



BAB II

PROFIL

PERANGKAT DAERAH KOTA BIMA

**SEKRETARIAT DAERAH
KOTA BIMA****Profil Plt. Sekretaris Daerah :**

Nama : Drs. Mukhtar, MH
NIP. : 19690531 199003 1 004
TTL : Bima, 31 Mei 1969
Pendidikan : S2 (Hukum)

A. Sejarah

Sekretariat Daerah Kota Bima awalnya dibentuk pada tanggal 16 Agustus 2002 dengan Keputusan Walikota Nomor 5 Tahun 2002. Secara kelembagaan bahwa Sekretariat Daerah telah mengalami beberapa kali perubahan, dan saat ini Sekretariat Daerah Kota Bima Tipe B sebagaimana diatur dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima. Adapun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah diatur dengan Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2016.

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Kota Bima, Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah serta pelayanan administratif. Selain itu Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas sekretariat daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Pemerintah Daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jln. Soekarno-Hatta No. 2 Kota Bima NTB
Kode Pos 84113, Telp. (0374) 646441-646442
Fax. (0374) 646441



C. Visi dan Misi

1. Visi

“Terwujudnya efisiensi, efektifitas, konsistensi, kecepatan, ketepatan, transparansi serta akuntabilitas penyelenggaraan pelayanan pemerintahan umum untuk terciptanya manajemen birokrasi profesional”.

2. Misi

- a. Mengembangkan manajemen administrasi pemerintahan umum melalui penguatan sistem teknologi informasi.
- b. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur dalam rangka penguasaan IPTEK melalui pengembangan program pendidikan formal maupun DIKLAT struktural dan teknis fungsional.
- c. Menyediakan sarana, prasarana dan standar pelayanan yang memadai dalam rangka mendukung pelayanan administrasi kesekretariatan Pemerintahan Kota Bima.
- d. Meningkatkan tertib pelayanan administrasi keuangan secara efisien, efektif dan akuntabel.
- e. Meningkatkan koordinasi dengan berbagai *stakeholders* dalam rangka perumusan kebijakan Pemerintah Kota Bima.
- f. Meningkatkan tertib administrasi pembangunan kearah taat asas dan profesionalisme penyediaan barang/jasa.
- g. Memberikan motivasi kepada masyarakat agar berperan serta aktif dalam kegiatan pembangunan, baik material maupun spiritual.
- h. Mengembangkan perekonomian kota yang berorientasi pada tumbuhnya UKM serta mendorong kemajuan potensi lokal yang dapat memperkuat perekonomian rakyat.
- i. Meningkatkan mutu kelembagaan perangkat daerah melalui kinerja dan mutu pelayanan hukum.

D. Sasaran pelayanan

1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Terwujudnya kerukunan hidup antar umat beragama, toleransi dan saling hormat menghormati.

E. Program unggulan

1. Pembinaan dan peningkatan pelayanan masyarakat.
2. Pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.
3. Optimalisasi pemanfaatan teknologi.
4. Penataan peraturan Perundang-undangan.



5. Kerjasama informasi dan media massa.
6. Pembinaan dan pengembangan aparatur.
7. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.

F. Motto

“Pelayanan yang jujur transparan, akuntabel dan profesional”

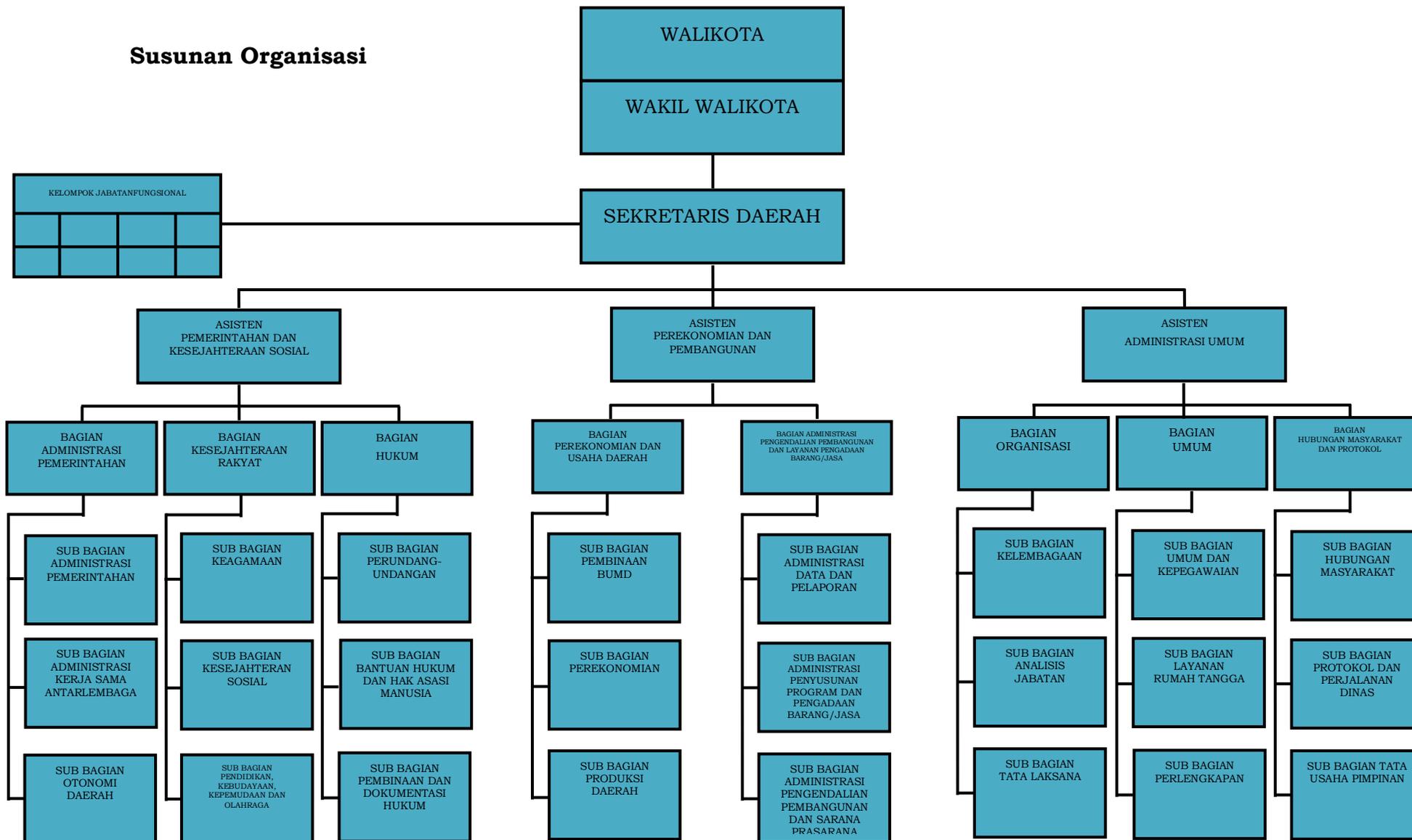
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan pada Lingkup Sekretariat Daerah Kota Bima, sebagaimana terlihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Doktor	1	-	
2.	Magister	15	2	
3.	Sarjana	57	29	
4.	D.IV	3	1	
5.	D.III	2	2	
6.	D.II	-	1	
7.	SLTA	8	10	
8.	SD	1	-	
Jumlah		87	45	



Susunan Organisasi





SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BIMA



Profil Sekretaris DPRD Kota Bima :

Nama : Muhaimin, SE
NIP. : 19620217 199003 1 010
TTL : Bima, 17 Februari 1962
Pendidikan : S1 (Ekonomi Pembangunan)

A. Sejarah

Dalam rangka menunjang pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan hubungan sosial kemasyarakatan sebagai tindak lanjut dari Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat maka Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bima dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota Nomor 6 Tahun 2002 pada Tanggal 16 Agustus 2002. Selanjutnya sesuai dengan dinamika perkembangan kebutuhan masyarakat, maka Peraturan Daerah tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Bima telah mengalami perubahan dan terakhir diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Perangkat Daerah Kota Bima, berdasarkan Peraturan Daerah tersebut Sekretariat Dewan termasuk Tipe C. Adapun Kedudukan, Susunan dan Tugas Fungsinya diatur dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri dari Unsur Pimpinan adalah Sekretaris DPRD dan unsur pembantu pimpinan terdiri dari Bagian Hukum dan Persidangan, Bagian Umum, Humas dan Protokol dan Bagian Keuangan. Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan. Selain itu Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
3. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
4. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan



5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jln Soekarno-Hatta No. 54 Kota Bima NTB
Kode Pos 84113, Telp.(0374) 43366-43663, Fax. (0374) 646823
Email:setwandprdkotabima@gmail.com
Website. <http://dprd.bimakota.go.id>

C. Visidan Misi

1. Visi

“Cepat dalam tugas, prima dalam pelayanan”

2. Misi

Beberapa misi Sekretariat DPRD Kota Bima, antara lain ;

- a. Meningkatkan pengelolaan pelayanan administrasi sekretariat DPRD Kota Bima yang akurat, cepat dan tepat.
- b. Meningkatkan pelayanan terbaik terwujudnya optimalisasi kinerja anggota DPRD Kota Bima.

D. Program Unggulan

Program unggulan Sekretariat DPRD Kota Bima adalah program peningkatan kapasitas Lembaga DPRD Kota Bima dengan sasaran utama yaitu meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah dengan indikator kinerja yaitu terlaksananya program pembangunan daerah sesuai dengan aspirasi masyarakat yang disampaikan kepada DPRD.

E. Motto

“Cepat dalam tugas prima dalam pelayanan”

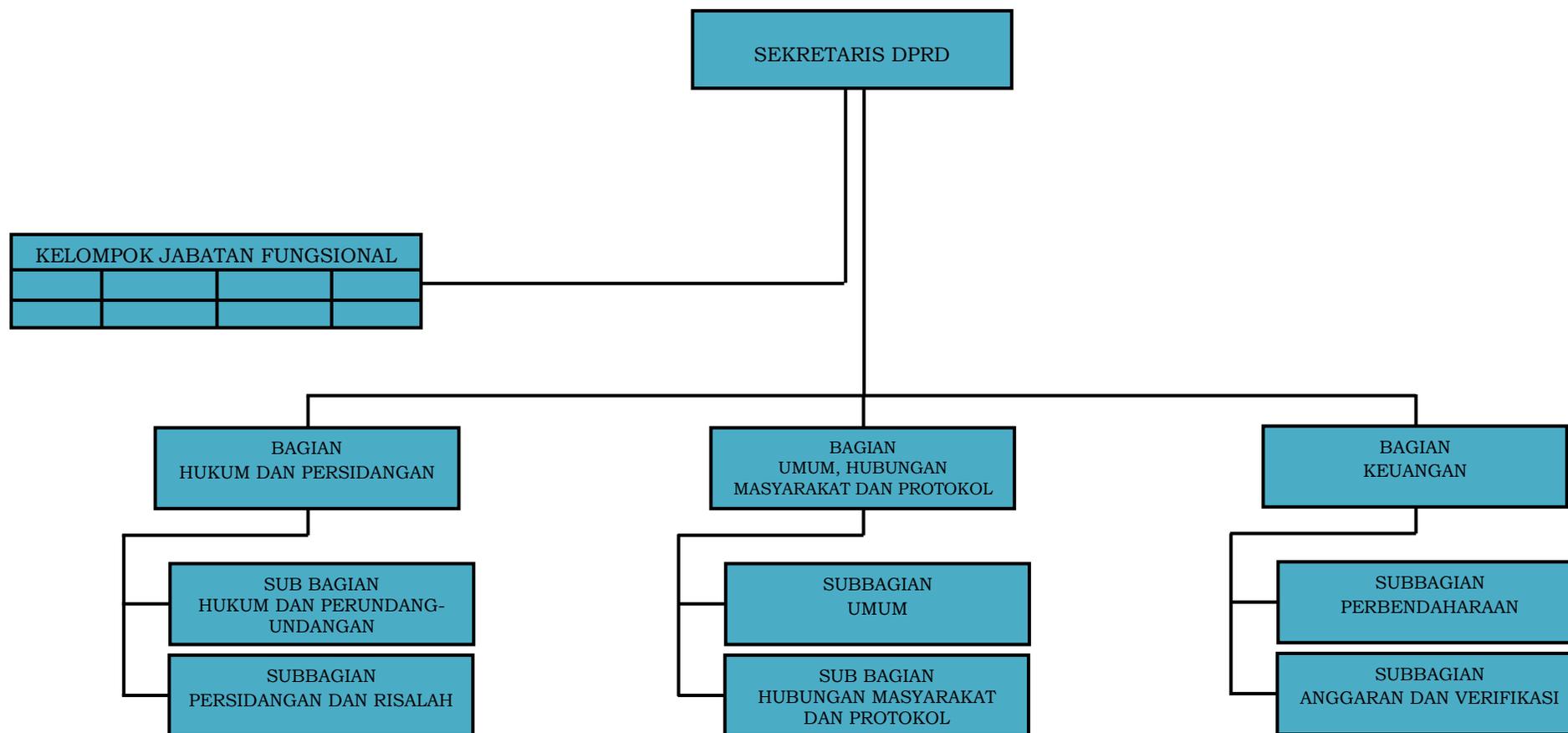
F. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	12	6	
2.	D.III	-	1	
3.	SLTA	8	2	
Jumlah		20	9	



Susunan Organisasi



**INSPEKTORAT KOTA BIMA****Profil Inspektur :**

Nama : Drs. H. Ramli Hakim, M.Si
NIP. : 19580330 1985031 006
TTL : Bima, 30Maret 1958
Pendidikan : S2. Ekonomi Pembangunan

A. Sejarah

Pada awalnya, Inspektorat dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota Bima Nomor 7 Tahun 2002 dengan nama Badan Pengawas Kota. Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003 mengalami perubahan struktur organisasi dan berubah nomenklatur menjadi Badan Pengawas Daerah. Tahun 2008 terjadi perubahan nomenklatur, dimana sebelumnya Badan Pengawas Daerah menjadi Inspektorat yang tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Perubahan Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima. Terakhir Inspektorat Kota Bima dibentuk dengan Tipe C berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima. Kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat. Inspektorat merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab langsung kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah. Inspektorat mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengawasan. Selain itu inspektur dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pengawasan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang pengawasan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jl. Soekarno-Hatta No. 2, Kode Pos. 84113
Nomor Telepon/Fax. (0374) 45231
Email. Inspektorat-kobi@yahoo.com

C. Visi dan Misi

1. Visi

Terciptanya akuntabilitas, transparansi, efisiensi, dan efektifitas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah melalui profesionalisme aparatur Inspektorat.

