

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BUKU PANDUAN TEKNIS

2026

PENGUNAAN APLIKASI BAGINDA MADINA (Bagas Inovasi Daerah Mandailing Natal)



BAGINDA MADINA



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN MANDAILING NATAL**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BUKU PANDUAN TEKNIS LENGKAP
PENGUNAAN APLIKASI BAGINDA MADINA
(Bagas Inovasi Daerah Mandailing Natal)



BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN MANDAILING NATAL
TAHUN 2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
KATA PENGANTAR.....	1
BAB I: PENDAHULUAN.....	3
1.1. Latar Belakang Penyelenggaraan.....	3
1.2. Maksud dan Tujuan	4
1.3. Landasan Hukum Penyelenggaraan.....	5
BAB II: MENGENAL APLIKASI BAGINDA MADINA	7
2.1. Definisi dan Filosofi	7
2.2. Fungsi Utama Baginda Madina.....	7
2.3. Aktor yang Terlibat dalam Sistem.....	8
BAB III: TATA CARA DAN PROSEDUR PENGGUNAAN APLIKASI BAGINDA MADINA (SOP)	9
3.1. Rincian Tabel Prosedur Pelaksanaan (SOP)	9
3.2. LANGKAH LANGKAH PELAPORAN INOVASI PADA APLIKASI BAGINDA MADINA.....	11
Langkah 1: Persiapan Akun dan Login	12
Langkah 2: Memahami Dashboard dan Menambah Inovasi	13
Langkah 3: Mengisi Formulir Profil Inovasi.....	14
Langkah 4: Pengisian Indikator Kematangan (Evidence).....	15
Langkah 5: Mengubah Status Menjadi "Diajukan".....	17
Langkah 6: Memanfaatkan Klinik Inovasi Terintegrasi (Komentar Penilai)	17
Langkah 7: Manajemen Kompetisi dan Penilaian (Khusus Panitia) Klinik Inovasi Terintegrasi (Komentar Penilai)	18
BAB IV: SISTEMATIKA, INDIKATOR, DAN RUMUS PENILAIAN LOMBA.....	20
4.1. Tahapan Penilaian Lomba.....	20
4.2. Formula dan Bobot Rumus Penilaian	21
4.3. Tabel Matriks 21 Indikator Kematangan Inovasi (Tahap I)	24
BAB VI: PANDUAN MENYUSUN SISTEMATIKA PROPOSAL INOVASI DAERAH	36
4.1 BAB I: PENDAHULUAN	36
4.2 BAB II: GAMBARAN UMUM (Bobot Nilai: 5).....	37
4.3 BAB III: ASPEK INOVASI (Bobot Nilai 20 - Paling Krusial!)	37





4.4 BAB IV: PENUTUP.....	38
4.5 BAB V: LAMPIRAN (Bobot Nilai: 5).....	38
BAB VIII: PENUTUP.....	40



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas limpahan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya, penyusunan dokumen **Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan Teknis Penggunaan Aplikasi Baginda Madina (Bagas Data Inovasi Daerah Mandailing Natal) Tahun 2026** ini dapat diselesaikan dengan baik dan komprehensif.

Transformasi tata kelola pemerintahan yang responsif, adaptif, dan berorientasi pada hasil menuntut setiap instansi pemerintah untuk meninggalkan pola-pola kerja konvensional yang kaku. Di era keterbukaan dan digitalisasi saat ini, inovasi bukan lagi sekadar pilihan administratif, melainkan sebuah instrumen strategis penentu daya saing daerah. Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal melalui Bapperida terus bertekad untuk memastikan bahwa setiap gagasan kreatif dan terobosan pelayanan publik yang lahir dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Kecamatan, UPTD Puskesmas, hingga satuan pendidikan dapat terkelola, terdokumentasi, dan terukur secara sistematis.

Dokumen SOP ini dirancang secara khusus untuk menjadi pedoman operasional yang baku, transparan, dan mudah dipahami oleh seluruh pamong inovasi di lingkungan Pemkab Mandailing Natal. Dengan mengintegrasikan sistem pelaporan berbasis web melalui portal resmi **Baginda Madina** (<https://baginda.madina.go.id>), proses penjaringan data, pemenuhan indikator kematangan Satuan Inovasi Daerah (SID) selaras Kemendagri, hingga mekanisme evaluasi interaktif melalui fitur *In-App Feedback* (Klinik Inovasi di Kolom Komentar Penilai) dapat dieksekusi dengan tingkat akurasi yang tinggi.

Kami menyampaikan apresiasi yang tinggi kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam perumusan standar operasional ini. Semoga buku panduan teknis ini tidak hanya berfungsi sebagai instrumen administratif penunjang Lomba Inovasi Daerah Setiap Tahunnya, tetapi juga menjadi fondasi yang kokoh dalam



membudayakan ekosistem birokrasi yang inovatif, inklusif, dan berkelanjutan demi mewujudkan Mandailing Natal yang Maju dan Madani.

Melalui penerapan aplikasi BAGINDA MADINA, kami berharap proses penjangkaran, pendataan, dan penilaian inovasi dapat berlangsung secara lebih transparan, akuntabel, dan terintegrasi. Petunjuk teknis ini telah kami rombak sedemikian rupa agar bahasa dan strukturnya jauh lebih menarik, mudah dipahami, namun tetap menjaga kedalaman substansi yang menjadi syarat mutlak Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) dalam ajang *Innovative Government Award* (IGA).

Kami meyakini bahwa di setiap instansi baik itu di sektor layanan kesehatan, pendidikan, maupun optimalisasi pendapatan daerah terdapat potensi inovasi yang luar biasa besar. Akhir kata, semoga buku panduan ini menjadi katalisator bagi terwujudnya Kabupaten Mandailing Natal yang semakin inovatif, inklusif, sejahtera, dan berdaya saing tinggi.

Panyabungan, 24 Agustus 2026

**Plt. KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,
RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN MANDAILING NATAL,**

**AHMAD MARTUA NASUTION, SH, ME
PEMBINA TK. I
NIP. 19730414 200212 1 004**



BAB I: PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penyelenggaraan

Akselerasi pembangunan nasional sangat bergantung pada kelincahan dan daya inovasi pemerintah di tingkat daerah. Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, tepatnya pada Pasal 386 ayat (1) dan ayat (12), ditegaskan bahwa dalam rangka peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah berhak dan didorong untuk melakukan inovasi, serta wajib memberikan penghargaan atau insentif kepada individu maupun Perangkat Daerah yang berhasil mewujudkannya.

Sebagai bentuk manifestasi dari regulasi tersebut, Pemerintah Pusat menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah. Regulasi ini menjadi landasan yuridis sekaligus petunjuk operasional bagi seluruh daerah di Indonesia untuk berani mengambil risiko terukur dalam menerapkan praktik-praktik pemerintahan yang baru, kreatif, dan membawa dampak positif bagi kemaslahatan masyarakat.

Kabupaten Mandailing Natal tidak pernah berhenti memacu diri dalam ekosistem inovasi nasional. Berdasarkan catatan historis keikutsertaan Kabupaten Mandailing Natal dalam ajang *Innovative Government Award* (IGA) yang diselenggarakan oleh Kemendagri dari rentang tahun 2019 hingga 2025, terlihat dinamika pencapaian yang memicu semangat perbaikan berkelanjutan. Pada tahun 2019, nilai Indeks Inovasi tercatat di angka 100 (meski dengan kategori tertentu), kemudian mengalami fluktuasi pada 2020 dengan nilai 3,46 (Kurang Inovatif), namun kembali melesat pada tahun 2021 (44,76 - Inovatif), 2022 (54,56 - Inovatif), 2023 (45,80 - Inovatif), 2024 (52,65 - Inovatif), hingga 2025 (45,64 - Inovatif).

Untuk menjaga konsistensi predikat "Inovatif" dan mengejar target "Sangat Inovatif", Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal telah mengambil langkah strategis yang fundamental. Salah satunya adalah menjalin kerjasama dengan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI) untuk membangun laboratorium inovasi daerah. Dari sinergi monumental ini, lahirlah embrio sistem **BAGINDA**



MADINA (Bagas Data Inovasi Daerah Mandailing Natal). Di tahun 2022 saja, laboratorium ini sukses menetas 104 inovasi dari berbagai OPD di seluruh pelosok kabupaten.

Namun, inovasi yang tidak tercatat dan terukur akan lenyap begitu saja. Oleh karena itu, mulai Lomba Inovasi Daerah Tahun 2026 hadir untuk menjangkit ulang, mematangkan, dan mengkompetisikan karya-karya terbaik OPD, kecamatan, puskesmas, hingga sekolah, agar siap bertarung tidak hanya di kancah regional Provinsi Sumatera Utara, melainkan hingga ke pentas nasional IGA.

