



PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Nomor SOP	
Tgl. Pembuatan	Juli 2011
Tgl. Revisi	Juli 2011
Tgl. Pengesahan	Juli 2011
Disahkan Oleh	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Nama SOP	Dokumen RENSTRA

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No.25 thn 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI thn 2004 No.104, Tambahan lembaran negara RI No.4421);2. Peraturan Pemerintah No.8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah3. Peraturan Daerah Kota Bima No.9 thn 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Daerah Kota Bima Tahun 2028;4. Peraturan Daerah Kota Bima No.10 thn 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah, Daerah Kota Bima Tahun 2008-2013;	Kualifikasi Pelaksanaan : Umum
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">1. Internal2. BAPPEDA Kota Bima	Peralatan/Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Buku Peraturan Perundang-undangan2. Usulan rencana kerja tiap-tiap bidang3. Alat Tulis Kantor
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">1. Tidak tersusunnya Rencana Stragis SKPD yang baik maka berdampak pada pelaksanaan kegiatan SKPD	Pencatatan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none">1. Buku Agenda

PROSEDUR

NO.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kepala	Sekretaris	Kepala Bidang	Kasubag Prog. & Pelaporan	Bappeda	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubag Keuangan menyiapkan data terkait realisasi Rencana kerja Jangka panjang, menengah dan pendek				Mulai			Beckup data kegiatan sebelumnya	2 jam	Dokumen Laporan Keuangan	
2	Kasubag program & pelaporan menyiapkan format rencana kerja jangka panjang, menengah dan pendek							Beckup data kegiatan sebelumnya	1 jam	Draf RENSTRA	
3	Form Penyusunan REANSTRA diserahkan ke masing-masing Bidang untuk segera menyusun rencana kerja sesuai kebutuhan masing-masing bidang							Beckup data RENSTRA	2 jam	Draf RENSTRA	
4	Setelah Rencana kerja telah diselesaikan oleh masing-masing bidang selanjutnya Kasubag Program & Pelaporan untuk segera menyusun RENSTRA Dinas							Beckup data RENSTRA	2 jam	Draf RENSTRA	
5	Draft penyusunan RENSTRA yang telah selesai dicetak selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris untuk di koreksi dan dilakukan proses paraf							Beckup data RENSTRA	1 jam	Draf RENSTRA	

6	Draf RENSTRA yang telah diparaf oleh Sekretaris selanjutnya diserahkan kepada Kepala SKPD untuk ditandatangani							Beckup data RENSTRA	1 jam	RENSTRA Jadi	
7	RENSTRA SKPD Final yang telah ditandatangani selanjutnya diserahkan kembali ke BAPPEDA dan tembusannya ke Instansi terkait							Beckup data RENSTRA	1 jam	RENSTRA Jadi	

Pejabat Eselon II
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kota Bima
 Drs. H. Hajairin MS
 NIP. 19580605 198002 1 002