2. Misi

- a. Meningkatkan integritas dan dedikasi aparatur Inspektorat;
- b. Meningkatkan kualitas tata kelola pengawasan;
- c. Mewujudkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Meningkatkan kualitas pembangunan di Kota Bima; dan
- e. Mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik di Kota Bima.

D. Sasaran pelayanan

1. Menurunkan tingkat kerugian daerah atas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah;
2. Meningkatkan kualitas laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan laporan kinerja SKPD; dan
3. Meningkatkan kompetensi APIP dalam melaksanakan pengawasan;

E. Program unggulan

1. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH;
2. Program pembinaan dan asistensi pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota; dan
3. Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH;
4. Program peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan dengan kegiatan; dan
5. Program peningkatan profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan.

F. Motto

“Peraturan merupakan perisai pengawasan terbaik dalam menjalankan tugas“

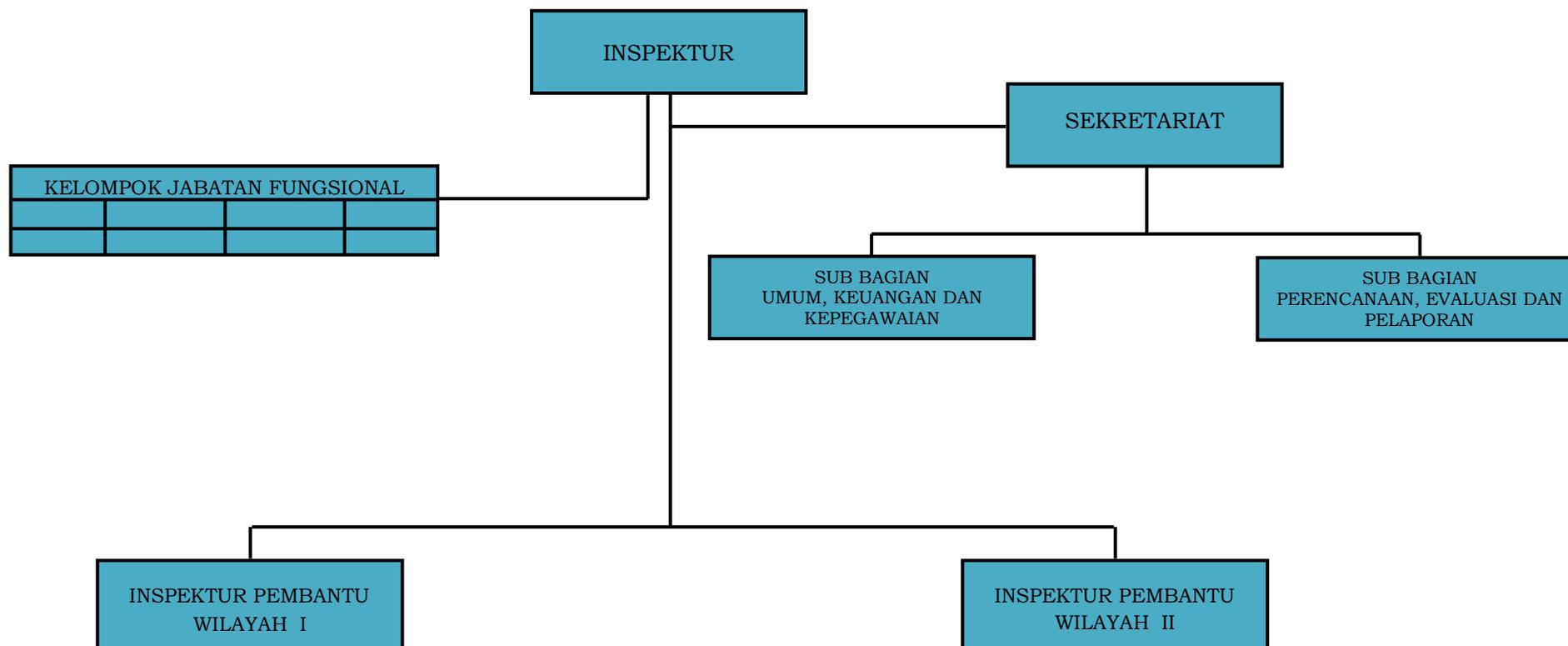
**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, dapat dirinci pada tabel berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	4	1	
2.	Sarjana	28	10	
3.	SLTA	5	1	
Jumlah		37	12	



Susunan Organisasi





DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA BIMA



Profil Kepala Dinas :

Nama : Hj. Marimah, SH
NIP. : 196703111993032013
TTL : Penatoi, 11 Maret 1967
Pendidikan : S1 Sarjana Hukum

A. Sejarah

Sejak 2002 Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bima dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Bima. Kemudian pada Tahun 2008 Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dibentuk melalui Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tupoksi Dinas-dinas Daerah Kota Bima, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Bima dibentuk. Pada Tahun 2010 terjadi perubahan Nomenklatur sehingga menjadi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 3 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tupoksi Dinas-Dinas Daerah Kota Bima. Selanjutnya perubahan terjadi pada Tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk menjadi Dinas Tipe B dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima. Kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;



4. Pelaksanaan administrasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jln. Soekarno Hatta No. 2 Raba-Bima
Nomor Telepon/Fax. (0374) 647474
Email: Dukcapil_kotabima@yahoo.com
Website. www.kotabima.go.id

C. Visi dan Misi

1. Visi

“Tertib administrasi kependudukan menuju penduduk berkualitas”

2. Misi

- a. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan, menertibkan identitas, dan mengesahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan;
- b. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan Informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara lengkap, akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan; dan
- c. Mengembangkan kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

D. Sasaran Pelayanan

Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur yang berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku dengan tidak melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam memberikan pelayanan.

E. Program unggulan

1. Pelatih tenaga SIAK;
2. Penyusunan Kebijakan kependudukan;
3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan;
4. Sosialisasi pelayanan publik di bidang Pencatatan Sipil;
5. Profil kependudukan;
6. Pemutakhiran data kependudukan;
7. Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat;



8. Pemutahiran data pencatatansipil non SIAK;
9. PelayananpenerbitanKartuKeluarga;
10. PelayananpenerbitanAktaKelahiran;
11. Pelayananpenerbitanmutasi/pindah;
12. Penyusunanbukuagregat;
13. PelayananpenerbitanAktaPerkawinandanPerceraian;
14. Pelayananpenerbitan KTP-el;
15. PeningkatanpenerbitanAktaKematianandanpengangkatanAnak;
16. pelayananadministrasikependudukanpencatatansipil;
dan
17. Pelayananperekaman KTP-el.

F. Motto

“ Melayani dengan penuh keikhlasan “

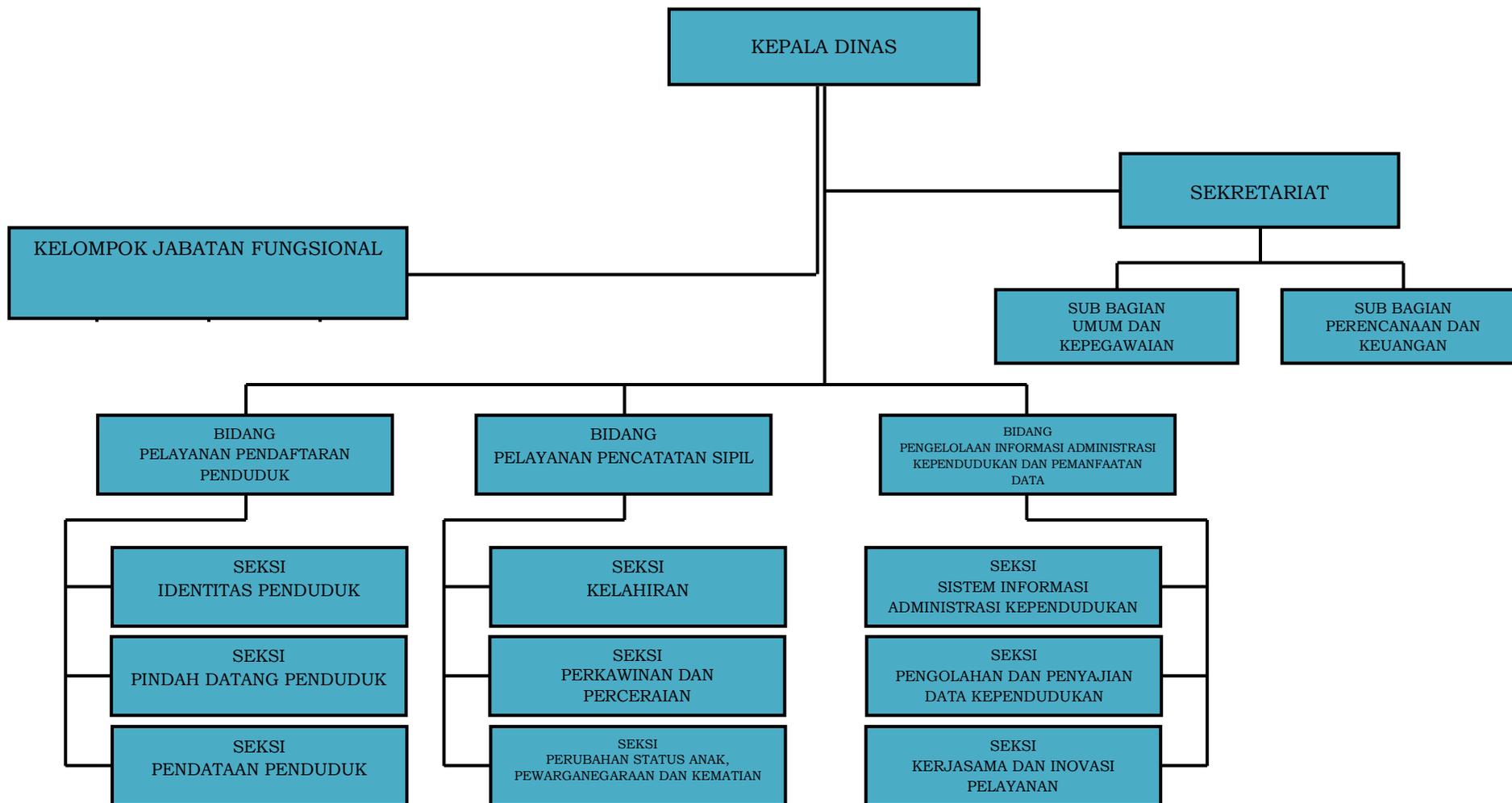
G. Kepegawaian

Adapun jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	1	1	
2.	Sarjana	13	16	
3.	D.III	-	1	
4.	SLTA	5	1	
Jumlah		19	19	



Susunan Organisasi





SATUAN POLISI PAMONG PRAJA



Profil Kepala Satuan :

Nama : Drs. Kaharuddin
NIP. : 19591231 198703 1 200
TTL : Nggarolo, 31 Desember 1959
Pendidikan : S1-Sosial

A. Sejarah

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bima mulai dibentuk pada Tahun 2003 melalui Peraturan daerah Nomor 5 tahun 2003. Pada awal pembentukannya Satuan Polisi Pamong Praja bernama Kantor Polisi Pamong Praja yang dipimpin oleh Pejabat Eselon III.a. hingga pada Tahun 2008 Nomenklatur Polisi Pamong Praja berubah menjadi Satuan Polisi Pamong Praja melalui Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Perubahan Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima. Terakhir berdasarkan skor hasil pemetaan Satuan Polisi Pamong Praja dengan tipe A melalui Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.

Kepala Satuan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat. Selain itu Kepala Satuan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jln. Soekarno Hatta No. 02 Kota Bima

C. Visi dan Misi

1. Visi

“ Terwujudnya kondisi daerah dan masyarakat Kota Bima yang aman, tentram dan teratur”

2. Misi

- a. terwujudnya penegakan peraturan daerah dan produk hukum lainnya;
- b. Terwujudnya ketertiban umum dan ketentraman masyarakat Kota Bima;
- c. Terwujudnya aparatur profesional yang tanggap dalam melaksanakan tugas;

D. Sasaran Pelayanan

Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat meliputi 15 ketertiban, yaitu :

1. Tertib tata ruang;
2. Tertib jalan;
3. Tertib angkutan jalan dan angkutan sungai;
4. Tertib jalur hijau, taman dan tempat umum;
5. Tertib sungai, saluran, kolam, dan pinggir pantai;
6. Tertib lingkungan;
7. Tertib tempat usaha dan usaha tertentu;
8. Tertib bangunan;
9. Tertib sosial;
10. Tertib kesehatan;
11. Tertib tempat hiburan, dan keramaian;
12. Tertib rumah penginapan dan rumah kos;
13. Tertib penghuni bangunan;
14. Tertib hewan ternak;
15. Tertib pedagang kaki lima.

E. Program unggulan

Program unggulan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja, meliputi :

1. Penertiban hewan ternak;
2. Penertiban pedagang kaki lima;
3. Penertiban penginapan dan kos-kosan;
4. Penertiban sosial; dan
5. Penertiban kesehatan.