1.2. Maksud dan Tujuan

Pelaksanaan Penyusunan dokumen SOP dan Panduan Teknis ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian alur kerja, keseragaman pemahaman, serta standarisasi mutu dokumen bagi seluruh peserta lomba dan tim verifikasi. Adapun tujuan utamanya meliputi:

1. **Membakukan Mekanisme Kerja:** Menyediakan panduan operasional yang terstruktur bagi admin/pamong inovasi OPD, UPTD, dan sekolah dalam mengoperasikan aplikasi Baginda Madina secara mandiri.
2. **Menjamin Validitas Data dan Indikator:** Memastikan seluruh dokumen bukti dukung (*evidence*) yang diunggah memenuhi parameter ketat Satuan Inovasi Daerah (SID) sesuai standar Kemendagri.
3. **Optimalisasi Fungsi Pembinaan:** Memaksimalkan efektivitas fitur Klinik Inovasi berbasis digital (*In-App Feedback*) sehingga proses revisi dan koreksi dokumen dapat diselesaikan secara cepat, transparan, dan akuntabel.
4. **Mendorong Kompetisi Sehat:** Menciptakan iklim kompetisi yang objektif guna melahirkan inovator-inovator handal yang siap mengharumkan nama Kabupaten Mandailing Natal di kancah regional maupun nasional.
5. **Digitalisasi Tata Kelola Data:** Menjadikan aplikasi BAGINDA MADINA sebagai *database* tunggal dan terpadu, sehingga rekam jejak inovasi daerah (seperti digitalisasi pendapatan daerah, pembaruan kurikulum sekolah, hingga layanan



telemedicine puskesmas) terekam secara aman, *real-time*, dan mudah dievaluasi.

1.3. Landasan Hukum Penyelenggaraan

Penyelenggaraan dan pedoman teknis ini disusun dengan berpijak pada fondasi regulasi yang sangat kuat, meliputi:

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang menjadi ruh otonomi dan hak daerah dalam berinovasi.
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
3. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2026-2045, yang menempatkan inovasi sebagai pilar pembangunan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Peraturan Bersama Menteri Negara Riset dan Teknologi dan Menteri Dalam Negeri Nomor 03 Tahun 2012, Nomor 36 Tahun 2012 tentang Penguatan Sistem Inovasi Daerah.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 tahun 2018 tentang Penilaian dan Pemberian Penghargaan dan/atau Insentif Inovasi Daerah.
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2024 tentang RPJPD Provinsi Sumatera Utara Tahun 2026-2045.
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), yang mendorong digitalisasi layanan melalui aplikasi seperti Baginda Madina.
10. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia.
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah.
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 02 Tahun 2026 tentang





RPJPD Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2026-2045.

13. Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Inovasi Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal.
14. Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 111 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Bapperida Kabupaten Mandailing Natal.



BAB II: MENGENAL APLIKASI BAGINDA MADINA

2.1. Definisi dan Filosofi

Baginda Madina, singkatan dari *Bagas Data Inovasi Daerah Kabupaten Mandailing Natal*, adalah sebuah mahakarya platform digital berbasis web yang diciptakan dan dikelola sepenuhnya oleh Bapperida Kabupaten Mandailing Natal. Kata "Bagas" diambil dari bahasa lokal Mandailing yang berarti "Rumah". Secara filosofis, Baginda Madina dirancang untuk menjadi "rumah besar" bagi seluruh ide-ide brilian, terobosan kreatif, dan data inovasi yang dilahirkan oleh instansi pemerintah di wilayah Mandailing Natal.

Platform ini dapat diakses pada tautan resmi <https://baginda.madina.go.id/index.php> bukan sekadar alat pelaporan, melainkan sebuah ekosistem utuh yang menyediakan layanan pendataan, penjangkaran ide, klinik pendampingan (*in-app feedback*), hingga modul penilaian (skoring) yang saling terintegrasi.

Baginda Madina (Bagas Data Inovasi Daerah Mandailing Natal) adalah sistem informasi berbasis web (*web-based application*) yang dikembangkan secara khusus oleh Bapperida Kabupaten Mandailing Natal untuk mendigitalisasi seluruh siklus hidup inovasi daerah. Aplikasi ini berfungsi sebagai pusat pangkalan data (*database*), instrumen verifikasi, serta media penilaian utama dalam perhelatan Lomba Inovasi Daerah Setiap Tahunnya.

Karakteristik utama aplikasi ini mencakup keterbukaan akses bagi seluruh instansi, fleksibilitas pengunggahan berkas digital (PDF, gambar, video), serta integrasi penuh dengan instrumen penilaian IGA Kemendagri.

2.2. Fungsi Utama Baginda Madina

- **Sentralisasi Data (Database Terpusat):** Menghentikan praktik pelaporan inovasi yang berserakan di laci-laci meja birokrasi. Semua dokumen bukti (SK, video, foto, SOP) tersimpan aman di server digital, mempermudah penarikan





data kapan pun dibutuhkan untuk pelaporan Indeks Inovasi Nasional.

- **Instrumen Kompetisi Terukur (Lomba Inovasi):** Baginda Madina dilengkapi dengan algoritma kalkulasi skor sesuai parameter IGA Kemendagri. Tim Juri dapat memberikan nilai, memantau **progress**, dan membandingkan kematangan inovasi secara *real-time* dan **fair**.
- **Klinik Inovasi Digital (In-App Feedback):** Fitur revolusioner di mana admin OPD tidak perlu lagi menghabiskan waktu bolak-balik ke kantor Bapperida untuk berkonsultasi. Jika dokumen yang diunggah kurang tepat, Verifikator akan meninggalkan catatan perbaikan langsung di kolom komentar aplikasi, memungkinkan perbaikan dokumen secara instan dan tanpa tatap muka (daring).

2.3. Aktor yang Terlibat dalam Sistem

Agar operasional SOP berjalan efektif, pembagian peran dan tanggung jawab di dalam ekosistem aplikasi Baginda Madina diklasifikasikan ke dalam tiga aktor utama:

- **Pamong Inovasi / Operator Instansi (OPD / Kecamatan / Puskesmas / Sekolah):** Bertindak sebagai kreator data. Bertanggung jawab mendaftarkan profil inovasi, menyusun narasi rancang bangun minimal 300 kata, mengunggah **evidence** pada 21 indikator, serta memantau dan menindaklanjuti catatan revisi dari verifikator.
- **Verifikator Bapperida (Tim Klinik Inovasi):** Bertindak sebagai pemeriksa dan pembina teknis. Memiliki otoritas untuk mengevaluasi keselarasan dokumen, memberikan instruksi perbaikan langsung melalui kolom catatan penilai, serta mengubah status dokumen menjadi disetujui apabila telah memenuhi syarat.
- **Dewan Juri / Panitia Lomba:** Bertindak sebagai penguji tingkat lanjut. Melakukan verifikasi skoring substansi tahap pertama, menilai dokumen paparan/wawancara tahap kedua, melakukan validasi lapangan (**on-site visit**), dan menetapkan pemenang lomba secara mutlak.



BAB III: TATA CARA DAN PROSEDUR

PENGUNAAN APLIKASI BAGINDA MADINA (SOP)

Bab ini menjabarkan secara terperinci tahapan operasional dan prosedur kerja standar yang wajib dilalui oleh setiap instansi dalam melaporkan inovasinya melalui aplikasi Baginda Madina.

3.1. Rincian Tabel Prosedur Pelaksanaan (SOP)

Tabel berikut memuat rangkuman alur tindakan, pelaku penanggung jawab, serta bentuk keluaran (*output*) dari setiap fase operasional sistem:

No	Tahapan / Fase Kerja	Uraian Prosedur dan Tindakan Operasional	Penanggung Jawab & Output
1	Persiapan Dokumen Fisik (*Evidence*)	- Mengidentifikasi inovasi unggulan instansi (maksimal 2 inovasi per OPD). - Menyiapkan dokumen legalitas formal meliputi SK Kepala Instansi/Perbup/Perda. - Menyusun rancang bangun, proposal naratif (minimal 300 kata), data dukung anggaran (DPA/RKA), serta dokumentasi foto dan video (maksimal 5 menit).	Pelaksana: Tim Inovasi OPD/UPTD. Output: Berkas fisik & digital siap unggah (format PDF/MP4).
2	Registrasi Akun dan Otentikasi Login	- Mengisi formulir pendataan akun instansi melalui Google Form resmi atau berkoordinasi dengan narahubung Bapperida. - Menerima kredensial akun berupa Alamat Email dan *Password* sementara. - Membuka peramban web, mengakses portal resmi di https://baginda.madina.go.id/index.php, mengklik tombol "Masuk", dan memasukkan kredensial akun.	Pelaksana: Admin Instansi. Output: Berhasil masuk ke halaman Dashboard Utama Baginda Madina.
3	Pendaftaran dan Entri Profil	Mengakses menu navigasi "Inovasi Saya" pada bilah atas aplikasi.	Pelaksana: Pamong Inovasi OPD.



