MANUAL

BOOK

INOVASI SESUATU

**KECAMATAN CISARUA**

****

**KERANGKA ACUAN KEGIATAN INOVASI SESUATU KECAMATAN CISARUA TAHUN 2020**

1. **Latar Belakang**

Inovasi atau pembaharuan merupakan ide, barang, metode yang dirasakan atau diamati sebagai hal yang baru bagi seseorang atau kelompok masyarakat, baik berupa hasil intervensi (penemuan baru) atau discovery (baru ditemukan orang). Adanya tuntutan inovasi tersebut menjadikan Kecamatan Cisarua yang diharuskan untuk memiliki ide yang dapat digunakan dalam rangka memecahkan permasalahan di Kecamatan Cisarua dalam pelayanan terhadap masyarakat, dengan adanya kemajuan teknologi mendorong kecamatan untuk memberikan pelayanan yang terbaik terhadap masyarakat di Cisarua. Permasalahannya yaitu : 1. Jarak tempuh masyarakat dalam dengan tempat layanan; 2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya dokumen kependudukan.

**Tujuan**

mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan publik; pemberdayaan dan peran serta masyarakat; dan peningkatan daya saing daerah. Pemerintah daerah menjadi salah satu ujung tombak pelayanan publik yang wajib melakukan inovasi. Pelayanan publik yang inovatif akan meningkatkan pelayanan, pemberdayaan masyarakat, pertumbuhan ekonomi, dan daya saing yang semakin tinggi. Kemampuan daya saing daerah yang tinggi pada gilirannya akan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

1. **Kegiatan Pokok dan Prosedur Kerja**
2. Kegiatan Pokok

Memberikan informasi mengenai kependudukan dan untuk pencetakan nomor antrian pelayanan di Kecamatan Cisarua.

1. Prosedur Kerja
	* + - Penduduk Membawa berkas permohonan (KK, KTP-El, Surat Pindah, SKTM dan lainnya, lalu menyerahkan berkas ke petugas security
			- Petugas/ security membantu warga ke layar antrian
			- Petugas mendampingi penduduk untuk memilih layanan yang dituju (perizinan atau non perizinan)
			- Penduduk bias terlebih dahulu mengecek persyaratan di mesin sesuatu
			- Jika persyaratan lengkap cetak nomor antrian.
2. **Sasaran**

Masyarakat wilayah Kecamatan Cisarua.

**IV. Jadwal Tahapan Inovasi dan Pelaksanaan Kegiatan**

1. **Tahapan Inovasi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Tahapan  | Waktu Kegiatan | Keterangan  |
| 1 | Latar Belakang | 4 Mei 2020 | Penjaringan di lapangan |
| 2 | Perumusan Ide | 10 Juni 2020 | Perumusan ide dan masukan dari para Kasi |
| 3 | Perencanaan  | 15 Juni 2020 | Menyusun tim pengelola inovasi |
| 4 | Implementasi  |  |  |
|  | Sesuatu | 15 Juli 2020 | Setiap hari kerja |

1. **Pelaksanaan Inovasi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Kegiatan | Minggu |
| I | II | III | IV |
| 1 | Sesuatu | v | v | v | v |

**V. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan dan Pelaporan**

Evaluasi pelaksanaan kegiatan dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan. Laporan evaluasi kegiatan dibuat oleh Seksi Pelayanan dilaksanakan di Kecamatan, data dan informasi dari hasil pencatatan diolah dan dianalisa dan dilaporkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bogor.



Cisarua, Juni 2020

CAMAT CISARUA

DENI HUMAEDI AS, S.IP.,MM

NIP. 19650706 199403 1 007