**F. Motto**

“Praja Wibawa”

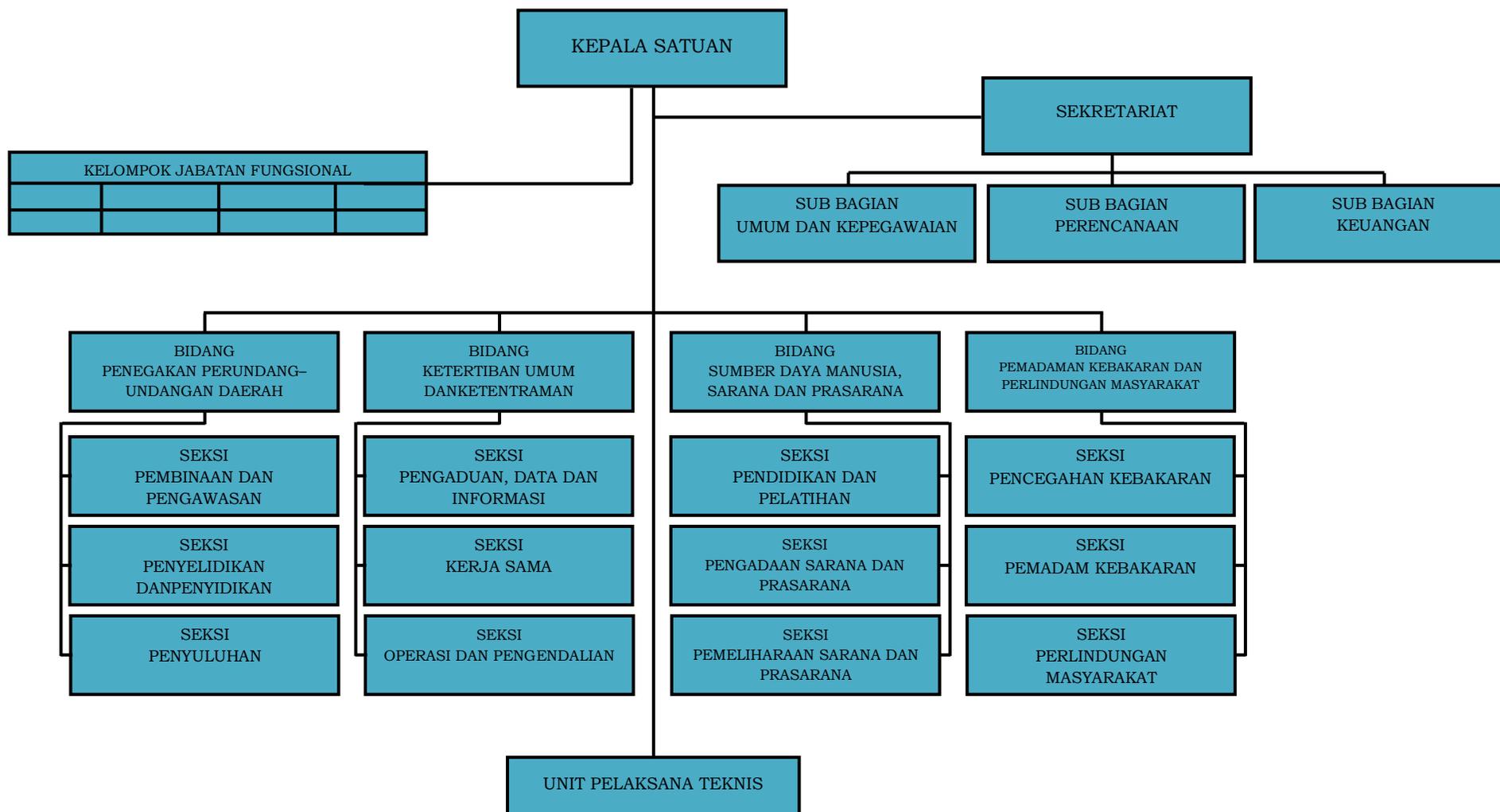
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai SATPOL PP berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	2	-	
2.	Sarjana	51	3	
3.	SLTA	33	-	
4.	SD	1	-	
Jumlah		87	3	



Susunan Organisasi





DINASPENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BIMA



Profil Kepala Dinas :

Nama : Drs. AlwiYasin, M.AP
NIP. : 19651231 199202 1 015
TTL : Sambori, Tahun 1965
Pendidikan : S2-Administrasi Publik

A. Sejarah

Pada awalnya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibentuk dengan nomenklatur Dinas Pendidikan, Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan Surat Keputusan Walikota Nomor 7 Tahun 2002 Tanggal 16 Agustus 2002. Perubahan berikutnya terjadi pada tahun 2008 sesuai Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-dinas Daerah, berubah nama menjadi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahragadengan 4 (empat) Bidang tugas yaitu Pendidikan Anak Usia Dini/Taman Kanak-kanak dan Nonformal-Informal, Pendidikan Dasar (SD), Pendidikan Menengah (SMP/SMA) serta Bidang Pemuda dan Olahraga.

Perubahan terakhir terjadi pada tahun 2016 dengan nomenklatur Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tipe B sesuai dengan Perda 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bimayang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang Pendidikan dan Kebudayaan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor



Jln. Duku No. 1 Raba
Nomor Telepon/Fax. (0374) 45025
Email : dikpora_kobi@yahoo.com
Website. <http://dikpora.bimakota.go.id>

C. Visi dan Misi

1. Visi

“ Mewujudkan lembaga pendidikan yang menghasilkan tamatan yang bermutu dan berdaya saing”

2. Misi

- a. Meningkatkan ketersediaan dan keterjangkauan layanan pendidikan;
- b. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendidikan; dan
- c. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi PTK.

D. Sasaran Pelayanan

1. Peningkatan angka partisipasi;
2. Peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan;
3. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan;
4. Peningkatan dukungan masyarakat dalam pembinaan dan pengembangan kebudayaan; dan
5. Terwujudnya layanan pendidikan dan kebudayaan yang merata dan bermutu didukung oleh Sarana Prasarana, SDM yang berkualitas dan berbasis teknologi.

E. Program unggulan

Peningkatan Mutu Pendidikan dan Kebudayaan yang merata yang didukung oleh sarana prasarana, SDM yang berkualitas dan berbasis teknologi.

F. Motto

“Kami ada untuk melayani”

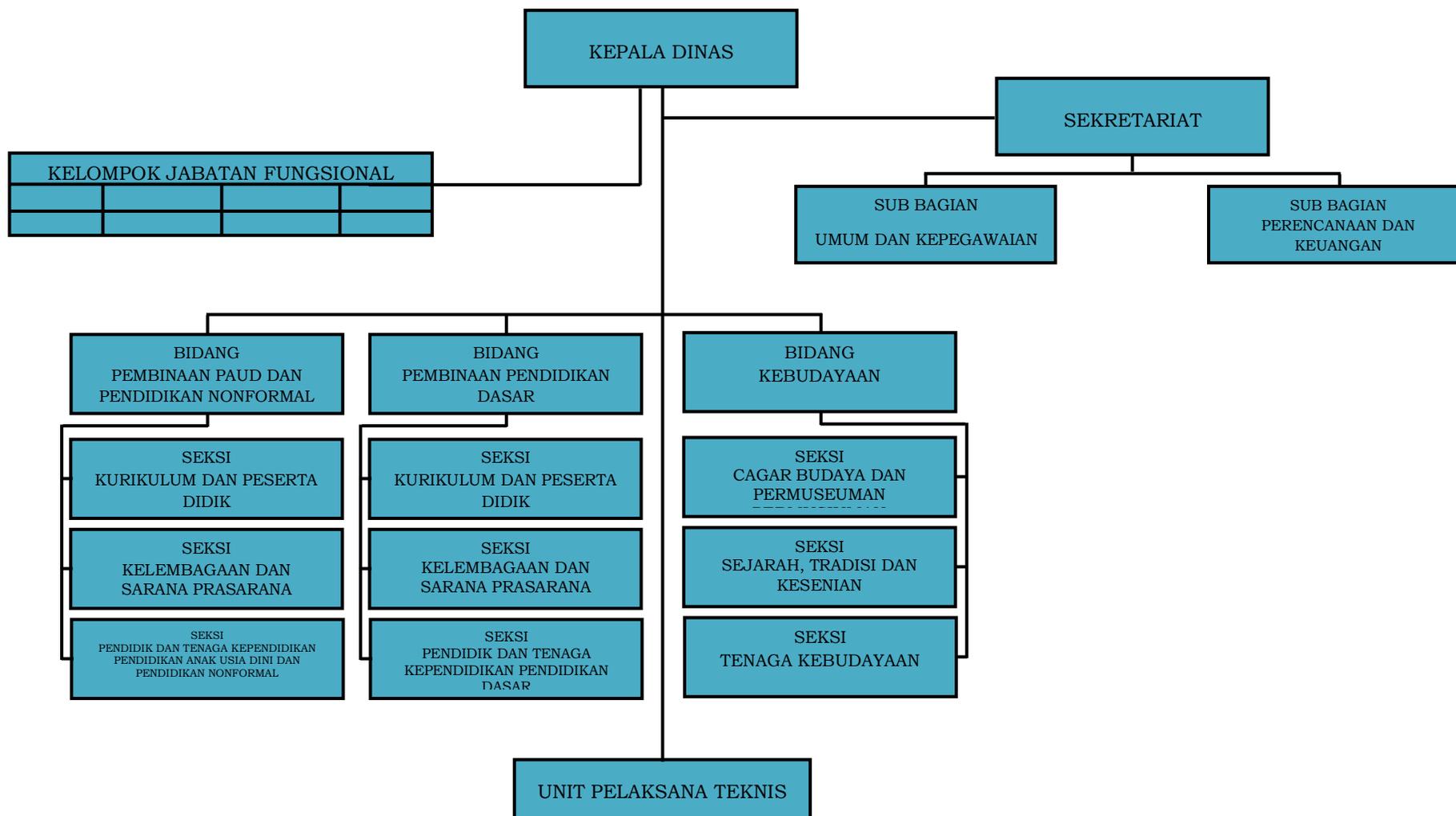
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	5	3	
2.	Sarjana	30	21	
3.	D.III	2	1	
4.	D.II	7	1	
5.	SLTA	3	6	
Jumlah		47	32	



Susunan Organisasi



**DINAS KESEHATAN****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Drs. H. Azhari, M.Si
NIP. : 19630502 198702 1 004
TTL : Bima, 02 Mei 1963
Pendidikan : S2 (Administrasi Publik)

A. Sejarah

Dinas Kesehatan Kota Bima dibentuk pertama kali melalui Surat Keputusan Walikota Nomor 7 Tahun 2002 Tanggal 16 Agustus 2002. Selanjutnya Dinas Kesehatan Kota Bima diatur melalui Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003. Sejak terbentuknya Dinas Kesehatan tidak pernah mengalami perubahan Nomenklatur. Selanjutnya pada tahun 2016 Dinas Kesehatan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima, dengan Dinas Tipe B. Adapun pengaturan mengenai struktur organisasi dan tugas pokok dan fungsi tertuang dalam Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang Kesehatan. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang kesehatan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Soekarno Hatta No. 66
Nomor Telepon/Fax. (0374) 646044
Email. subagprogramkotabima@gmail.com
Website. www.dinaskesehatan.bimakota.go.id

C. Visi dan Misi**1. Visi**

“Terwujudnya masyarakat Kota Bima yang sehat mandiri dan sejahtera”

**2. Misi**

- a. Mewujudkan pelayanan kesehatan yang bermutu, terjangkau, adil dan merata bagi seluruh masyarakat;
- b. Mewujudkan mutu pelayanan kesehatan melalui upaya promotif, preventive, kuratif, rehabilitatif yang komprehensif;
- c. Mewujudkan peran serta masyarakat untuk hidup sehat dan mandiri;
- d. Mewujudkan kuantitas dan kualitas sumber daya kesehatan yang profesional merata dan sejahtera; dan
- e. Mewujudkan ketersediaan sarana dan prasarana kesehatan yang memadai dan merata.

D. Sasaran pelayanan

1. Meningkatkan akses pelayanan kesehatan yang bermutu, adil dan merata.
2. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat.
3. Meningkatnya sarana dan prasarana kesehatan.

E. Program unggulan

1. Program obat dan perbekalan kesehatan.
2. Program upaya kesehatan masyarakat.
3. Program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Program pengadaan, peningkatan dan perbaikan sarana dan prasarana Puskesmas/Puskesmas Pembantu dan jaringannya.
5. Program kemitraan peningkatan pelayanan kesehatan.

F. Motto

“Kesehatan bukan segalanya, namun tanpa kesehatan segalanya tiada berarti”

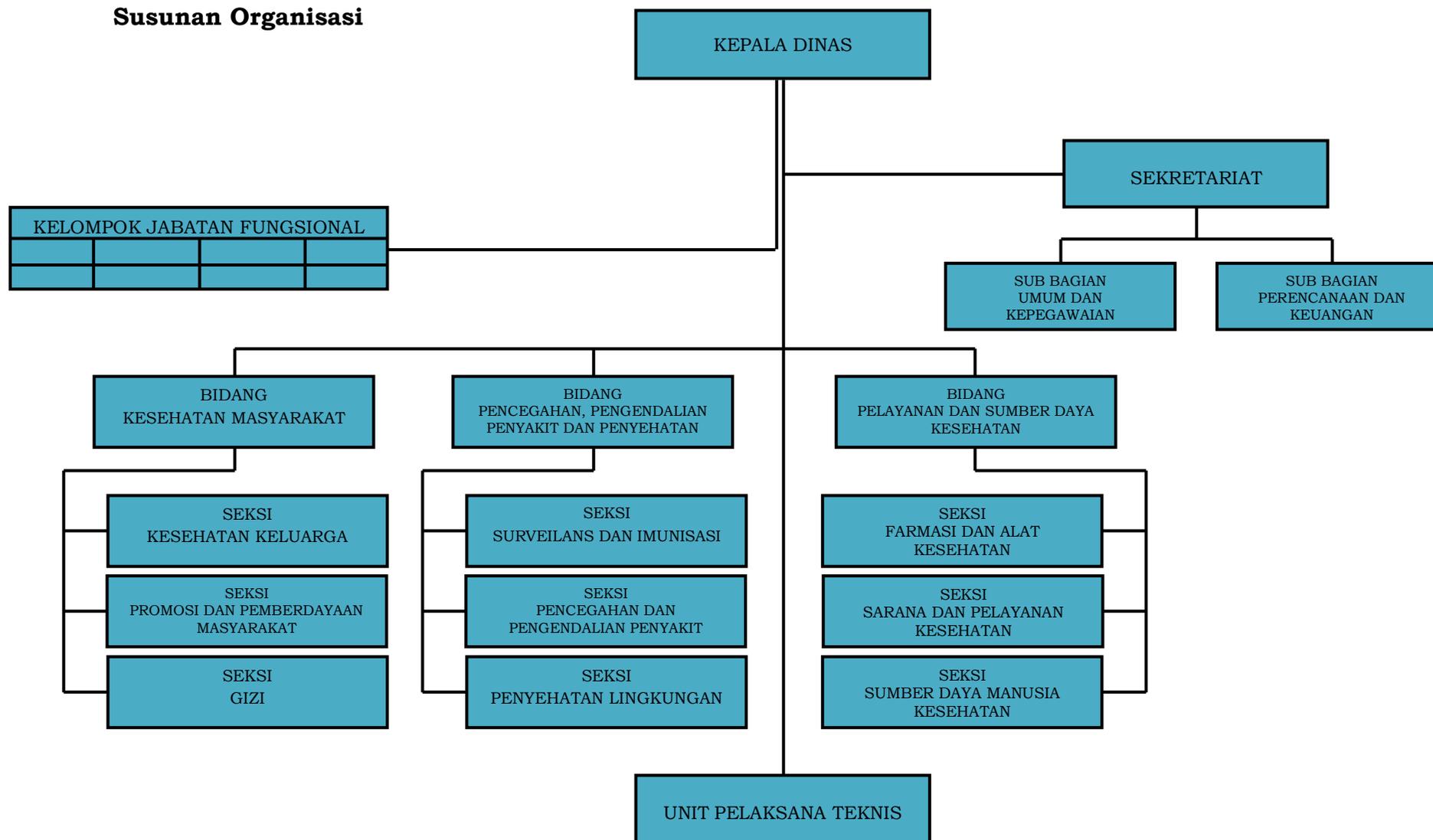
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
2.	Magister	8	3	
3.	Sarjana	14	21	
4.	D.IV	1	2	
5.	D.III	9	14	
6.	D.II	1	-	
8.	SLTA	4	-	
Jumlah		37	40	



Susunan Organisasi



**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KOTA BIMA****Profil Plt. Kepala Dinas :**

Nama : Muhammad Amin, S. Sos
NIP. : 19621231 198502 1 024
TTL : Simpasai-Sape, 31 Desember 1962
Pendidikan : S1. Sosial
HP. : -

A. Sejarah

Dinas Pekerjaan Umum awalnya dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Walikota Nomor 5 Tahun 2002 Tanggal 16 Agustus 2002, kemudian Dinas Pekerjaan Umum dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003 dengan menggunakan nomenklatur Dinas Pemukiman dan Prasarana Wilayah. Selanjutnya, Tahun 2008 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-dinas Daerah mengalami perubahan nama menjadi Dinas Pekerjaan Umum.