No	Tahapan / Fase Kerja	Uraian Prosedur dan Tindakan Operasional	Penanggung Jawab & Output
	Inovasi	• Mengklik tombol biru + Tambah Inovasi. • Mengisi instrumen metadata profil secara cermat: Nama Inovasi, Titik Koordinat, Tahun Penerapan, Tahapan Inovasi, Inisiator, Jenis/Bentuk Inovasi, serta uraian Rancang Bangun (minimal 300 kata). • Menyimpan data awal inovasi ke dalam sistem.	Output: Inovasi terdaftar dalam tabel dengan status awal "Rencana" / "Belum Diajukan".
4	Pengisian 21 Indikator Kematangan & Unggah Bukti	• Mengklik tombol Indikator pada baris inovasi yang telah didaftarkan. • Mencermati ke-21 indikator standar SID Kemendagri. • Memilih parameter penilaian yang paling sesuai dengan dokumen riil instansi melalui menu *dropdown*. • Mengunggah dokumen bukti pendukung (*evidence*) berformat PDF pada tombol *Choose Files* (ukuran file sesuai batas sistem). • Menyimpan perubahan entri indikator.	Pelaksana: Pamong Inovasi OPD. Output: Matriks indikator terisi dan dokumen bukti terlampir di server.
5	Pengajuan Dokumen (*Submit*)	• Melakukan pemeriksaan ulang (*self-assessment*) kelengkapan seluruh berkas yang telah diunggah. • Mengubah status pengajuan inovasi pada tabel utama dari "Belum Diajukan" menjadi "Diajukan". • Aksi ini mengunci data untuk sementara waktu dan mengirimkannya secara otomatis ke meja virtual verifikator Bapperida.	Pelaksana: Pamong Inovasi OPD. Output: Status inovasi berubah menjadi "Diajukan" (Menunggu Verifikasi).
6	Evaluasi & Klinik Inovasi (*In-App Feedback*)	• Tim Verifikator Bapperida memeriksa validitas parameter dan dokumen bukti dukung yang diajukan. • Apabila ditemukan	Pelaksana: Tim Verifikator Bapperida. Output: Catatan perbaikan muncul secara real-time pada



No	Tahapan / Fase Kerja	Uraian Prosedur dan Tindakan Operasional	Penanggung Jawab & Output
		ketidaksesuaian, kekurangan, atau kesalahan parameter, verifikator memberikan instruksi perbaikan secara spesifik langsung melalui Kolom Catatan Penilai pada baris indikator terkait di dalam aplikasi.	akun inovator.
7	Proses Revisi & Penyempurnaan Berkas	- Admin instansi memantau secara berkala menu indikator dan membaca instruksi pada Kolom Catatan Penilai. - Melakukan perbaikan dokumen fisik, menghapus file lama yang keliru di sistem, mengunggah file revisi yang benar, serta menuliskan konfirmasi pada Kolom Komentar Inovator. - Menyimpan kembali perubahan sebelum batas akhir waktu (*cut-off*) penutupan sistem.	Pelaksana: Pamong Inovasi OPD. Output: Dokumen bukti yang telah disempurnakan terunggah ulang.
8	Validasi Akhir, Penetapan & Kompetisi	- Verifikator memberikan status akhir Disetujui bagi dokumen yang telah valid. Data otomatis masuk ke pangkalan data (*database*) daerah. - Inovasi dengan skor indikator tertinggi diseleksi ke tahap penilaian substansi lanjutan oleh Dewan Juri untuk memperebutkan nominasi juara.	Pelaksana: Verifikator & Dewan Juri. Output: Inovasi sah masuk bursa kompetisi Lomba Inovasi Daerah 2026.

3.2. LANGKAH LANGKAH PELAPORAN INOVASI PADA APLIKASI BAGINDA MADINA

Langkah-langkah berikut merupakan panduan teknis yang harus dipedomani oleh seluruh Admin/Pamong Inovasi pada setiap OPD. Prosedur ini dirancang interaktif untuk memudahkan proses pelaporan.



Langkah 1: Persiapan Akun dan Login

Sebelum memulai, pastikan instansi Anda telah mengisi Formulir Pembuatan Akun melalui Google Form resmi yang diedarkan oleh Bapperida. Jika belum, silakan hubungi narahubung panitia (Sdr. Tri Utomo, S.P.WK / 0813-6096-9833).

1. Buka peramban web pada komputer Anda (sangat disarankan menggunakan Google Chrome versi terbaru).
2. Akses alamat URL: <https://baginda.madina.go.id/index.php>.
3. Pada beranda utama (yang menampilkan pamflet perlombaan inovasi), carilah tombol biru bertuliskan **Masuk** di sudut kanan atas layar, lalu klik tombol tersebut.
4. Anda akan diarahkan ke halaman otentikasi. Masukkan alamat email terdaftar dan kata sandi Anda dengan benar. Klik **Masuk**.



Gambar 1. Antarmuka Halaman Utama Baginda Madina.





BM

Masuk ke Akun Anda

Selamat datang kembali! Silakan masukkan detail Anda.

Alamat Email

triutomo@gmail.com

Password

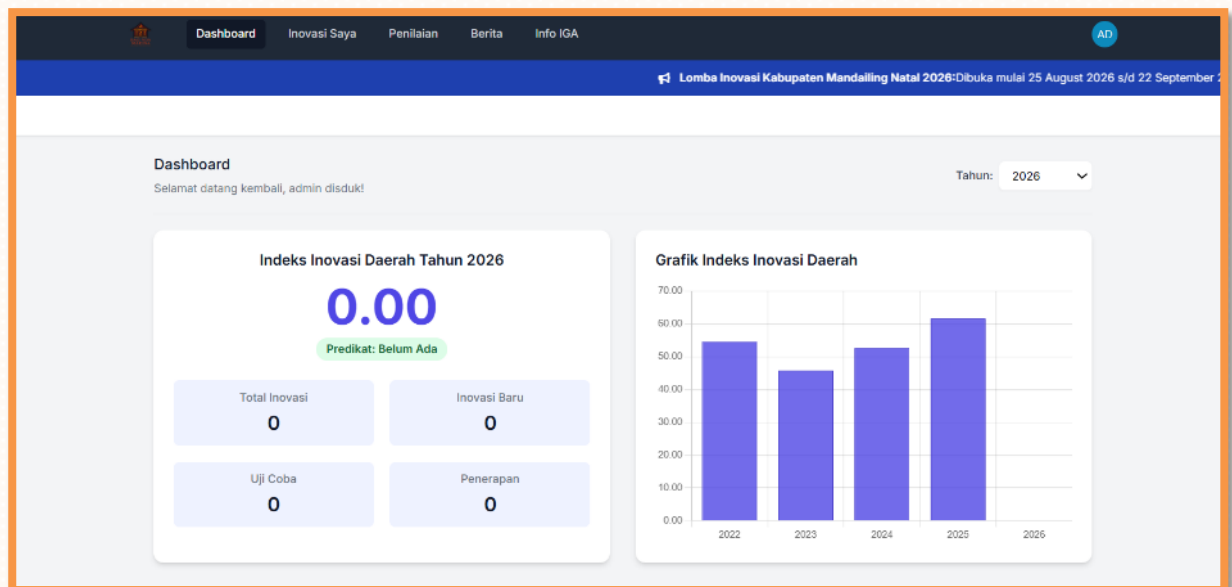
Masuk

Kembali ke [Halaman Utama](#)

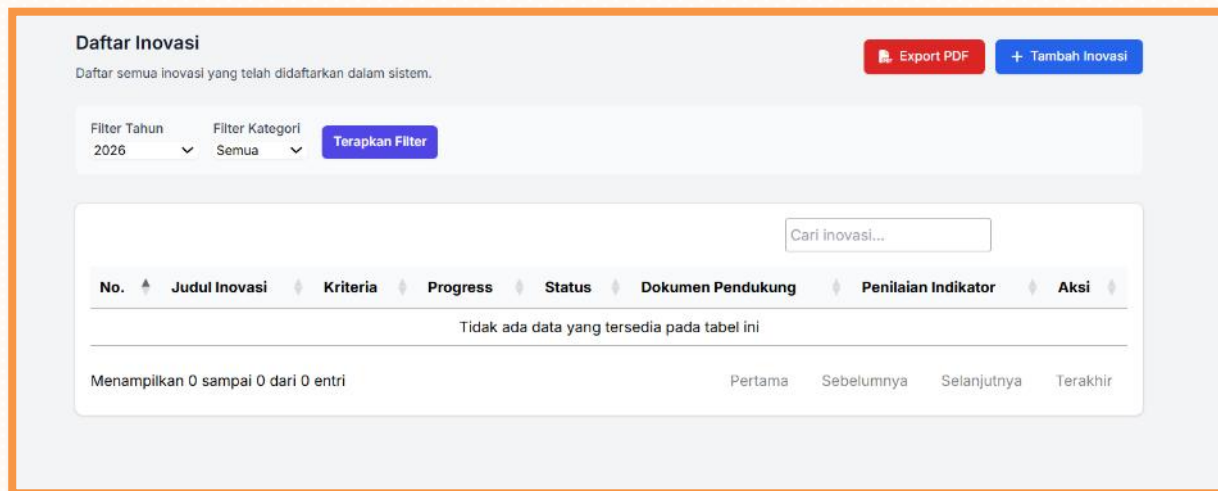
Gambar 2. Antarmuka Halaman Login Baginda Madina.

