pemprov Bali |

Flowchart Pemberian Anugerah IPTEK Kreativitas – Inovasi Masyarakat 2022

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Pro. Bali	Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Pengelolaan KI	Kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Staf	Kelengkapan	WAKTU	Output	
1	Kepala Badan menugaskan Kepala Bidang Pengembangan Inovasi dan Pengelolaan KI untuk mempersiapkan pelaksanaan penganugerahan IPTEK					Disposisi	15 Menit	Disposisi	Disposisi Kepala Bappeda Litbang
2	Kepala Bidang menugaskan Kepala Sub Kegiatan Pengembangan Inovasi dan Teknologi menyusun Pedoman dan Panduan, SK Tim Penilai serta tahapan penilaian kegiatan					Disposisi	20 Menit	Disposisi	Disposisi Kepala Bidang Litbang
3	Kepala Sub Kegiatan membuat konsep Buku Panduan, SK Tim Penilai dan tahapan penilaian					Konsep Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	20 Menit	Konsep Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	Konsep-konsep
4	Staf membantu dalam penyusunan, pengetikan, persiapan bahan-bahan materi untuk Buku Panduan, SK Tim dan Tahapan Penilaian					Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	30 Menit	Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	Hasil pengetikan dan penyusunan
5	Kepala Sub Kegiatan mengoreksi hasil pekerjaan staf yang terdiri dari Buku Panduan, SK Tim Penilai dan persiapan tahapan penilaian					Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	30	Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	Hasil Final
6	Kepala Bidang mengoreksi hasil pekerjaan Kepala Sub Bidang yang terdiri dari Buku Panduan, SK Tim Penilai dan persiapan tahapan penilaian					Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	60 Menit	Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	Hasil Final
7	Kepala Badan menetapkan Buku Panduan, Menyetujui Konsep SK Tim untuk lanjut di proses serta memerintahkan untuk melaksanakan tahapan penilaian kepada Kepala Bidang					Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	30 Menit	Buku Panduan, SK Tim, Bahan Tahapan	Hasil Final
8	Kepala Bidang memerintahkan Kepala Sub Bidang untuk melaksanakan tahapan Penilaian					Disposisi	30 Menit	Disposisi	Disposisi Kepala Bidang Litbang
9	Kepala Sub Kegiatan melaksanakan Sosialisasi di Tingkat Provinsi dan lanjut melaksanakannya di Kabupaten/kota se Bali agar diperoleh usulan-usulan nominator pemenang dan seluruh Bali serta menugaskan staf untuk menginventarisirnya					Buku Panduan	30 Menit	Sosialisasi di Provinsi dan Kab/Kota se-Bali	Penjelasan tentang Penganugerahan Silpakara Nugraha
10	Staf menginventaris usulan yang masuk serta merancang jadwal penilaian ke lapangan					Proposal Usulan	30 Menit	Proposal Usulan	Penerimaan Proposal dari Kab/Kota se-Bali
11	Kepala Sub Bidang mengajukan daftar usulan serta konsep jadwal penilaian ke lapangan kepada Kepala Bidang					Proposal Usulan	30 Menit	Rekap Usulan dan Jadwal Penilaian	Penentuan Jadwal Penilaian
12	Kepala Bidang menetapkan jadwal penilaian ke lapangan dan memerintahkan Kepala Sub Bidang Untuk melaksanakan penilaian bersama Tim Penilai					Proposal Usulan	20 Menit	Rekap Usulan dan Jadwal Penilaian	Penentuan Jadwal Penilaian
13	Kepala Sub Kegiatan memerintahkan staf untuk mempersiapkan penilaian dan ikut melaksanakan penilaian ke lapangan					Disposisi	20 Menit	Disposisi	Disposisi Kepala Bidang
14	Staf mempersiapkan dan melaksanakan penilaian lapangan bersama dengan Tim Penilai, dan merekap serta meranking urutan nilai nominator pemenang					Daftar Penilaian	15 Menit	Daftar Penilaian	Penilaian ke lapangan ke Kab/Kota se-Bali
15	Kepala Sub Bidang mengoreksi dan menyampaikan hasil nilai serta nominasi pemenang kepada Kepala Bidang					Rekap Penilaian	15 Menit	Rekap Penilaian	Pengurutan nilai
16	Kepala Bidang menyetujui dan menyampaikan ke Kepala Badan usulan penetapan pemenang					Draft SK Penetapan Pemenang	15 Menit	Usulan Penetapan Pemenang ke Gubernur	Penentuan Pemenang
17	Kepala Badan menyetujui usulan penetapan pemenang untuk dapat ditetapkan sebagai pemenang oleh Gubernur, serta dilakukan penganugerahan pada Ulang Tahun Pemrov Bali					SK Penetapan Pemenang	30 Menit	Penetapan Pemenang dan Penganugerahan IPTEK pada HUT Pemprov Bali	Kegiatan terlaksana