Tahun 2012 berdasarkan Perda 2 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Kota Bima, Dinas Pekerjaan Umum berubah menjadi Dinas Pekerjaan Umum, Pertambangan dan Energi. Pada Tahun 2016 terjadi perubahan nomenklatur dimana Dinas Pekerjaan Umum, Pertambangan dan Energi berubah menjadi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dengan dinas tipe C.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;



4. Pelaksanaan administrasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jln. Gatot Subroto No. 1 (Eks. Gedung Islamic Center) Kota Bima, Kode Pos. 84113
Tlp/Fax. -
Email. -

C. Visi dan Misi

1. Visi

“Terwujudnya kualitas layanan infrastruktur pekerjaan umum dan permukiman yang memadai, peningkatan jumlah rumah layak huni, serta pengelolaan energi dan sumber daya mineral yang ramah lingkungan.

2. Misi

- a. Mendorong sumber daya manusia yang akuntabel dan kompeten, terintegrasi serta inovatif dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*;
- b. Meningkatkan aksesibilitas wilayah dalam mendukung pengembangan kawasan budaya, kawasan pariwisata, kawasan pendidikan dan pertumbuhan ekonomi;
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas prasarana dan sarana dalam upaya meningkatkan pelayanan publik dengan memperhatikan kelestarian lingkungan, dan perencanaan berkualitas;
- d. Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan SDA secara optimal untuk meningkatkan kelestarian fungsi sarana prasarana dan keberlanjutan pendayagunaan SDA;
- f. Meningkatkan pembinaan dan pengendalian kegiatan energi dan sumberdaya mineral;
- g. Meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap energi dan sumberdaya mineral;
- h. Mengembangkan dan mendayagunakan pelayanan informasi, pengujian konstruksi dan lingkungan.

D. Sasaran pelayanan

1. Meningkatnya akses masyarakat terhadap sarana dan prasarana dasar;
2. Meningkatnya kualitas infrastruktur perkotaan yang baik;
3. Meningkatkan pembinaan dan pengendalian kegiatan sumberdaya mineral dan energi yang berkelanjutan.

**E. Program unggulan**

1. Program pembangunan jalan dan jembatan;
2. Program pembangunan saluran drainase/gorong-gorong;
3. Program pembangunan turap/talud/bronjong;
4. Program rehabilitasi/pemeliharaan jalan dan jembatan;
5. Program pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi, rawa dan jaringan pengairan lainnya;
6. Program pengembangan kinerja pengelolaan air minum dan air limbah;
7. Program pengembangan wilayah strategis dan cepat tumbuh;
8. Program pembangunan infrastruktur perdesaaan;
9. Program peningkatan sarana prasarana penerangan jalan umum;
10. Program perencanaan tata ruang;
11. Program pemanfaatan ruang;dan
12. Program pengendalian pemanfaatan ruang.

F. Motto

“Bekerja Keras, Bergerak Cepat, Bertindak Cepat”

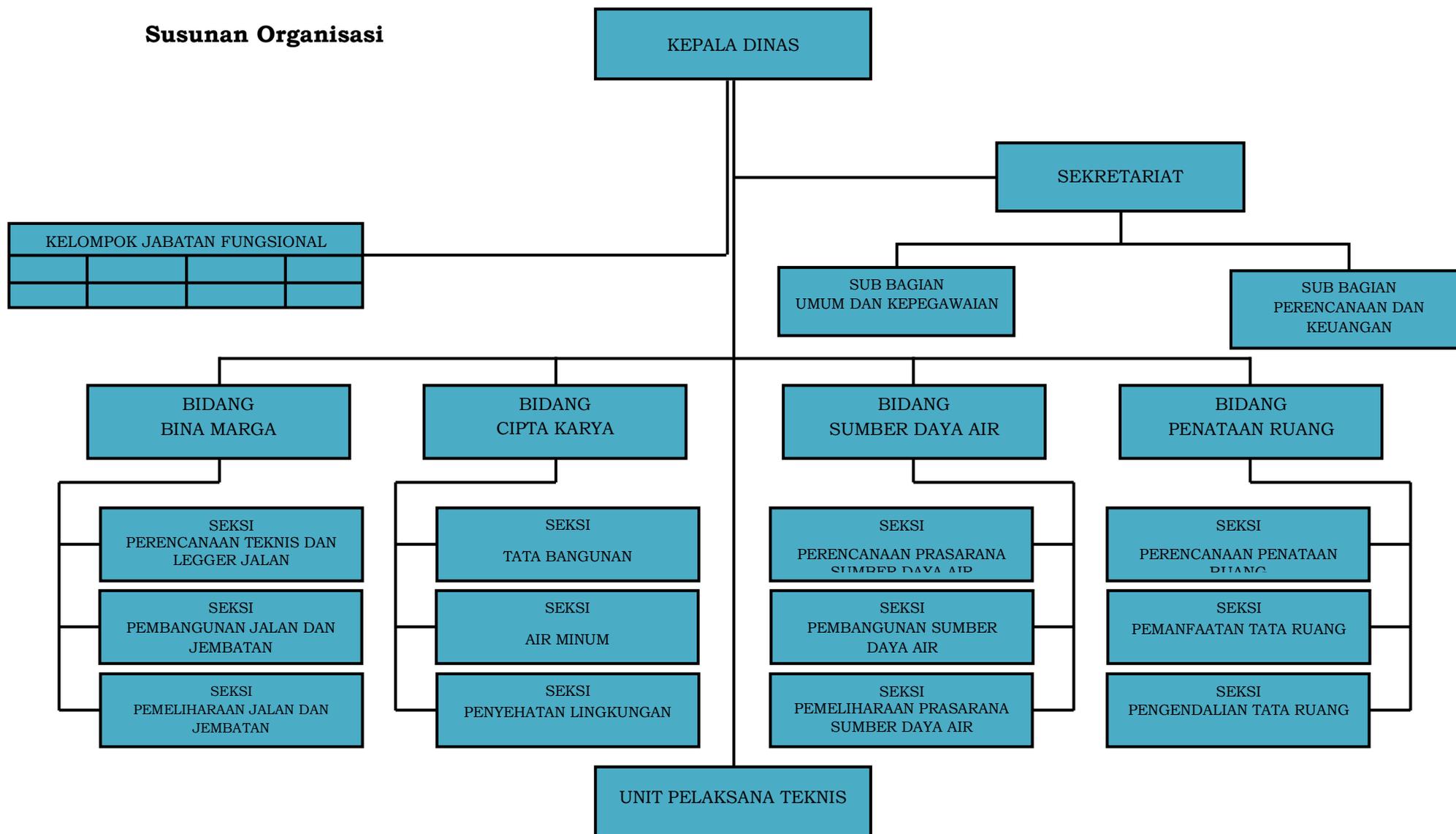
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	5	1	
2.	Sarjana	44	10	
3.	SLTA	11	1	
4.	SMP	1	-	
5.	SD	1	-	
Jumlah		62	12	



Susunan Organisasi



**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Ir. Hamdan
NIP. : 195903121990031005
TTL : Bima, 12 Maret 1958
Pendidikan : S1
HP : -

A. Sejarah

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003 dengan nomenklatur Dinas Tata Kota dan Kebersihan. Tahun 2008 mengalami perubahan menjadi Dinas Tata Kota dan Perumahan yang tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah. Perubahan terakhir pada tahun 2016 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima Dinas Tata Kota dan Perumahan mengalami perubahan menjadi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Tipe C. Perubahan tersebut ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang perumahan dan kawasan permukiman. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jl. Soekarno Hatta No. 171
Nomor Telepon/Fax. (0374) 42236
Email. dtkp_kobi@yahoo.co.id
Website. –

C. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan.

2. Misi

- a. Meningkatkan ketersediaan rumah layak huni dan terjangkau dalam lingkungan sehat dan nyaman.
- b. Mengurangi *backlog* perumahan dan pengurangan kawasan kumuh.
- c. Meningkatkan ketersediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) yang memadai.
- d. Menata Kawasan Permukiman.
- e. Penataan kawasan pemukiman kumuh.
- f. Pengendalian dan pengembangan kawasan permukiman.
- g. Fasilitasi pengadaan tanah pemerintah untuk kepentingan umum.

D. Sasaran pelayanan

1. Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) < 1,2 juta
2. Kawasan kumuh

E. Program unggulan

1. Program pengembangan perumahan;
2. Program lingkungan sehat perumahan;
3. Program penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
4. Program pemberdayaan komunitas perumahan;
5. Program penyelesaian konflik-konflik pertanahan; dan
6. Program perencanaan permukiman kumuh.

F. Motto

“Memberikan pelayanan terbaik pada masyarakat dengan menyediakan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah dan penataan kawasan permukiman kumuh”

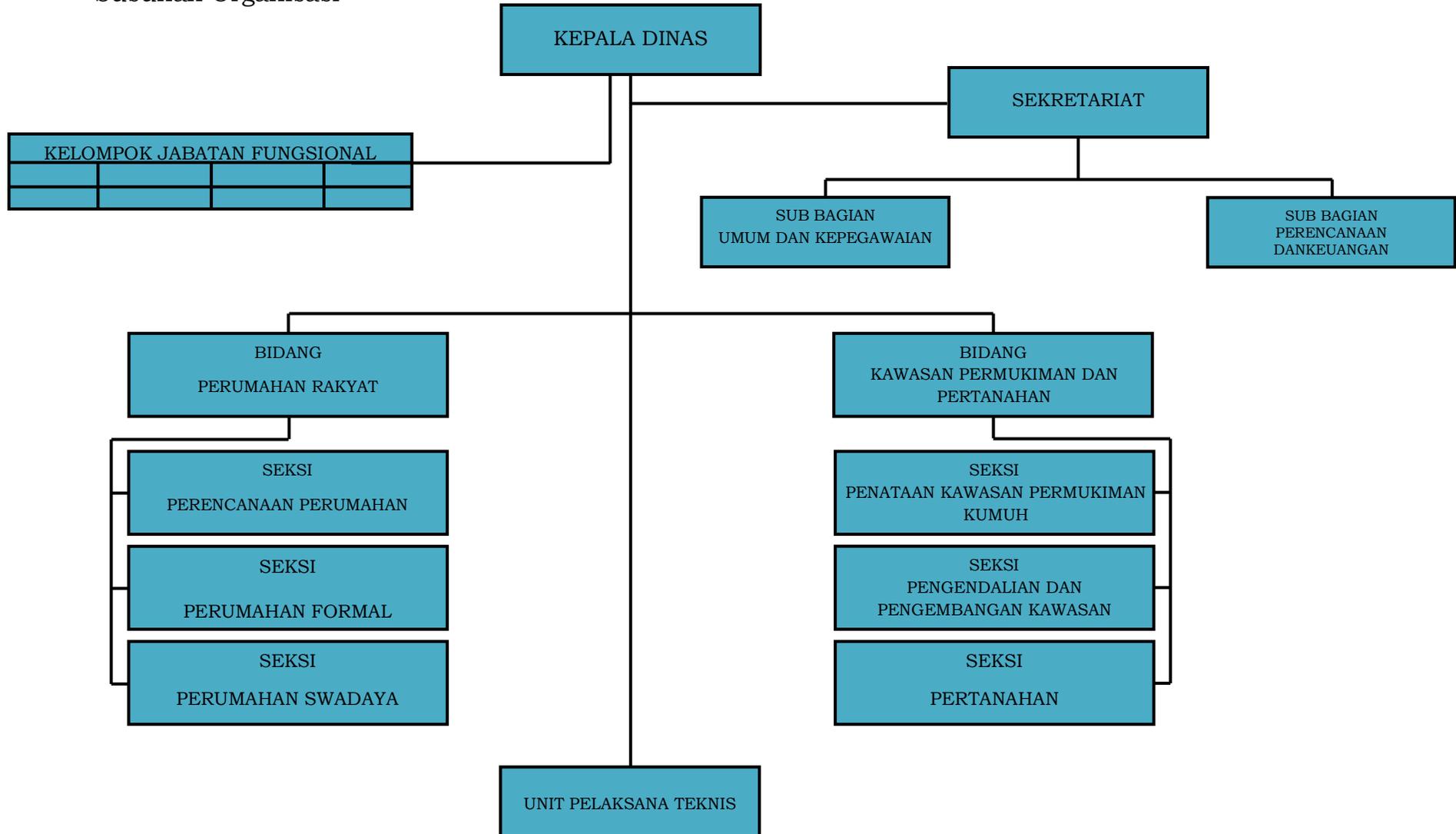
**G.Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket.
1.	Magister	1	-	
2.	Sarjana	14	9	
3.	SLTA	1	-	
4.	SD	1	-	
Jumlah		17	9	



Susunan Organisasi



**DINAS SOSIAL KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Drs. H. Muhidin, MM
NIP. : 19620602 198803 1 016
TTL : Bima, 31 Desember 1963
Pendidikan : S2. Manajemen
HP. : 081338014449

A. Sejarah

Dinas Sosial Kota Bima awalnya dibentuk pada Tahun 2002 sesuai Surat Keputusan Walikota Bima Nomor 05 Tahun 2002 dengan nama Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat. Pada Tahun 2003 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2003. Selanjutnya pada tahun 2008 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Sosial dan Tenaga Kerja sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 3 Tahun 2008. Kemudian pada Tahun 2010 terjadi lagi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Lalu pada tahun 2016 terjadi lagi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Sosial tipe B sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang sosial. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Sosial;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Sosial;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sosial;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang Sosial; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jln. Duku No. 1 Raba – Bima
Kode Pos. 84113
Tlp/Fax. (0374) 42788
Email. dinassosial60@gmail.com

C. Visidan Misi

1. Visi

“Membangun kemandirian menuju masyarakat sejahtera”

2. Misi

Meningkatkan pelayanan sosial terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).