Langkah 2: Memahami Dashboard dan Menambah Inovasi

1. Setelah login sukses, Anda akan masuk ke halaman **Dashboard**. Di sini Anda bisa melihat skor sementara Indeks Inovasi Daerah instansi Anda, grafik tahunan, serta status jumlah inovasi.
2. Pilih Menu Inovasi Saya
3. Lihat menu navigasi di bagian atas (layar biru tua), klik tab **Inovasi Saya**.
4. Untuk mendaftarkan inovasi pertama Anda, klik tombol berwarna biru **+ Tambah Inovasi** yang berada di sebelah kanan layar.



Gambar 3. Tampilan Dashboard Baginda Madina.



Gambar 4. Tampilan Tombol Tambah Inovasi.

Langkah 3: Mengisi Formulir Profil Inovasi

1. Halaman "Tambah Inovasi Baru" akan terbuka. Formulir ini terbagi menjadi beberapa bagian penting: *Identitas Inovasi*, *Penggagas Inovasi*, *Kategori Inovasi*, hingga *Rancang Bangun*.
2. Isi kolom **Nama Inovasi** dengan judul yang menarik dan mencerminkan layanan. Jangan gunakan singkatan yang sulit dipahami.
3. Tentukan **Titik Koordinat** kantor Anda.
4. Pada kolom **Tahapan Inovasi**, pilih "Penerapan" jika inovasi sudah berjalan dan menghasilkan *output*. Inovasi berstatus "Inisiatif" akan mendapatkan nilai minimal.
5. Bagian paling krusial adalah kolom teks bebas (seperti *Rancang Bangun*, *Tujuan*, *Manfaat*). Anda diwajibkan menulis secara deskriptif (Rancang Bangun **minimal 300 kata**). Ini adalah esensi Proposal Anda! Sistem mungkin akan menolak jika teks terlalu singkat.
6. Setelah seluruh kotak merah (wajib) terisi, gulir ke bawah dan klik tombol **Simpan Inovasi**.



Tambah Inovasi Baru

Isi formulir di bawah ini dengan detail inovasi Anda.

I. Identitas Inovasi

Nama Inovasi *	Koordinat *
	-6.200000, 106.816666
Tahun Inovasi *	Logo Inovasi
-- Pilih Tahun --	Choose File No file chosen
	PNG, JPG, GIF (Maks. 2MB)

II. Penggagas Inovasi

Tahapan Inovasi *	Inisiator Inovasi Daerah *	Nama Inisiator *
-- Pilih Tahapan --	-- Pilih Inisiator --	Nama instansi atau perorangan

III. Kategori Inovasi

Jenis Inovasi *	Bentuk Inovasi Daerah *
-- Pilih Jenis --	-- Pilih Bentuk --

Asta Cita (Tematik)
(Tidak wajib dipilih)

☐ Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM).

☐ Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi kreatif, ekonomi hijau, dan ekonomi biru.

☐ Meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif, dan melanjutkan pengembangan infrastruktur.

Gambar 5. Antarmuka Pengisian Detail Profil Inovasi

Langkah 4: Pengisian Indikator Kematangan (Evidence)

Kini inovasi Anda telah tercatat pada tabel "Daftar Inovasi" dengan status "Belum Diajukan". Langkah selanjutnya adalah memenuhi 21 Indikator yang akan menyumbang 120 poin utama.

1. Pada tabel inovasi tersebut, di kolom ujung kanan (Aksi), klik tombol berwarna abu-abu bertuliskan **Indikator**.
2. Layar akan menampilkan matriks 21 Indikator (Mulai dari Regulasi, SDM, hingga Kualitas Video dan indikator sudah di input dalam IGA).
3. Perhatikan kolom **Pilih Parameter**. Klik *dropdown* dan pilih opsi yang paling menggambarkan kondisi dokumen bukti instansi Anda. (Misal: Pada indikator Regulasi, apakah Anda menggunakan Perda, Perbup, atau SK Kepala Dinas? Setiap parameter memiliki bobot nilai berbeda).
4. Setelah parameter dipilih, klik tombol **Choose Files** pada kolom Data Pendukung. Cari file dokumen PDF, foto JPG, atau video MP4 di komputer Anda, lalu unggah. Pastikan nama file jelas (contoh:



- 1_SK_Inovasi_Puskesmas.pdf) dan tidak melebihi batas ukuran (maksimal 2MB per file, atau total upload sekaligus 8MB).
- Lakukan ini untuk seluruh 21 indikator. Jika tidak ada bukti untuk indikator tertentu, biarkan kosong (Anda tidak akan mendapat poin untuk indikator tersebut).
 - Sangat Penting: Klik tombol **Simpan Perubahan** setelah Anda selesai mengunggah file.

Daftar Inovasi
Daftar semua inovasi yang telah didaftarkan dalam sistem.

Export PDF

+ Tambah Inovasi

Filter Tahun
2026

Filter Kategori
Semua

Terapkan Filter

Cari inovasi...

No.	Judul Inovasi	Kriteria	Progress	Status	Dokumen Pendukung	Penilaian Indikator	Aksi
1	 BAGINDA MADINA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH	OPD	Indikator: 0/21 Dokumen: 0/21	Rencana Belum Diajukan	Proposal (Kosong) Pendaftaran (Kosong) Pernyataan (Kosong) Profil Bisnis (Kosong) HAKI (Kosong) Penghargaan (Kosong)	0	Edit Indikator PDF

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

Pertama

Sebelumnya

1

Selanjutnya

Terakhir

Gambar 6. Tampilan untuk Kemenu Pengisian Indikator.



Pengisian Indikator Inovasi

Untuk Inovasi: **BAGINDA MADINA**

Batas Maks File: 2 MB Batas Total Upload Sekaligus: 8 MB

Indikator Terisi
0 / 21

Dokumen Pendukung
0 / 21

Total Nilai
0

NO	INDIKATOR & KETERANGAN	NILAI	PILIH PARAMETER	DATA PENDUKUNG	KOMENTAR INOVATOR	CATATAN PENILAI
1	Regulasi Inovasi Daerah Regulasi yang menetapkan nama-nama inovasi daerah yang menjadi landasan operasional penerapan Inovasi Daerah	0	-- Pilih Kriteria --	Halaman depan Perda atau Perkada atau SK Kepala Daerah atau SK Kepala Perangkat Daerah atas nama Kepala Daerah serta halaman yang memuat nama inovasi yang sah dan valid serta sesuai pada tahun penerapan (pdf) Choose Files No file...osen		Belum ada catatan.
2	Ketersediaan SDM terhadap inovasi daerah Jumlah SDM yang mengelola inovasi	0	-- Pilih Kriteria --	SK yang ditetapkan oleh Kepala Daerah/SK Kepala Perangkat Daerah atas nama Kepala Daerah/Surat Penugasan/Surat Perintah yang telah disahkan/ditandatangani baik elektronik maupun ttd basah (pdf) Choose Files No file...osen		Belum ada catatan.

Gambar 7. Tampilan Pemilihan Parameter dan Unggah Data Pendukung.

Langkah 5: Mengubah Status Menjadi "Diajukan"

Setelah seluruh proposal profil dan 21 indikator diunggah, kembali ke menu "Inovasi Saya". Pada tabel, ubah kolom Status dari menu *dropdown* "Belum Diajukan" menjadi "Diajukan". Aksi ini akan mengirimkan sinyal/notifikasi kepada panitia di Bapperida bahwa dokumen Anda siap diperiksa dan dinilai.

Langkah 6: Memanfaatkan Klinik Inovasi Terintegrasi (Komentar Penilai)

Sistem ini dirancang untuk dialog interaktif demi penyempurnaan dokumen Anda tanpa harus bertatap muka:

1. Setelah Anda menekan tombol "Diajukan", Tim Verifikator (Panitia) akan memeriksa kecocokan parameter yang Anda pilih dengan *file* PDF yang diunggah.
2. Jika terdapat ketidaksesuaian (Misalnya: Anda mengklaim parameter 3/nilai 9, namun SK tidak ditandatangani), panitia tidak akan langsung menggugurkan



Anda, melainkan akan memberikan instruksi perbaikan melalui **Kolom Catatan Penilai** yang terletak tepat di sebelah masing-masing indikator.

3. **Kewajiban Anda:** Buka kembali menu Indikator secara berkala. Perhatikan kolom Catatan Penilai. Jika ada instruksi (Contoh: **"Mohon stabilo kuning pada mata anggaran di DPA"**), segera lakukan revisi dokumen fisik Anda, scan ulang.
4. Di aplikasi, hapus file PDF lama yang salah, unggah PDF baru hasil revisi, lalu berikan konfirmasi balasan pada **Kolom Komentar Inovator** (Contoh: **"Siap Pak, DPA sudah direvisi dan di-highlight"**). Klik Simpan.
5. Proses ini akan terus berlangsung interaktif hingga seluruh data Anda valid dan status inovasi dikunci menjadi **Disetujui** oleh panitia.

