

PEMERINTAH KOTA BIMA

**PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**

PENYUSUNAN PROYEKSI PENDUDUK



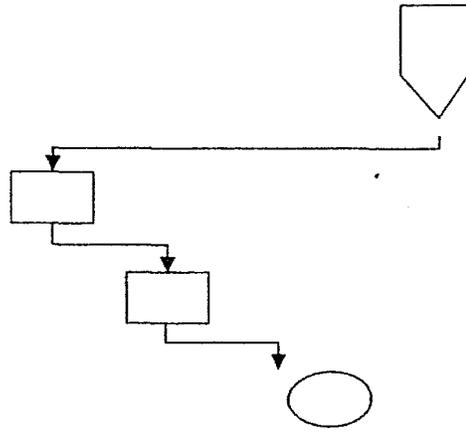
PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KOTA BIMA
Jalan Soekarno – Hatta Raba - Bima

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi (ditinjau kembali)	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	
Seksi Mobilisasi dan Penataan Persebaran Penduduk	Nama SOP Penyusunan Proyeksi Penduduk 5 tahun ke depan.
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 tahun 2012 tentang Penyusunan Proyeksi Penduduk 3. Peraturan Walikota Nomor 19 tahun 2015 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kota Bima	Memiliki kewenangan dalam penyusunan Proyeksi Penduduk Memiliki kemampuan dalam mengendalikan kuantitas, pengembangan kualitas, pengarahannya mobilitas dan persebaran penduduk.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
OP Alur surat masuk dan surat keluar OP Pencarian Data dan Informasi OP Pengadaan barang/jasa OP Pengarsipan	DPA Data Agregat Profil Kependudukan Data Penduduk BPS Data Penduduk Bappeda Data kelahiran dan Kematian Dikes dan BPPKB
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Proyeksi Penduduk sebagai suatu perhitungan ilmiah penduduk dimasa mendatang berdasarkan asumsi-asumsi komponen pertumbuhan penduduk. Apabila tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka proses penyusunan proyeksi penduduk ini tidak akan berjalan lancar.	Menggunakan metode komponen berupa data dasar penduduk, data kelahiran, data kematian dan data imigrasi

Prosedur Penyusunan Proyeksi Penduduk 5 Tahun Kedepan Kota Bima

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku			Ket
		Kepala Bidang	Kasi Mobilisasi/Tim Penyusun	Arsiparis	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1.	Memerintahkan penyusunan Proyeksi Penduduk					Disposisi Surat	5 menit	Disposisi surat	SOP alur surat masuk dan surat keluar
2.	Membuat format pengumpulan data dasar penduduk, data kelahiran, data kematian dan data imigrasi.					Format penyusunan Proyeksi penduduk	1 jam	Format penyusunan Proyeksi penduduk	pencarian data dan informasi
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dasar penduduk, data kelahiran, data kematian dan data imigrasi.					Format penyusunan Proyeksi penduduk	1 jam	Format penyusunan Proyeksi penduduk	pencarian data dan informasi
4.	Menghimpun format data dasar penduduk, data kelahiran, data kematian dan data imigrasi					Format penyusunan Proyeksi penduduk	10 hari	Format penyusunan Proyeksi penduduk	SOP pencarian data dan informasi
5.	Menganalisis dan mengevaluasi data dasar penduduk, data kelahiran, data kematian dan data imigrasi yang telah terkumpul					Format penyusunan Proyeksi penduduk	30 hari	Draft Proyeksi penduduk	SOP pencarian data dan informasi
6.	Membuat dokumen Proyeksi Penduduk					Draft proyeksi penduduk	30 hari	Dokumen Proyeksi penduduk	SOP pencarian data dan informasi
7.	Mengoreksi Dokumen Proyeksi Penduduk					Dokumen proyeksi penduduk	2 jam	Dokumen Proyeksi penduduk	Hasil analisis
8.	Menyampaikan Dokumen Proyeksi Penduduk untuk memintakan persetujuan Kepala Dinas					Dokumen proyeksi penduduk	3 jam	Dokumen Proyeksi penduduk	Konsep Proyeksi penduduk

9.	Penandatanganan dokumen Proyeksi Penduduk oleh Kepala Dinas
10.	Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat
11.	Penggandaan Dokumen Proyeksi Penduduk
12.	Pengiriman dokumen Proyeksi Penduduk ke Dinas Sosial dan Kependudukan Propinsi NTB, Sekretris Daerah Kota Bima, Instansi Terkait.



Dokumen proyeksi penduduk	5 menit	Disposisi persetujuan dokumen Proyeksi penduduk	Dokumen Proyeksi
Konsep surat pengantar	10 menit	Surat Pengantar	SOP alur surat masuk dan keluar
Dokumen proyeksi penduduk	30 menit	Dokumen Proyeksi penduduk	SOP pengadaan barang dan jasa
Dokumen proyeksi penduduk	30 menit	Dokumen Proyeksi penduduk	SOP pengarsipan