D. Sasaran Pelayanan

Meningkatkan Kualitas Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) seperti Anak Balita Terlantar, Anak Terlantar, Anak Nakal, Anak Berhadapan dengan Hukum (ABH), Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus (AMPK), Anak dengan Kedisabilitas (ADK), Anak yang menjadi Korban Tindak Kekerasan/Diperlakukan salah, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, Korban Tindak Kekerasan, Lanjut Usia Terlantar, Penyandang Disabilitas (Cacat), Tuna Susila, Pengemis, Gelandangan, Bekas Warga Binaan Lembaga Kemasyarakatan (BWBLK), Keluarga Fakir Miskin, Keluarga yang Tinggal di Rumah Tidak Layak Huni, Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis, Korban Bencana Alam, Korban Bencana Sosial atau Pengungsi, Pekerja Migran Bermasalah Sosial, Keluarga Rentan, Eks. Pengidap Penyakit Kusta, dan Penduduk di Daerah Rawan Bencana.

E. Program unggulan

1. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (MKS) lainnya;
2. Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial;
3. Program pembinaan para penyandang cacat dan trauma; dan
4. Program pembinaan eks. Penyandang penyakit sosial.

F. Motto

“Kerja Cepat, Tepat dan Profesional”

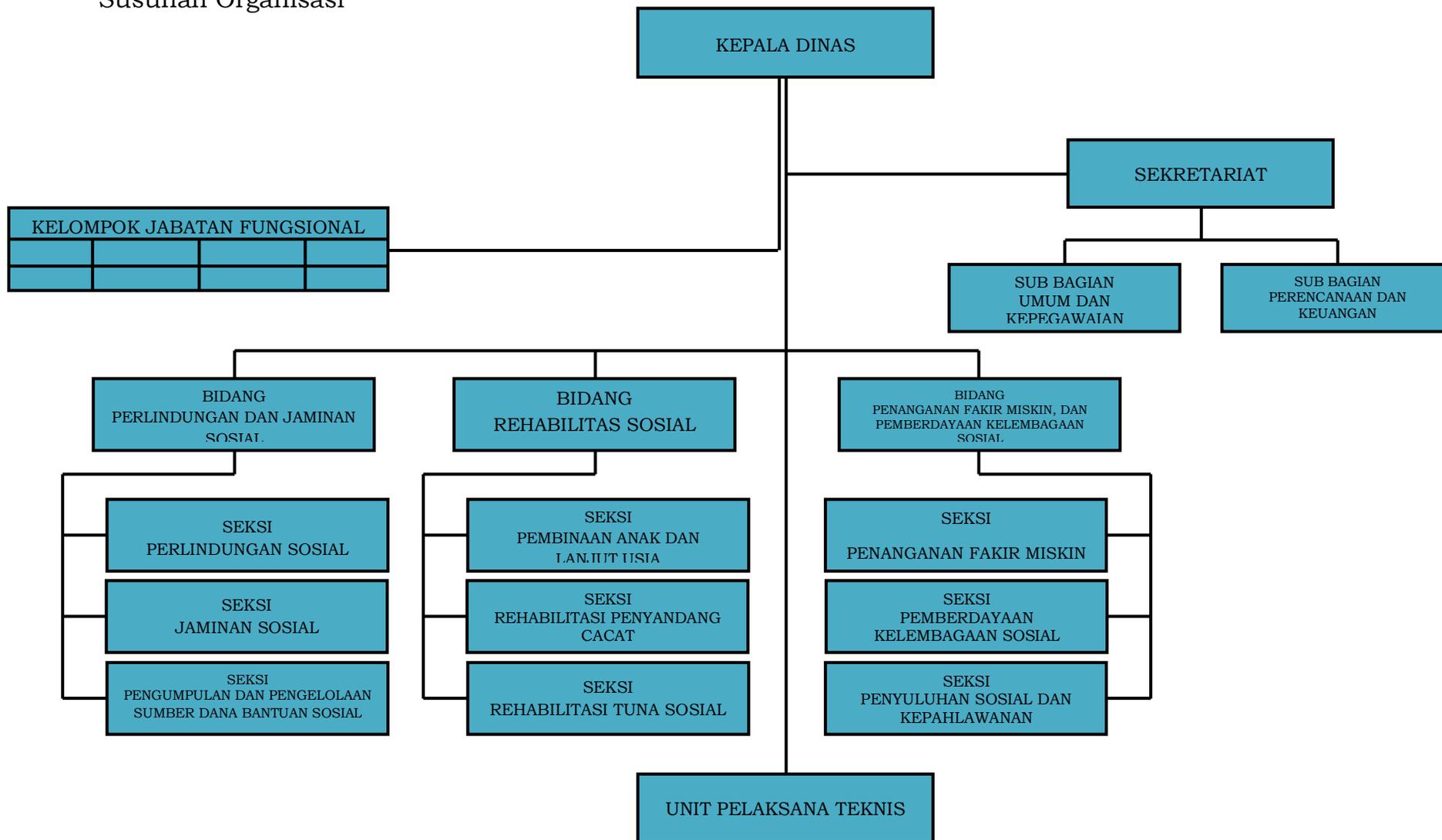
**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	1	1	
2.	Sarjana	8	11	
3.	D.III	4	-	
4.	SLTA	1	1	
Jumlah		14	13	



Susunan Organisasi



**DINAS TENAGA KERJA KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Drs. Jufri, M.Si
NIP. : 19591231 1985051 1 010
TTL : Samili Woha, 31 Desember 1959
Pendidikan : S2

A. Sejarah

Dinas Tenaga Kerja Kota Bima sebelumnya bergabung dengan Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Bima. Namun pada Tahun 2016 Dinas Tenaga Kerja dapat menjadi Dinas tersendiri menjadi Dinas Tipe C berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima, dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang tenaga kerja. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang tenaga kerja;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kerja;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tenaga kerja;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang tenaga kerja; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Sawo No. 1
Nomor Telepon/Fax. (0374) 6648332
Email. dinastenagakerjakobi@gmail.com
Website. –

**C. Visi dan Misi****1. Visi**

Terwujudnya pelayanan yang memadai dan produktivitas tenaga kerja yang berdaya saing, sejahteraan harmonis yang berkeadilan dan bermartabat.

2. Misi

- a. Meningkatkan pelayanan penempatan dan perluasan kesempatan tenaga kerja;
- b. Meningkatkan potensi sumber daya tenaga kerja; dan
- c. Meningkatkan hubungan industrial yang harmonis dan perlindungan tenaga kerja.

D. Sasaran Pelayanan

1. Menurunnya tingkat pengangguran;
2. Menurunnya kasus sengketa pengusaha dengan pekerja dan kecelakaan kerja;
3. Meningkatnya ketaatan perusahaan terhadap pelaksanaan peraturan Perundangan-undangan ketenagakerjaan; dan
4. Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan kualitas dan produktivitas tenaga kerja; dan
2. Program peningkatan kesempatan kerja.
3. Program perlindungan dan pengembangan lembaga ketenagakerjaan.

F. Motto

Melayani dengan Cerdas

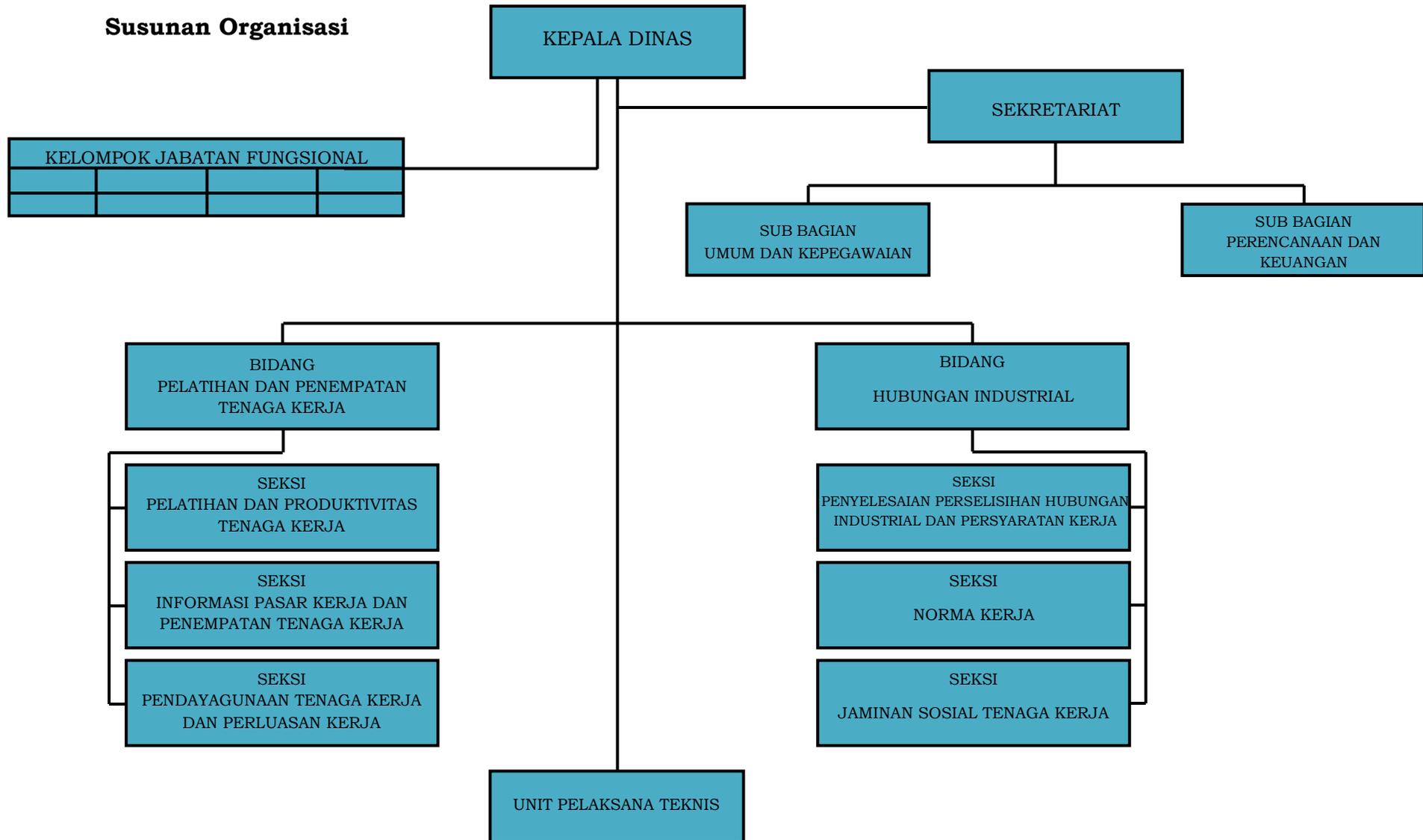
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	1	-	
2.	Sarjana	12	5	
3.	SLTA	1	-	
Jumlah		14	5	



Susunan Organisasi





DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



Profil Kepala Dinas :

Nama : Drs. M. Nur. H. A. Majid, MH
NIP. : 19650213 199203 1 011
TTL : Bima, 13 Februari 1965
Pendidikan : S.2 Hukum

A. Sejarah

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebelumnya digabung dengan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana. Namun pada tahun 2016 Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bima dapat dibentuk menjadi Dinas tipe C berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima, kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jln. Soekarno-Hatta Kode Pos. 84114
Nomor Telepon/Fax. (0374) 646413

**C. Visi dan Misi****1. Visi**

“Terwujudnya kesetaraan gender dan kesejahteraan perlindungan anak”

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas hidup perempuan dan perlindungan anak;
- b. Mewujudkan keadilan dan kesejahteraan gender;
- c. Meningkatkan kesejahteraan keluarga;
- d. Meningkatkan kualitas data dan informasi keluarga berbasis data mikro.

D. Sasaran Pelayanan

1. Meningkatnya program pembangunan yang berbasis pada pengarusutamaan gender.
2. Menurunnya tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak.

E. Program unggulan

1. Program pembangunan yang berbasis pada pengarusutamaan gender;
2. Program pengembangan P2TP2A;
3. Program pengintegrasian pengarusutamaan gender ke dalam program penanggulangan bencana.