Data indikator dan dokumen berhasil disimpan.

NO	INDIKATOR & KETERANGAN	NILAI	PILIH PARAMETER	DATA PENDUKUNG	KOMENTAR INOVATOR	CATATAN PENILAI
1	Regulasi Inovasi Daerah Regulasi yang menetapkan nama-nama inovasi daerah yang menjadi landasan operasional penerapan Inovasi Daerah	9	Peraturan Daerah ▾	Halaman depan Perda atau Perkada atau SK Kepala Daerah atau SK Kepala Perangkat Daerah atas nama Kepala Daerah serta halaman yang memuat nama inovasi yang sah dan valid serta sesuai pada tahun penerapan (pdf) Choose Files No file...osen	sudah saya ubah pak	Indikator tidak sesuai

Gambar 8. Interaksi Klinik Inovasi pada Kolom Catatan Verifikator dan Komentar Inovator.

Langkah 7: Manajemen Kompetisi dan Penilaian (Khusus Panitia) Klinik Inovasi Terintegrasi (Komentar Penilai)

Inovasi yang telah disetujui akan masuk ke meja virtual dewan juri/panitia. Pada tahap ini, sistem aplikasi memfasilitasi:

1. **Penilaian Tahap Pertama:** Panitia melakukan validasi skor nilai indikator. Inovasi yang menduduki Peringkat 6 tertinggi di kategorinya masing-masing akan dilabeli sebagai **Nominator**.
2. **Penilaian Lanjutan:** Melalui menu Manajemen Kompetisi, panitia akan memasukkan input Nilai Proposal (Bobot 40%) dan Nilai Wawancara (Bobot



60%).

3. **Penentuan Pemenang:** Sistem secara otomatis akan merekapitulasi Nilai Total. Peringkat 1 hingga 3 terbaik akan ditetapkan dengan status **Jadikan Juara**. Seluruh pengumuman resmi akan disiarkan langsung melalui menu Berita di beranda Baginda Madina.

Manajemen Kompetisi Inovasi

Pilih inovasi yang sudah menjadi nominator untuk ditetapkan sebagai finalis atau juara.

Pilih Tahun
2026

Pilih Kategori
Semua

Terapkan Filter

Export PDF

☐	Judul Inovasi	Nilai Indikator	Nilai Verifikasi (Bobot 40%)	Nilai Proposal (Bobot 40%)	Nilai Wawancara (Bobot 60%)	Komentar	Nilai Total	Status
☐	 BAGINDA MADINA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH	0	0.00 (0.00)	0,00 Bobot: (0.00)	0,00 Bobot: (0.00)		0.00	Nominator
☐	 Inovasi Test BAPPERIDA	37	27.00 (10.80)	0,00 Bobot: (0.00)	0,00 Bobot: (0.00)		10.80	Nominator

Simpan Nilai

Jadikan Finalis

Jadikan Juara

Batalan Status

Gambar 9. Menu Manajemen Kompetisi Inovasi (Khusus Panitia).



BAB IV: SISTEMATIKA, INDIKATOR, DAN RUMUS PENILAIAN LOMBA

Transparansi merupakan nyawa dari kompetisi ini. Penilaian didasarkan pada pedoman kuantitatif yang jelas dan terukur, serta dilakukan secara berjenjang guna memastikan hasil yang sangat objektif dan bisa dipertanggungjawabkan.

4.1. Tahapan Penilaian Lomba

Lomba Inovasi Daerah Kabupaten Mandailing Natal 2026 dilangsungkan melalui 4 (empat) tahapan penyaringan yang sangat ketat:

1. **Tahap Penilaian Administrasi dan Dokumen:** Fase awal di mana Tim Juri dan Panitia Bapperida menghimpun, mengecek absensi dokumen Surat Pernyataan Orisinalitas (bermeterai Rp10.000), serta validitas dasar pendaftaran pada aplikasi Baginda Madina.
2. **Tahap Penilaian Substansi I (Proposal & Indikator):** Pada tahap ini, juri menelaah kualitas tulisan pada "Rancang Bangun" inovasi di aplikasi, serta memberikan *scoring* terhadap 21 indikator kematangan. Inovasi yang berhasil melalui tahap ini akan disaring menjadi **6 (Enam) Nominator Terbaik** per kategori. Pengumuman nominator disiarkan melalui surat resmi dan media sosial.
3. **Tahap Penilaian Substansi II (Presentasi & Wawancara):** Ke-6 nominator terpilih akan dipanggil untuk mempertahankan inovasinya secara lisan di hadapan dewan juri ahli (Akademisi, Asisten Daerah, Kepala Bapperida). Formatnya adalah: 15 Menit Presentasi Paparan, 10 Menit Penayangan Video Profil Inovasi, dan 15 Menit sesi interogasi/wawancara pendalaman **problem-solving**.
4. **Tahap Validasi Lapangan (Opsional/Tentatif):** Untuk menekan risiko fabrikasi data, dewan juri memiliki kewenangan penuh melakukan inspeksi mendadak (**on-site visit**) ke OPD/Sekolah/Puskesmas nominator guna memverifikasi apakah klaim pelayanan dalam presentasi benar-benar terjadi di lapangan.



Temuan lapangan dapat menganulir skor sebelumnya!

5. **Tahap Penilaian Akhir (Sidang Pleno):** Rapat yudisium dewan juri untuk mengkalkulasi skor gabungan dan menetapkan Juara I, II, III per kategori, serta menobatkan gelar supremasi Juara Umum. Keputusan juri pada tahap ini bersifat absolut, final, dan tidak dapat diganggu gugat.

4.2. Formula dan Bobot Rumus Penilaian

Skor pemenang bukan sekadar tebakan, melainkan hasil perkalian matematis yang kompleks, terbagi atas Tahap I (40%) dan Tahap II (60%).

A. Rincian Penilaian Substansi Tahap I (Maksimal 158 Poin)

Tahap I terdiri dari penjumlahan Nilai Proposal dan Nilai Kematangan Indikator.

Komponen Penilaian Proposal (Penulisan di Aplikasi)	Skor Maksimal
1. Latar Belakang dan Permasalahan (Urgensi)	4 Poin
2. Tujuan dan Sasaran	4 Poin
3. Gambaran Umum (Regulasi, Anggaran, SDM)	5 Poin
4. Aspek Inovasi (Kebaharuan, Teknis, Manfaat, Replikasi)	20 Poin
5. Lampiran Foto-foto Pendukung Kegiatan	5 Poin
TOTAL NILAI PROPOSAL (A) =	38 Poin

Selanjutnya, Nilai Proposal di atas akan dijumlahkan dengan **Total Nilai 21 Indikator Kematangan (B)** yang memiliki skor sempurna maksimal **120 Poin** (Rincian ke-21 indikator akan dijelaskan pada subbab 5.3).

Maka, **Total Nilai Substansi Tahap I = (A + B) = 38 + 120 = 158 Poin (Nilai Mutlak).**



B. Rincian Penilaian Substansi Tahap II (Presentasi - Maksimal 100 Poin)

Tahap ini menilai empat parameter utama kemampuan inovasi untuk memberikan dampak sistemik, dipandu melalui wawancara dan rubrik ketat:

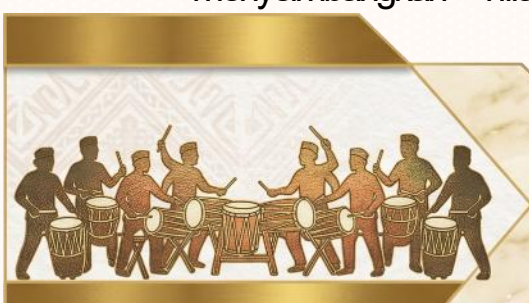
No	Indikator Wawancara	Rubrik Penilaian Juri	Bobot Skor
1	Kebaruan (Novelty) Invention (Belum Pernah Ada), Improvement (Penyempurnaan), atau Refutation (Sanggahan/Pembaikan total).	● 21-25: Peserta mendeskripsikan secara sangat jelas dan logis tipe kebaruan inovasi. ● 16-20: Peserta mendeskripsikan pengembangan inovasi yang sudah ada dengan jelas. ● 11-15: Sanggahan inovasi lama dideskripsikan secara logis. ● 6-10: Memiliki kebaruan, namun presentasi tidak mampu mendeskripsikannya. ● 0-5: Tidak ada unsur kebaruan (sekadar rutinitas/copy-paste mentah).	25 Poin (Max)
2	Keefisienan (Efficiency)	● 21-25: Mampu membuktikan minimal 4 aspek efisiensi (Contoh: Pangkas Waktu, Hemat Biaya APBD, Target Lebih Luas, Tenaga/Pikiran). ● 16-20: Mampu membuktikan 3 keefisienan. ● 11-15: Mampu membuktikan 2 keefisienan. ● 6-10: Mampu membuktikan 1 keefisienan. ● 0-5: Inovasi boros anggaran, tidak efisien,	25 Poin (Max)