F. Motto

“Tiada Hari Tanpa Pelayanan”

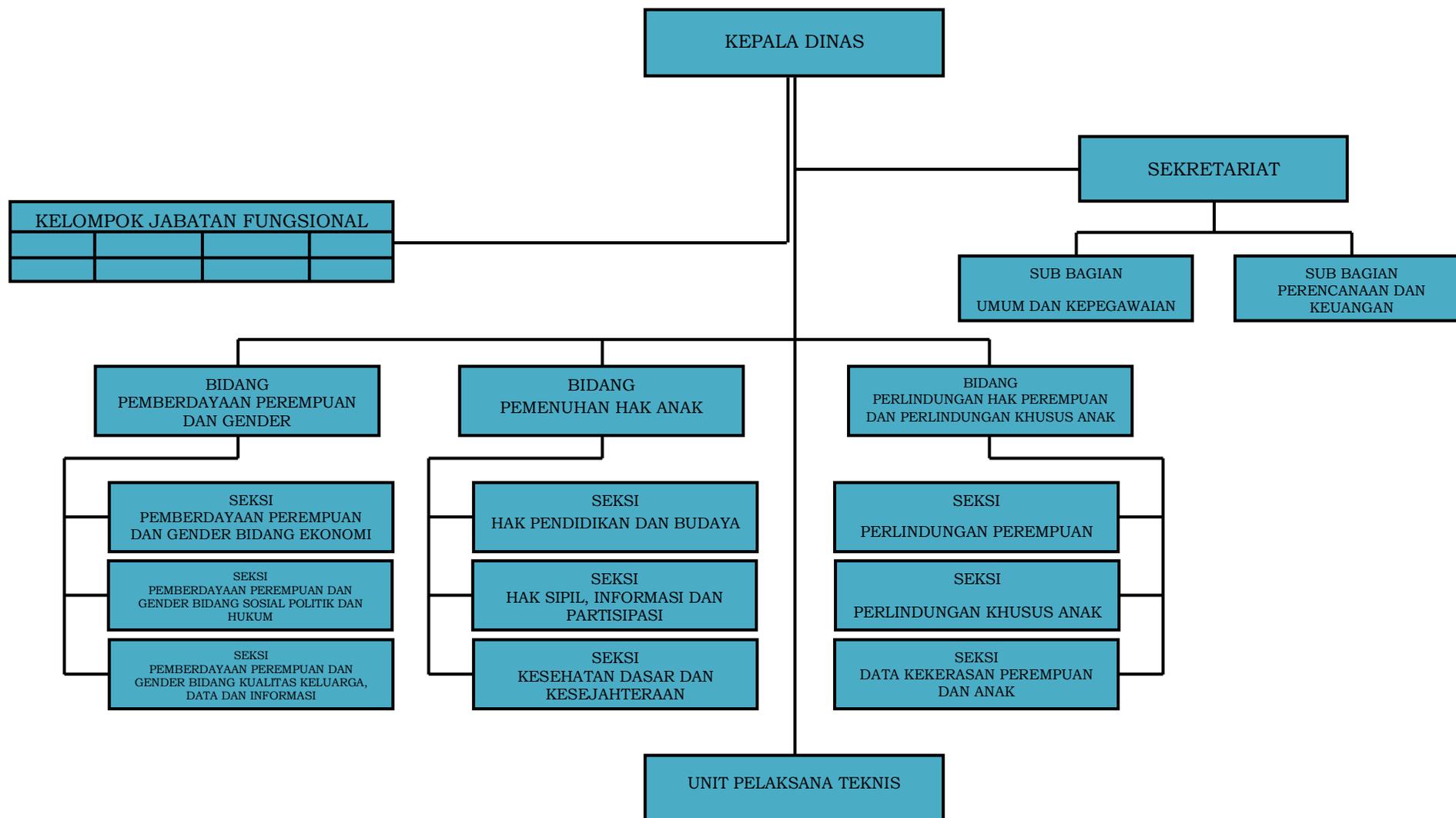
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	2	-	
2.	Sarjana	9	9	
3.	D.III	-	3	
4.	SLTA	-	1	
5.	SMP	1	-	
Jumlah		12	13	



Susunan Organisasi



**DINAS KETAHANAN PANGAN KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Ir. Syamsudin
NIP. : 19620103 199203 1 006
TTL : Raba Wawo, 3 Januari 1962
Pendidikan : S1. Pertanian
HP. : 081237038222

A. Sejarah

Dinas Ketahanan Pangan pada awalnya dibentuk pada tahun 2008 dengan nomenklatur Badan Ketahanan Pangan dan Penyuluhan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Perubahan Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima. Kemudian diubah nomenklatur menjadi Dinas Ketahanan Pangan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima. Dalam melaksanakan Tugas, Fungsi dan Kedudukan Organisasi serta Tata Kerja Dinas, selanjutnya dikeluarkan Peraturan Walikota Bima Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan.

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang lingkungan hidup. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang Ketahanan Pangan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Ketahanan Pangan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Ketahanan Pangan;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang Ketahanan Pangan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

**B. Alamat Kantor**

Jl. Gajah Mada No 92 Kel. Penatoi Kode Pos. 84113
Tlp/Fax. (0374) -
Email:dkpkotabima17@gmail.com

C. Visi dan Misi**1. Visi**

Mewujudkan ketahanan pangan masyarakat Kota Bima

2. Misi

1. Peningkatan kualitas ketersediaan pangan, distribusi, konsumsi dan keamanan pangan dan gizi masyarakat;
2. Penyelenggaraan sistem penyuluhan yang inovatif dan partisipatif;
3. Peningkatan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian, perikanan dan kehutanan;
4. Peningkatan koordinasi dalam rangka membangun ketahanan pangan masyarakat; dan
5. Peningkatan SDM aparatur, pelaku utama dan pelaku usaha pertanian, perikanan dan kehutanan.

D. Sasaran Pelayanan

Memberikan pelayanan bagi Organisasi Pemerintah, swasta maupun masyarakat umum yang membutuhkan data dan informasi tentang kondisi dan situasi ketahanan pangan di Kota Bima.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan ketahanan pangan; dan
2. Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi pertanian/perkebunan.

F. Motto

“Ketahanan pangan meningkat dan rakyat sejahtera”

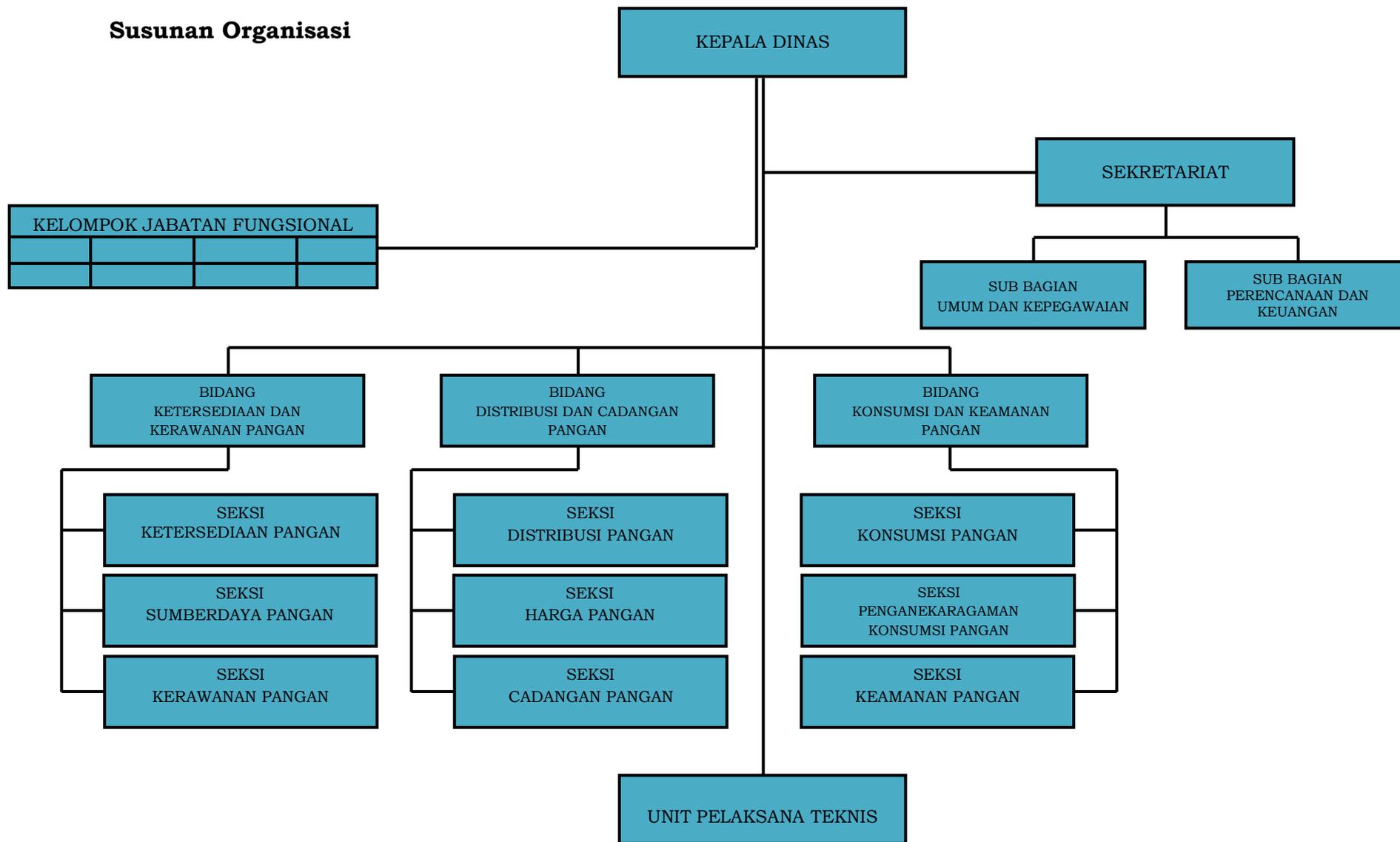
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	2	-	
2.	Sarjana	7	11	
3.	SLTA	1	2	
Jumlah		10	13	



Susunan Organisasi



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Drs. H. M. Fakhrunraji, ME
NIP. : 19680828 199203 1 010
TTL : Bima, 28 Agustus 1968
Pendidikan : Magister Ekonomi
HP. : 082342379604

A. Sejarah

Sejak Tahun 2003 pelaksanaan urusan Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Dinas Kehutanan, Perkebunan dan Lingkungan Hidup. Kemudian pada tahun 2013 dibentuk Badan Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Perubahan Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima. Sedangkan pelaksanaan pelayanan kebersihan dilaksanakan oleh Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman. Selanjutnya pada Tahun 2016 terjadi lagi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Lingkungan Hidup tipe A sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88) yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang lingkungan hidup. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup
4. Pelaksanaan administrasi di bidang lingkungan hidup; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jl. Dam Rontu Kelurahan Rabangodu Selatan Kecamatan Raba
Kota Bima, Kode Pos. 84113
Email. dlh.bimakota@gmail.com
Website. <http://blh.bimakota.go.id/>

C. Visi dan Misi

1. Visi

Menuju Kota Bima yang ramah lingkungan

2. Misi

- a. Meningkatkan mutu dan kinerja DLH yang berwibawa dalam mendukung tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih
- b. Meningkatkan pengelolaan kebersihan Kota yang berwawasan lingkungan
- c. Meningkatkan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
- d. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup perkotaan melalui pelestarian, pencegahan dan pengendalian kerusakan lingkungan hidup
- e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

D. Sasaran pelayanan

Meningkatnya kualitas Lingkungan Hidup di Kota Bima

E. Program unggulan

1. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan.
2. Program Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
3. Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam
4. Program Rehabilitasi dan Pemulihan Cadangan Sumber Daya Alam
5. Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup
6. Program Pengelolaan Areal Pemakaman
7. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Pertamanan.

F. Motto

“Kerja Ikhlas dengan Senyum”

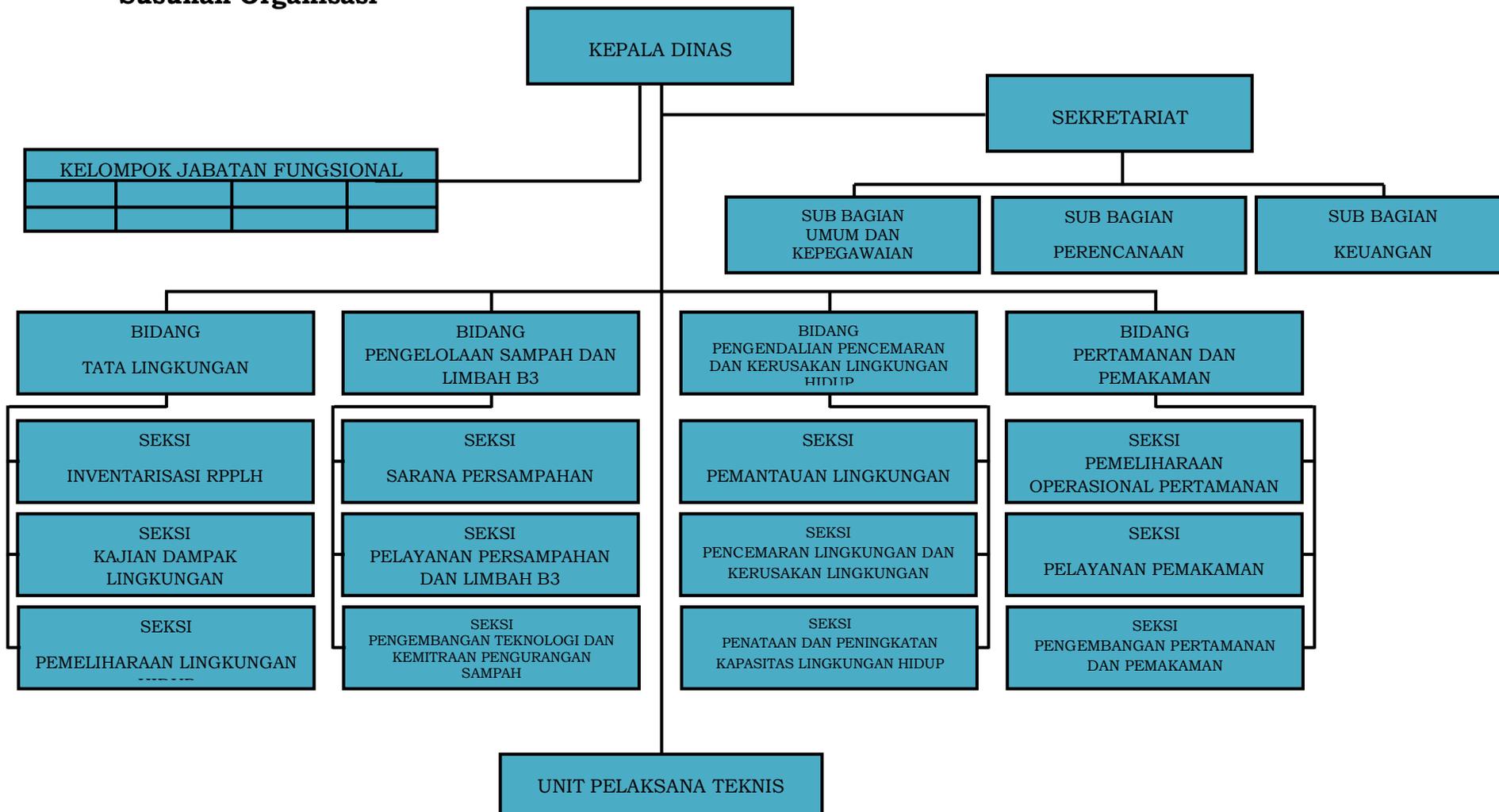
**G.Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	3	1	
2.	Sarjana	29	7	
3.	D.IV	1	-	
4.	D.III	1	-	
5.	SLTA	64	-	
6.	SMP	23	1	
7.	SD	18	-	
Jumlah		139	9	



Susunan Organisasi





DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA BIMA



Profil Kepala Dinas :

Nama : Drs. Suriadi, M.Pd
NIP. : 19620602 198803 1 016
TTL : Bima, 2 Juni 1962
Pendidikan : S2. Teknologi Pembelajaran
HP. : 081339918438

A. Sejarah

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana pada awalnya dibentuk dengan nama Kantor Keluarga Berencanadan Keluarga Sejahtera berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima nomor 4 Tahun 2004. Pada perkembangan lebih lanjut, perubahan status Kantor Koordinasi Kelurga Berencana dan Kelurga Sejahtera menjadi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Kelurga Berencana Kota Bima, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang pembentukan, susunan, kedudukan, tugas pokok dan fungsi lembaga teknis daerah Kota Bima. Selanjutnya pada tahun 2016 terjadi lagi perubahan kelembagaan menjadi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana tipe B, sebagaimana diatur pada Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Bima, Untuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencanadiatur dengan Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2016.

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencanadipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawahdan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;



3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jln. Gatot Subroto
Kode Pos. 84115
Tlp/Fax. (0374) 646527
Email. dppkb.kobi08@gmail.com

C. Visi dan Misi

1. Visi

“Terwujudnya generasi berkualitas melalui keluarga kecil bahagia sejahtera”

2. Misi

- a. Meningkatkan Ketahanan Keluarga.
- b. Meningkatkan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi.
- c. Meningkatkan kualitas data dan informasi keluarga berencana berbasis data mikro.

D. Sasaran Pelayanan

1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi dan teknis.
2. Terwujudnya sinergitas pelaksanaan tugas dengan Pemerintah Daerah dan seluruh perangkat daerah serta masyarakat.
3. Meningkatnya efektifitas dan efisiensi kinerja aparatur.
4. PUS (Pasangan Usia Subur).
5. WUS (Wanita Usia Subur).
6. Masyarakat yang merupakan calon Akseptor KB di masing-masing Kelurahan se-Kota Bima dengan sasaran meningkatnya kepesertaan ber-KB, promosi dan konseling kesehatan reproduksi.
7. Meningkatnya komitmen *stakeholders* kerja akan terwujudnya program KB.
8. Meningkatnya sikap masyarakat terhadap program KB.
9. Meningkatnya ketahanan dan kesejahteraan Keluarga Berencana.
10. UPT. Kecamatan yang terdiri dari Bidan klinik dan PLKB se-Kota Bima sehingga terwujud Akuntabilitas pengelolaan program data KB yang akurat.



11. Terwujudnya dukungan sarana dan prasarana dalam menginput manajemen data dalam penyelenggaraan program KB
12. PUS yang belum berKB
13. PUS yang sudah berKB tapi masih menggunakan MKJP
14. PUS Umnet Need

E. Program unggulan

1. Meningkatkan mutu kinerja aparatur melalui pengelolaan administrasi, informasi dan komunikasi untuk memperoleh dukungan dan kepercayaan masyarakat;
2. HARGANAS (Hari Keluarga Nasional)
3. Pemutaran film KB
4. Konseling/promosi KB
5. Penguatan PLKB dan kader
6. Kampung KB
7. Pendataan keluarga
8. Pencatatan dan pengelolaan data:
9. F/II/KB
10. F/1/DAL
11. Tim keluarga berencana keliling (TKBK)
12. Peningkatan MKJP (Metode Kontrasepsi Panjang).
13. MKJP (MOW, MOP, IUD, SUNTIK)

F. Motto

“Dua Anak Cukup”

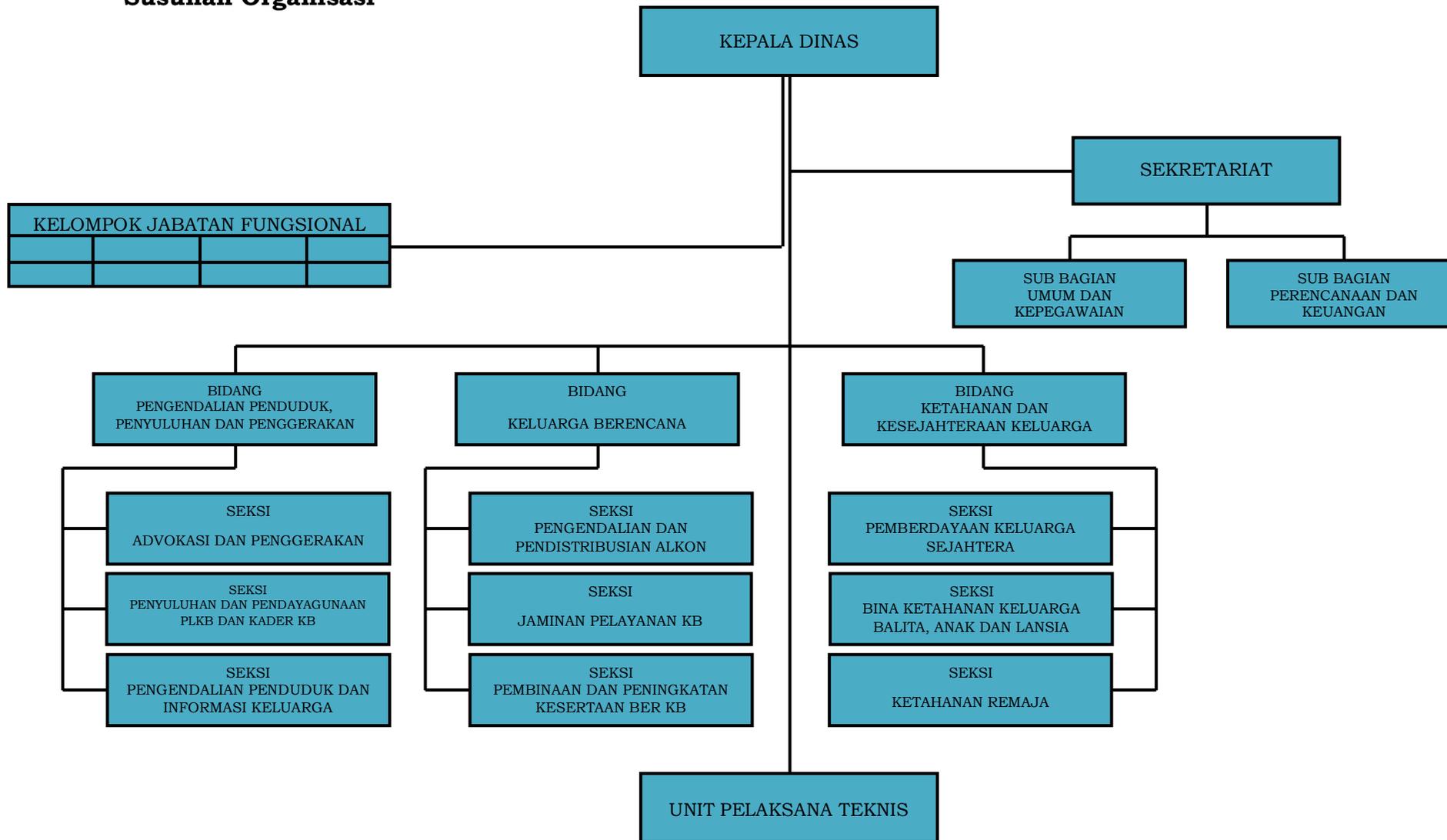
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	3	2	
2.	Sarjana	10	16	
3.	D.III	4	1	
4.	SLTA	8	3	
Jumlah		25	22	



Susunan Organisasi



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Ir. H. Zulkifli M. AP
NIP. : 19611020 199203 1 004
TTL : Rabangodu, 20 Oktober 1961
Pendidikan : Master Administrasi Pembangunan

A. Sejarah

Dinas Perhubungan Kota Bima dibentuk pada tahun 2002 melalui Surat Keputusan Walikota Nomor 7 Tahun 2002. Setelah itu pada tahun 2003 ditindaklanjuti pengaturan melalui Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003. Selanjutnya terjadi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika. Perubahan terakhir terjadi pada Tahun 2016 nomenklatur Dinas kembali menggunakan Dinas Perhubungan sebagaimana diatur pada Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Bima, ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Bima. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang perhubungan. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang perhubungan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perhubungan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perhubungan;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang perhubungan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Garuda No. 05
Kode Pos. 84113
Nomor Telepon/Fax. (0374) 45058
Email. Dihub.kotabima@gmail.com



C. Visi dan Misi

1. Visi

“Terwujudnya penyelenggaraan dan pelayanan transportasi yang efektif dan efisien”

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan serta penyediaan fasilitas sarana dan prasarana bidang perhubungan darat;
- b. Meningkatkan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan operasional dan transportasi darat;
- c. Peningkatan fungsi perencanaan dan evaluasi internal dinas perhubungan;
- d. Mengoptimalkan kegiatan dan pengelolaan administrasi ketatausahaan dan meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

D. Sasaran Pelayanan

1. Memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan keuangan, urusan tata usaha perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur pada lingkup dinas;
2. Melaksanakan kegiatan penyusunan program pengumpulan data, evaluasi dan pelaporan, dokumentasi, informasi dan publikasi di bidang perhubungan;
3. Merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan bawahan dalam melaksanakan kegiatan penyusunan program pengumpulan data, evaluasi dan pelaporan, dokumentasi, informasi dan publikasi di bidang sarana dan prasarana.

E. Program unggulan

1. Program pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan.
2. Program rehabilitasi dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas LLAJ.
3. Program peningkatan pelayanan angkutan.
4. Program pengendalian dan pengendalian lalu lintas.
5. Program peningkatan kelaikan pengoperasian kendaraan bermotor.
6. Program peningkatan pelayanan jasa terminal.

F. Motto

“Lebih Baik Tidak Berangkat dari pada Tidak Sampai”

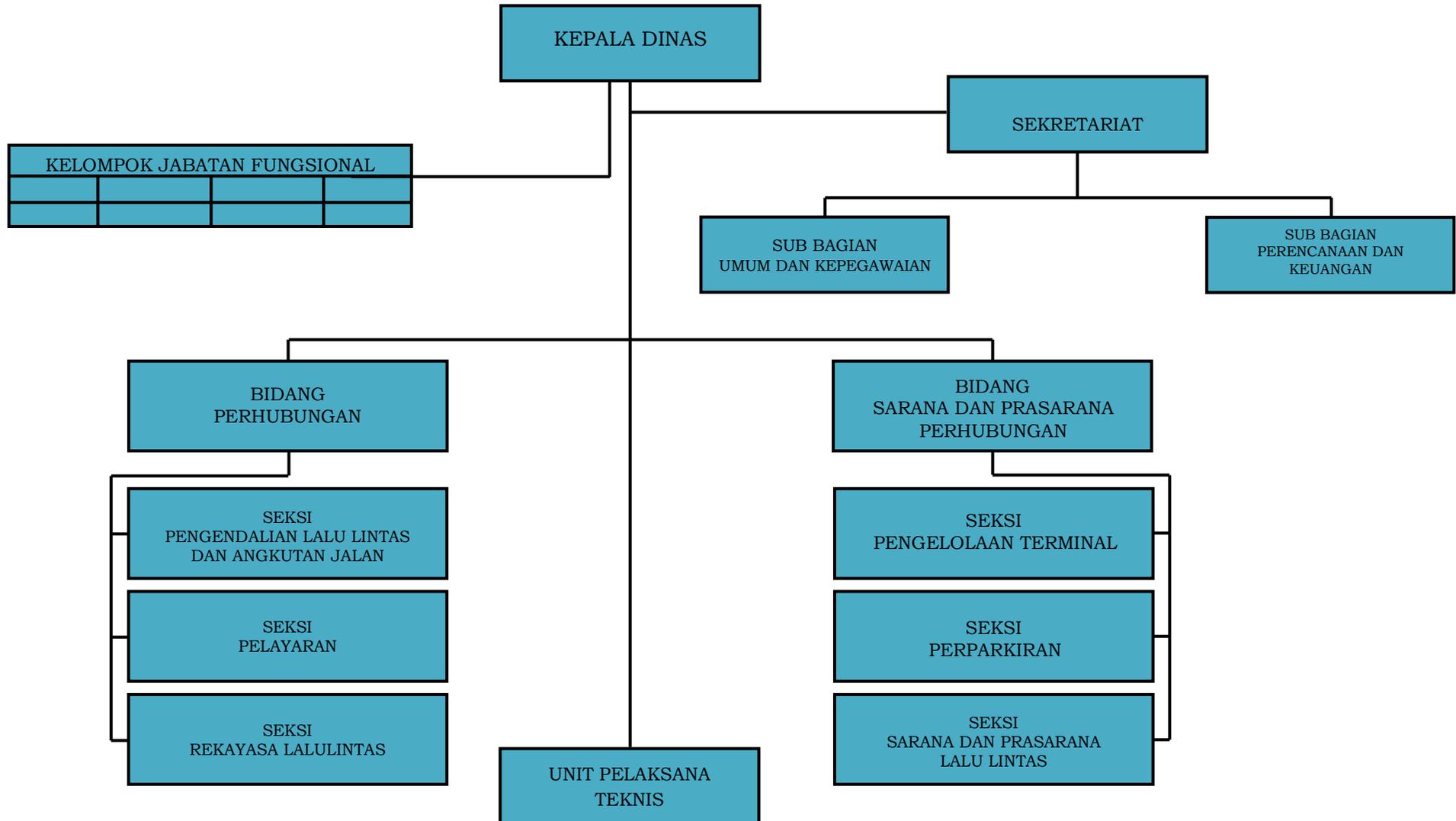
**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	2	1	
2.	Sarjana	17	4	
3.	D.III	1	1	
4.	SLTA	17	2	
5.	SD	1		
Jumlah		38	8	



Susunan Organisasi



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Ir. Supawarman
NIP. : 19630506 199203 1 012
TTL : Singaraja, 06Mei 1963
Pendidikan : S.1

A. Sejarah

Sejak tahun 2008 Urusan Komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, namun pada tahun 2016 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Komunikasi dan Informatika dapat terbentuk dengan Dinas Tipe C. Selanjutnya untuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Bima tertuang dalam Peraturan Walikota Bima Nomor 50 Tahun 2016. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang komunikasi dan informatika. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang komunikasi dan informatika; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Gajah Mada No. 90 Kel. Penatoi Kode Pos. 84114
Nomor Telepon/Fax. (0374) 42443
Email. kominfo@bimakota.go.id
Website. Diskominfo.bimakota.go.id

C. Visi dan Misi



1. Visi

Terwujudnya efektivitas, efisiensi komunikasi informatika dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah yang mendukung Kota Bima sebagai Kota Berteman.