No	Indikator Wawancara	Rubrik Penilaian Juri	Bobot Skor
		dan sulit dijelaskan.	
3	Dampak (Impact)	• 21-25: Bukti nyata minimal 4 dampak (Ekonomi naik, Sosial membaik, Layanan birokrasi cepat, Infrastruktur/Teknologi terbangun). • 16-20: Terbukti 3 dampak sektoral. • 11-15: Terbukti 2 dampak sektoral. • 6-10: Terbukti 1 dampak sektoral. • 0-5: Inovasi berjalan namun tidak membawa dampak bagi siapa pun (Stagnan).	25 Poin (Max)
4	Keberlanjutan (Sustainability)	• 21-25: Memiliki minimal 4 jaminan keberlanjutan (Regulasi kuat, Alokasi Dana Rutin, SOP baku, Komitmen Pimpinan/SDM terlatih). • 16-20: Memiliki 3 jaminan keberlanjutan. • 11-15: Memiliki 2 jaminan keberlanjutan. • 6-10: Memiliki 1 jaminan keberlanjutan. • 0-5: Inovasi akan mati/berhenti jika pimpinan berganti atau proyek selesai.	25 Poin (Max)
TOTAL NILAI SUBSTANSI TAHAP II =			100 Poin

C. Rumus Penilaian Akhir (Final Score)

Skor Penilaian Akhir (Skor Juri Penentu Juara) dikalkulasikan dengan menyeimbangkan nilai dokumen (Tahap I) dan nilai implementasi di



lapangan/presentasi (Tahap II) menggunakan rumus bobot persentase:

NILAI AKHIR = (Nilai Substansi Tahap I x 40%) + (Nilai Substansi Tahap II x 60%)

Simulasi Nilai Maksimal: Jika sebuah OPD menyapu bersih poin sempurna: (158 x 40%) + (100 x 60%) = 63,2 + 60,0 = **123,2 Poin Tertinggi.**

4.3. Tabel Matriks 21 Indikator Kematangan Inovasi (Tahap I)

Kunci utama untuk lolos ke 6 Besar Nominator terletak pada ketelitian Anda meramu dokumen bukti (*evidence*) untuk 21 Indikator Kemendagri berikut. Pastikan dokumen relevan, terbaca dengan jelas (tidak *blur* saat di-*scan*), dan disahkan oleh pejabat berwenang.

No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
1*	Regulasi Inovasi Daerah	Dokumen hukum yang secara sah menetapkan nama inovasi sebagai landasan operasional agar inovasi tersebut dilindungi aturan daerah.	• (Nilai 3): Surat Keputusan (SK) Kepala Perangkat Daerah / Kepala Dinas / Kepala UPTD. • (Nilai 6): Peraturan Kepala Daerah (Peraturan Bupati / Perbup). • (Nilai 9): Peraturan Daerah (Perda).	Unggah PDF SK/Perbup/Perda. Wajib menampilkan halaman sampul depan yang ditandatangani, serta halaman spesifik yang mencantumkan secara eksplisit "Nama Inovasi" Anda.
2*	Ketersediaan SDM	Kuantitas sumber daya manusia yang di-SK-kan	• (Nilai 2): Dikelola oleh 1 hingga 10 SDM. • (Nilai 4): Dikelola oleh	Unggah dokumen PDF Surat Perintah Tugas (SPT) atau



No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
	(Tim Kerja)	khusus untuk mengawal, mengelola, dan mengeksekusi inovasi setiap harinya.	11 hingga 30 SDM. • (Nilai 6): Dikelola oleh lebih dari 30 SDM (Sangat Masif).	SK Tim Pengelola Inovasi. SK wajib melampirkan susunan nama, jabatan, dan deskripsi tugas masing-masing personil dalam inovasi.
3	Dukungan Anggaran APBD/Lainnya	Bentuk dukungan finansial resmi dalam struktur keuangan instansi untuk fase inisiasi, uji coba, hingga penerapan rutin.	• (Nilai 2): Anggaran hanya tersedia pada tahap inisiasi awal (rapat, proposal). • (Nilai 4): Anggaran dialokasikan hingga tahap uji coba (pembuatan prototype). • (Nilai 6): Anggaran dialokasikan mantap untuk kegiatan penerapan operasional harian.	Unggah PDF Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau RKA. WAJIB memberikan stabelo digital (<i>highlight</i> warna kuning) pada baris mata anggaran yang digunakan khusus membiayai kegiatan inovasi tersebut.
4	Penggunaan Alat	Infrastruktur alat kerja utama yang	• (Nilai 2): Pelaksanaan 100%	Unggah kolase Foto/Video



No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
	Kerja / IT	menopang inovasi. Semakin canggih dan mendisrupsi, nilainya semakin tinggi.	manual / non-elektronik (Kertas, tatap muka, noken). • (Nilai 4): Didukung alat elektronik pasif (Mesin EDC, Telepon Kabel, Kalkulator). • (Nilai 6): Didukung <i>Sistem Informasi Online / Aplikasi Daring / Artificial Intelligence / IoT</i> .	(PDF/JPG) yang menunjukkan secara jelas alat/aplikasi/server yang sedang digunakan oleh petugas dan masyarakat.
5	Bimbingan Teknis (Bimtek) Inovasi	Aktivitas *transfer of knowledge* untuk meningkatkan kapasitas SDM pelaksana inovasi, baik sebagai narasumber maupun peserta.	• (Nilai 1): Pernah 1 kali melakukan sosialisasi/bimtek/FG D dalam 2 tahun. • (Nilai 2): Pernah 2 kali melakukan bimtek/training/ToT. • (Nilai 3): Pernah lebih dari 2 kali melakukan bimtek secara intensif.	Unggah PDF Surat Tugas/Undangan Bimtek, dilengkapi Daftar Hadir absensi, dan Sertifikat Keikutsertaan. Buktikan jumlah kegiatan sesuai klaim parameter.
6	Integrasi Program	Keselaran antara inovasi	• (Nilai 2): Tertuang di RKPD dan diterapkan	Unggah PDF dokumen





No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
	dalam RKPD	instansi tingkat bawah dengan dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Makro).	1 tahun terakhir. • (Nilai 4): Tertuang di RKPD dan konsisten diterapkan 2 tahun berturut-turut. • (Nilai 6): - (Dalam Juknis ini, bobot tertinggi 4 untuk RKPD yang berjalan 2 thn).	Perencanaan (Renstra, Renja, atau RKPD). Wajib di-*highlight* kuning pada nama program yang bersinggungan langsung dengan inovasi yang dilombakan.
7	Keterlibatan Aktor Inovasi Eksternal	Inovasi yang hebat menuntut kolaborasi (*Pentahelix*). Mengukur seberapa banyak aktor di luar instansi pemrakarsa yang turut cawe-cawe.	• (Nilai 1): Melibatkan 3 Aktor (Misal: Instansi + Swasta + Warga). • (Nilai 2): Melibatkan 4 Aktor. • (Nilai 3): Melibatkan 5 Aktor atau lebih (Misal: Instansi + Warga + Akademisi Kampus + Media Masa + CSR Bank).	Unggah PDF Bukti MoU / Perjanjian Kerjasama (PKS), Dokumen Serah Terima Hibah CSR, Berita Kliping Media, atau Undangan FGD Lintas Sektor yang jelas nama-nama pesertanya.
8	Legalitas Pelaksana	Kekuatan hukum dari susunan tim kerja di lapangan. Mirip indikator 2,	• (Nilai 1): Ada pelaksana namun hanya lisan, tidak ada SK khusus.	Sama dengan Indikator 2, unggah dokumen PDF Surat Keputusan



No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
	Inovasi	namun fokus pada hierarki yang menandatangani ya.	• (Nilai 2): Ditetapkan via Surat Perintah / SK Kepala Perangkat Daerah / Kepala UPTD setara. • (Nilai 3): Ditetapkan secara kuat melalui SK / Surat Perintah Bupati Mandailing Natal.	pembentukan tim pengelola, lihat otoritas yang tanda tangan.
9	Jejaring Inovasi Lintas Instansi	Mengukur luas jangkauan kerja sama birokrasi pemerintah. Inovasi yang ego-sektoral dinilai rendah.	• (Nilai 1): Hanya melibatkan 1-2 OPD (Instansi sendiri + satu teman instansi). • (Nilai 2): Berjejaring dengan 3-4 OPD lain. • (Nilai 3): Berjejaring masif dengan 5 OPD atau lebih (Kerja borongan).	Unggah Surat Keputusan / Surat Perintah lintas instansi yang mendemonstrasikan pembagian tugas bersama (PDF).
10	Sosialisasi Inovasi Daerah	Sejauh mana publik mengetahui terobosan baru Anda? Mengukur saluran kampanye	• (Nilai 1): Tatap muka konvensional (Cetak Baliho, Pamflet, Spanduk). • (Nilai 2): Media digital	Foto kegiatan dengan latar spanduk (Nilai 1), Screenshot akun IG Instansi (Nilai 2),



No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
		publik (<i>Public Relations</i>).	internal instansi (Postingan Facebook/Instagram OPD resmi). • (Nilai 3): Diliput oleh portal Media Berita Eksternal/Independen (Koran, Portal Berita Nasional).	atau Kliping/Screenshot URL portal berita massa online yang memuji inovasi Anda (Nilai 3). (JPG/PDF).
11	Pedoman Teknis (SOP Layanan)	Ketersediaan buku panduan atau instruksi kerja agar operator/masyarakat tidak kebingungan menggunakan inovasi.	• (Nilai 1): Buku manual fisik / *Hardcopy* kertas. • (Nilai 2): Buku manual PDF elektronik offline. • (Nilai 3): Pedoman Teknis yang *Online*, *embed* di website, dan bisa diunduh kapan saja oleh siapa saja.	Unggah Buku Panduan (PDF) untuk Nilai 1/2. Untuk Nilai 3, sertakan Screenshot halaman website yang menampilkan tombol "Download Panduan/SOP" (JPG/PDF).
12	Kemudahan Akses Informasi	Banyaknya kanal atau pintu masuk (<i>Omnichannel</i>) bagi warga yang	• (Nilai 1): Melayani informasi dari 1 saluran saja. • (Nilai 2): Melayani	Kolase foto dan *screenshot* yang digabungkan dalam satu PDF.



No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
	i	ingin mencari tahu tentang inovasi tersebut. Metode: Tatap Muka/Telp/Medso s/Aplikasi Online.	dari 2 saluran (Misal: Punya loket tatap muka + Punya nomor WhatsApp layanan). • (Nilai 3): Menguasai 3 atau lebih saluran (Tatap muka + WA Hotline + Aplikasi Web).	Tunjukkan foto loket, lalu *screenshot* chat petugas menjawab via WhatsApp, dan *screenshot* info web.
13	Kecepatan Proses (Efisiensi Waktu)	Seberapa pangkas waktu birokrasi setelah inovasi berjalan? (Contoh: Bikin KTP yang tadinya seminggu jadi sehari).	• (Nilai 2): Proses output memakan waktu 6 hari ke atas. • (Nilai 4): Proses selesai dalam rentang 2-5 hari. • (Nilai 6): Layanan revolusioner selesai dalam 1 hari (*One Day Service*) / *Real-time*.	Sangat krusial: Unggah dokumen Standar Pelayanan / SOP (PDF) yang ditandatangani Kepala Instansi. Di dalam SOP tersebut harus tergambar jelas alur *flowchart* yang mencantumkan DURASI penyelesaian per tahapan!
14	Penyelesaian	Responsivitas instansi	• (Nilai 1): Rasio pengaduan	Unggah Screenshot layar



No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
	Layanan Pengaduan	menangani keluhan, komplain, atau kritik pedas warga terkait sistem inovasi baru ini.	diselesaikan $\leq 50\%$ atau Tidak ada sistem/data pengaduan sama sekali. • (Nilai 2): Sebanyak 51% - 90% komplain tertangani. • (Nilai 3): Hebat, $\geq 91\%$ komplain dari masyarakat diselesaikan dengan tuntas (Tindak lanjut).	SP4N-LAPOR instansi, Buku Register Pengaduan, atau rekapitulasi data Excel yang menunjukkan jumlah masuk dan jumlah selesai yang ditandatangani admin. (JPG/PDF).
15	Layanan Terintegrasi (Interoperabilitas)	Menggabungkan inovasi yang terpecah menjadi satu pintu (*Single Window System*).	• (Nilai 2): Aplikasi/Sistem inovasi berjalan egois, sendiri-sendiri, terpisah. • (Nilai 4): Terintegrasi/tergabung dalam satu portal, tapi khusus urusan instansinya saja. • (Nilai 6): Aplikasi / Layanan Inovasi telah 'kawin' dan terkoneksi	Buktikan melalui Screenshot Arsitektur Sistem, atau foto jika inovasi ini tergabung secara fisik di Mall Pelayanan Publik (MPP).





No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
			API-nya lintas organisasi (SuperApp Pemda).	
16	Tingkat Replikasi (Ditiru Pihak Lain)	Inovasi yang berhasil pasti mengundang studi banding. Berapa daerah/instansi lain yang menduplikasi sistem Anda?	• (Nilai 3): Pernah 1 kali ditiru / direplikasi daerah lain. • (Nilai 6): Pernah 2 kali ditiru daerah berbeda. • (Nilai 9): Pernah 3 kali atau lebih ditiru/diadopsi secara sah oleh daerah lain.	Ini sangat vital: Unggah PDF Surat Permintaan Studi Banding resmi dari Pemda lain, MoU Replikasi, Surat Perjanjian Hibah *Source Code* Aplikasi, atau Surat Pernyataan Telah Mereplikasi Inovasi Anda dari pimpinan daerah peniru.
17*	Kecepatan Penciptaan Inovasi	Agilitas/kelincahan birokrasi sejak memikirkan ide, merancang, hingga aplikasi/sistem diluncurkan (*Go-Live*).	• (Nilai 2): Penciptaan bertele-tele, makan waktu >9 bulan. • (Nilai 4): Penciptaan inovasi rampung 5-8 bulan. • (Nilai 6): Penciptaan inovasi sangat kilat, *agile*, rampung 1-4	Unggah Laporan Pelaksanaan / Dokumen *Roadmap Timeline* (Bagan Gantt Chart) yang disahkan, membuktikan *start* ide dan



No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
			bulan.	tanggal rilis aplikasi/layanan.
18*	Kemanfaatan Inovasi (Hasil Kreatif Akhir)	Dampak pamungkas yang bisa diukur dengan angka (*Before vs After*). Indikator paling krusial!	• (Nilai 3): Kemanfaatan berskala kecil (Rasio 5%-20%, atau dirasakan 1-200 orang pengguna, efisiensi uang 10%). • (Nilai 6): Berskala menengah (Rasio 20%-50%, dirasakan 201-500 pengguna, efisiensi 20%). • (Nilai 9): Berskala masif (Rasio >50%, dirasakan 500+ orang, mendongkrak PAD, memangkas drastis antrean).	Buktinya disesuaikan kasus. Laporan Keuangan Neraca Laba/PAD, Daftar Hadir *User* / Log Aplikasi warga, Laporan evaluasi capaian kinerja (*Before-After* matriks), atau lembar Testimoni bertanda tangan. (PDF).
19	Monitoring dan Evaluasi (Monev)	Alat ukur instansi untuk melihat penyakit atau keberhasilan sistem berjalannya	• (Nilai 2): Hanya laporan Monev Internal (Rapat Staf biasa). • (Nilai 4): Melakukan	Unggah Laporan IKM, Laporan Monev Tahunan yang disahkan, atau Buku Hasil





No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
		inovasi.	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM / IKM) secara resmi dari pengguna. • (Nilai 6): Dievaluasi oleh pihak ketiga / lembaga eksternal / penelitian akademisi kampus.	Penelitian/Tesis mahasiswa/dosen yang meneliti inovasi Anda (PDF).
20*	Kualitas Inovasi (Bukti Audio Visual / Video)	Video representasi inovasi. Jangan remehkan kekuatan visualisasi. Video yang baik mengantarkan pesan lebih tajam dari 100 lembar proposal. Video wajib memuat 5 substansi: Latar Belakang, Penjaringan Ide, Pemilihan Ide, Manfaat, Dampak!	• (Nilai 4): Memenuhi hanya 1-2 unsur substansi cerita dalam video. • (Nilai 8): Memenuhi 3-4 unsur cerita dalam video. • (Nilai 12): Video sangat sempurna, mengalir, memuat ke-5 unsur substansi secara terstruktur.	Upload file video MP4/MOV, maksimal 5 Menit. Sangat Dianjurkan: Sertakan logo Kemendagri, Logo Pemkab Mandailing Natal, gunakan thumbnail/cover depan yang menarik, *voice-over* yang jernih, dan upload juga ke YouTube/Drive lalu cantumkan <i>link</i>-nya dalam dokumen





No	Nama Indikator	Definisi Operasional	Pilihan Parameter & Nilai	Bentuk Bukti Fisik (Evidence) yang Wajib Diunggah
				PDF!
21	Integrasi ke Sistem IGA Nasional	Apakah inovasi ini kebanggaan sejati? Menilai keberanian instansi menyodorkan inovasi ini ke skala penilaian nasional <i>Innovative Government Award</i> (IGA).	• (Nilai 3): Sudah didaftarkan IGA dengan skor sistem 0-50. • (Nilai 6): Sudah didaftarkan IGA dengan skor tembus 51-80. • (Nilai 9): Bintang Kelas! Sudah didaftarkan IGA dan sukses meraih skor 81-100 (Sangat matang).	Buka dashboard admin sistem Kemendagri (IGA), *screenshot* tampilan layar yang menunjukkan deretan nama inovasi instansi Anda lengkap beserta kolom status nilai akhir (*score*)-nya. (JPG/PNG).



BAB VI: PANDUAN MENYUSUN SISTEMATIKA PROPOSAL INOVASI DAERAH

Dokumen Proposal Fisik/PDF yang wajib disusun dan diunggah peserta harus mematuhi kaidah penulisan akademik dan birokrasi pemerintahan yang rapi. Gunakan kertas format A4, margin standar, font Arial 12pt, spasi 1.5, dan bubuhkan kop surat instansi. Jangan lupa sematkan Halaman Cover/Sampul yang apik di bagian depan dengan Judul Inovasi yang tercetak tebal dan logo instansi.

Berikut adalah kerangka paten dan panduan mendalam untuk menyusun setiap Bab di dalam proposal Anda:

4.1 BAB I: PENDAHULUAN

- **1.1 Latar Belakang dan Permasalahan (Bobot Nilai: 4)**

Jangan sekadar menulis basa-basi klise. Bongkar *pain-point*! Apa penderitaan masyarakat atau kerugian instansi sebelum inovasi ini lahir? (Misal: "Di Kecamatan X, warga antre 3 jam hanya untuk melegalisir KTP karena sistem masih memakai map tebal"). Deskripsikan urgensi mendesaknya perbaikan, nilai tambah inovasi, dan janji muluk dampak yang akan dirasakan masyarakat jika inovasi ini dijalankan.

- **1.2 Tujuan dan Sasaran (Bobot Nilai: 4)**

Tuliskan Tujuan (Kondisi ideal makro yang ingin dicapai, misalnya: "Memutus mata rantai birokrasi calo perizinan") dan Sasaran (Objek spesifik yang dibidik, misalnya: "500 pelaku UMKM di wilayah Mandailing Natal yang mendaftarkan usaha via platform digital"). Gunakan format penulisan terukur (SMART: Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound).



4.2 BAB II: GAMBARAN UMUM (Bobot Nilai: 5)

Bab ini menceritakan profil embrio dan biografi berjalannya inovasi tersebut di lapangan. Anda wajib menyertakan:

- **Waktu dan Lokasi:** Kapan gagasan ini pertama kali dicetuskan, tanggal uji coba perdana, dan lokasi pasti operasionalnya (misal: "Diterapkan mulai Januari 2024 di Ruang Pelayanan Terpadu Bapenda Madina").
- **Ekosistem Dukungan:** Sebutkan payung hukum spesifik yang melegalkan inovasi ini (nomor SK/Perbup). Beberkan secara transparan berapa nominal kucuran anggaran (jika APBD) atau sumber swadaya lainnya.
- **Susunan *Stakeholders*:** Jelaskan formasi tim, peta pembagian tugas pegawai pelaksana (SDM), dan pihak eksternal yang turut meramaikan program ini (apakah ada dukungan aparat desa, lembaga pers, atau kampus lokal).

4.3 BAB III: ASPEK INOVASI (Bobot Nilai 20 - Paling Krusial!)

Inilah jantung proposal Anda. Dewan Juri akan membedah isi perut inovasi di bab ini. Pecah menjadi empat subbab utama:

- **3.1 Deskripsi Inovasi (Orisinalitas & Kebaharuan):**

Ceritakan secara emosional dan teknokratis apa saja keunggulan inovasi Anda dibanding cara purba/lama. Apa fitur magis atau SOP uniknya? Tunjukkan bahwa ini bukan karya jiplakan 100%, jelaskan elemen modifikasi kearifan lokal (*ATM - Amati Tiru Modifikasi*) yang Anda suntikkan.

- **3.2 Penjelasan Teknis & Alur (Flowchart):**

Wajib memasukkan gambar bagan *flowchart* (Diagram Alir) mulai dari langkah 1 (input masyarakat) hingga produk layanan selesai (output). Jika ini berupa aplikasi, ceritakan spesifikasi arsitektur *software*, *server*, dan bahasa pemrogramannya. Sisipkan juga foto dokumentasi proses warga menggunakan



layanan, serta jelaskan bagaimana Anda melakukan *monitoring* operasional harian. Lampirkan *Manual Book* ringkas di bagian ini.

- **3.3 Manfaat (Efisiensi & Dampak Makro):**

Gunakan angka! (Contoh: "Menghemat pengeluaran alat tulis kantor sebesar Rp 15 Juta pertahun", atau "Mendongkrak rasio setoran pajak dari 60% menjadi 95%"). Jelaskan domino efek bagi ekonomi mikro masyarakat di Mandailing Natal, tata kelola pemerintahan yang membaik, hingga sumbangsih pelestarian lingkungan dari hasil inovasi ini.

- **3.4 Potensi Replikasi & Peta Keberlanjutan (*Roadmap*):**

Yakinkan dewan juri bahwa inovasi Anda bukan "Layang-layang putus" pasca lomba berakhir. Berberkan *grand-design* pengembangan 5 tahun ke depan (Contoh: "Tahun depan aplikasi ini akan diintegrasikan dengan sistem e-KTP nasional"). Berikan juga jaminan mengapa inovasi Anda sangat gampang diadopsi atau di-*copy-paste* oleh kabupaten tetangga, lengkap dengan perhitungan modal dasar yang murah jika mereka ingin menirunya.

4.4 BAB IV: PENUTUP

Tutup dengan kalimat optimis dan konklusif. Rangkum inti sari keberhasilan inovasi ini sebagai *legacy* positif pemerintahan daerah, serta komitmen kuat pimpinan instansi untuk tidak pernah berhenti berinovasi mengabdikan pada publik.

4.5 BAB V: LAMPIRAN (Bobot Nilai: 5)

Kompilasikan bukti pendukung yang terlalu besar dimasukkan di Bab 3. Sertakan kolase Dokumentasi Foto Kegiatan lengkap dengan *caption* (*Before-After*), Tabel Rincian Data Kinerja (misal: Rekapitan Laporan IKM, *Logbook* Keuangan), Salinan Surat Keputusan (SK Tim), Daftar Hadir, hingga bukti Kliping Berita Media cetak yang





telah dilipat rapi.

Catatan: File PDF gabungan proposal ini yang kelak Anda unggah ke sistem Baginda Madina. Pastikan ukuran di-compress tanpa merusak kualitas baca.



BAB VIII: PENUTUP

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan Teknis Aplikasi Baginda Madina ini bukan sekadar instrumen administratif yang bersifat kaku, melainkan sebuah komitmen moral dan intelektual bersama di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal. Melalui pedoman ini, seluruh rangkaian proses penjangkaran, pendataan, pembinaan, hingga penilaian Lomba Inovasi Daerah di setiap tahunnya diarahkan untuk mencapai standar objektivitas, akuntabilitas, dan transparansi yang tertinggi.

Inovasi birokrasi harus diletakkan sebagai napas utama pelayanan publik. Hilangnya birokrasi yang lamban, rumit, dan berbelit-belit hanya dapat dicapai tatkala setiap Organisasi Perangkat Daerah, Kecamatan, UPTD Puskesmas, hingga satuan pendidikan berani keluar dari zona nyaman untuk merancang terobosan yang solutif. Kehadiran platform digital Baginda Madina beserta fitur Klinik Inovasi terintegrasi (*In-App Feedback*) memastikan bahwa tidak ada satupun karya inovasi daerah yang tercecer tanpa apresiasi, maupun terhambat tanpa pendampingan teknis yang memadai.

Dengan berpedoman pada SOP ini, mari kita jadikan momentum Lomba Inovasi Daerah disetiap tahunnya sebagai batu loncatan strategis untuk mendorong prestasi Indeks Inovasi Daerah di kementerian, menghadirkan kesejahteraan nyata bagi masyarakat Mandailing Natal, serta membangun aparatur sipil negara yang adaptif, profesional, dan berdaya saing global.

Pelaksanaan kompetisi dan pendataan inovasi daerah melalui platform Baginda Madina diharapkan tidak berhenti sebagai pemenuhan administrasi semata. Lebih dari itu, inisiatif ini dirancang agar setiap instansi di lingkungan Kabupaten Mandailing Natal dapat saling menginspirasi, berbagi praktik terbaik (*best practices*), dan membangun budaya kerja birokrasi yang lincah, solutif, serta pro-rakyat.

Panduan teknis dan standar prosedur operasi ini mengikat secara administratif guna memastikan keseragaman, objektivitas, dan validitas data inovasi sebelum dibawa bersaing di tingkat provinsi Sumatera Utara dan nasional (Innovative Government Award - IGA). Seluruh pertanyaan lebih lanjut dan bantuan teknis dapat disalurkan melalui Layanan Klinik Inovasi BAPPERIDA maupun grup diskusi daring pamong inovasi yang telah disediakan.


***"Mandailing Natal yang Inovatif, Inklusif, dan Berkelanjutan Menuju Madina
Maju dan Madani."***