2. Misi

Meningkatkan kinerja dan mengembangkan layanan publik serta pemanfaatan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika dalam rangka mewujudkan masyarakat Kota Bima berbasis Teknologi Informasi (IT).

D. Sasaran Pelayanan

Berkembangnya tata kelola pemerintahan berbasis *e-government* sehingga terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan infrastruktur jaringan dan terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik untuk membangun citra positif Kota Bima di media, meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

E. Program unggulan

1. Program pengembangan komunikasi, informasi dan media massa;
2. Program fasilitas peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi;
3. Program kerjasama informasi dengan mas media;
4. Program pengadaan perangkat aplikasi dan telematika;
5. Program penguatan kelembagaan dalam pengelolaan komunikasi dan informasi daerah;
6. Program peningkatan tata laksana komunikasi dan informatika;
7. Program pembinaan dan pengawasan sumber daya postel;
8. Program pengawasan, pengendalian dan pengamanan jaringan IT;
9. Program pengembangan sistem yang berbasis *e-government*.

F. Motto

Pelayanan publik secara efisien, efektif dan interaktif menuju Kota Bima yang ramah informasi.

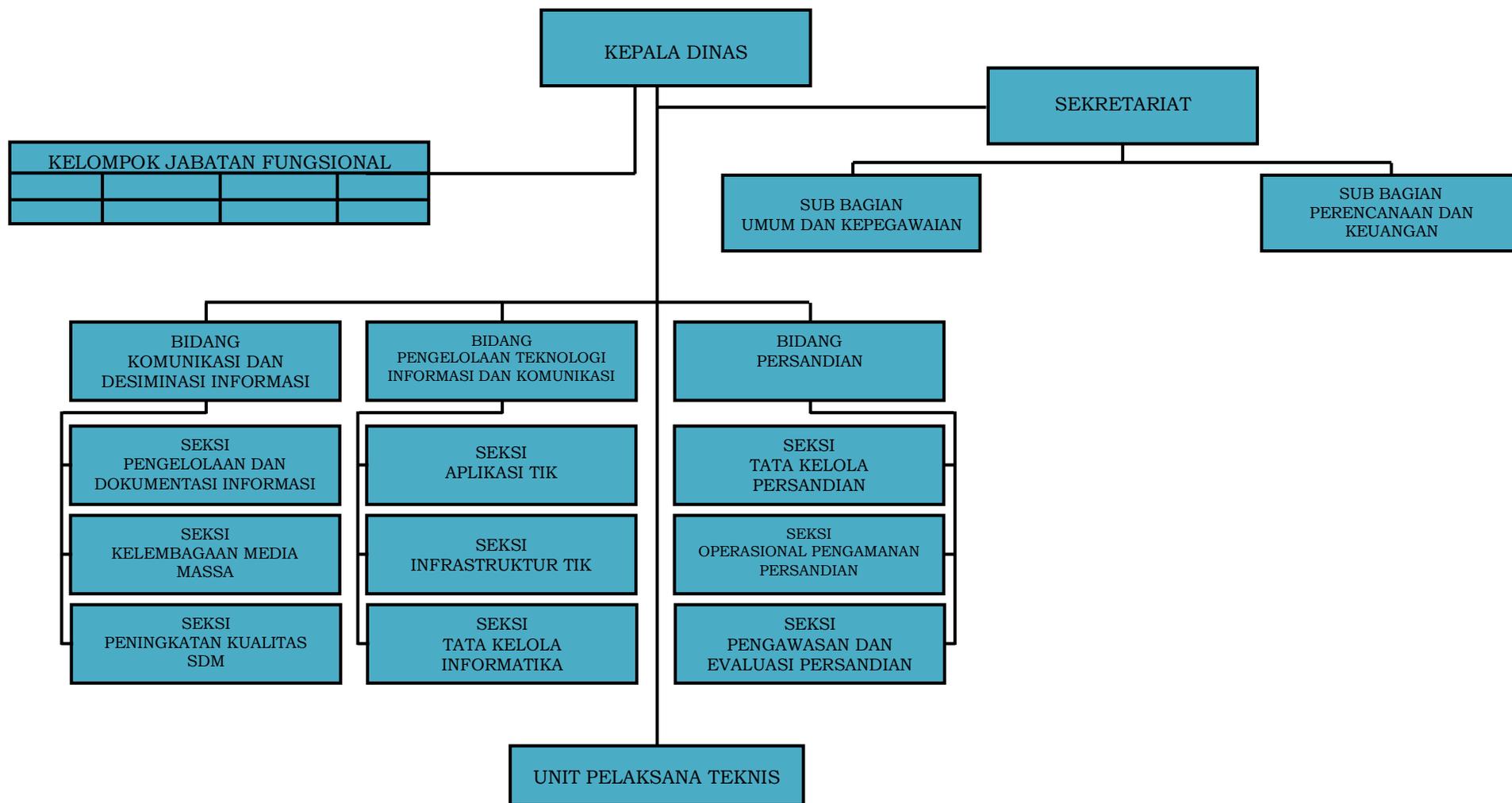
**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	2	1	
2.	Sarjana	11	7	
3.	D.III	1	-	
4.	SLTA	5	-	
Jumlah		19	8	



Susunan Organisasi



**DINAS STATISTIK DAERAH KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Ir. H. Imam Ahmad BP, MT
NIP. : 19600719 199003 1 004
TTL : Surabaya, 19 Juli 1960
Pendidikan : S.2 Teknik

A. Sejarah

Dinas Statistik Daerah Kota Bima merupakan Dinas Tipe B, untuk pertama kalinya dibentuk pada tahun 2016 melalui Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima. sebelumnya urusan statistik telah dilaksanakan oleh BAPPEDA Kota Bima sejak Tahun 2002. Selanjutnya dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kedudukan organisasi serta tata kerja dinas maka Walikota Bima telah mengeluarkan Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Statistik Daerah Kota Bima. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang statistik. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang statistik;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang statistik;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang statistik;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang statistik; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Soekarno-Hatta nomor 2, Kode Pos. 84113
Email. Statistikkobi2017@gmail.com

**C. Visi dan Misi****1. Visi**

“Membangun statistik sektoral yang berkualitas dan terpercaya”

2. Misi

- a. Menyediakan data statistik sektoral yang berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan sesuai dengan standar yang berlaku;
- b. Menyediakan data dan informasi yang berkualitas untuk kebutuhan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan.

D. Sasaran Pelayanan

Penyiapan data sektoral di bidang ekonomi, sosial dan infrastruktur serta data-data kependudukan dan kemiskinan.

E. Program unggulan

1. Program pengembangan statistik daerah.
2. Program pengembangan data/informasi.

F. Motto

Mewujudkan data sektoral yang valid dan terpercaya guna mendorong pembangunan Kota Bima yang efisien, efektif dan maju.

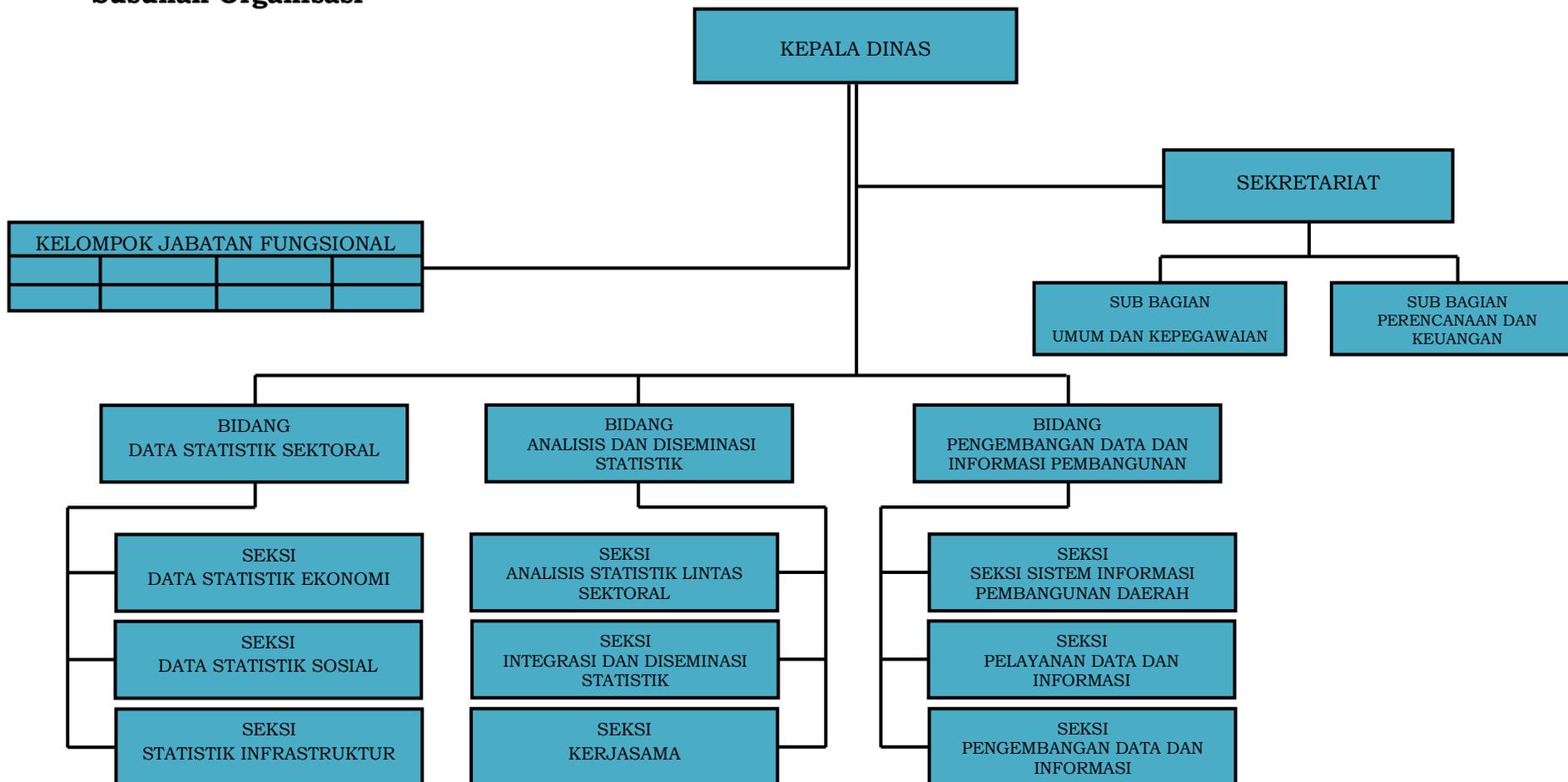
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
2.	Magister	5	-	
3.	Sarjana	14	6	
4.	D.III	-	2	
7.	SLTA	-	3	
Jumlah		19	11	



Susunan Organisasi





DINAS KOPERASI PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA BIMA



Profil Plt. Kepala Dinas

Nama : Nurjanah, S.Sos
NIP. : 19631016 198703 009
TTL : Sape, 16 Oktober 1963
Pendidikan : S1. Sosial

A. Sejarah

Dinas Koperasi Perindustrian dan Perdagangan Kota Bima pertama kali dibentuk pada Tahun 2002 sesuai Surat Keputusan Walikota Bima Nomor 07 Tahun 2002. Sejak terbentuknya Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Bima tidak pernah mengalami perubahan nomenklatur meskipun telah beberapa kali perubahan organisasi secara nasional. Kemudian berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Bima dibentuk menjadi Dinas tipe C. Selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Bima. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kota Bima. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan di bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;

1. Pelaksanaan kebijakan di bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
2. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan;
3. Pelaksanaan administrasi di bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jln. DukuNo. 1 Raba, Kode Pos. 84113
Nomor Telepon/Fax. (0374) 42787
Email. koperindagkobi@yahoo.com

C. Visi dan Misi

1. Visi

“Perkembangan perekonomian daerah Kota Bima yang berorientasi pada pemberdayaan ekonomi kerakyatan dan kelembagaan usaha”

2. Misi

- a. Mewujudkan arus perdagangan barang dan jasa yang tertib, wajar dan transparan;
- b. Meningkatkan perlindungan konsumen dan kemetrolgian;
- c. Pemberdayaan kelembagaan sistem ekonomi kerakyatan melalui diversifikasi usaha perkoperasian;
- d. Mewujudkan Industri yang berwawasan lingkungan dengan memperhatikan aspek ekonomi daerah; dan
- e. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang koperasi perindustri dan perdagangan.

D. Sasaran Pelayanan

Pelayanan pada seluruh gerakan Koperasi, Pelaku UMKM, IKM dan Perdagangan serta masyarakat pada umumnya.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan kualitas kelembagaan koperasi;
2. Program pengembangan kewirausahaan dan keunggulan kompetitif ukm;
3. Program pengembangan sistem pendukung usaha bagi usaha mikro;
4. Program pengembangan sentra-sentra industri potensial;
5. Program pengembangan IKM;
6. Program peningkatan kemampuan teknologi industri;
7. Program peningkatan pengembangan ekspor;
8. Program peningkatan efisiensi perdagangan dalam negeri;
9. Program pembinaan pedagang kaki lima dan asongan.

F. Motto

“Kami melayani dengan empati”

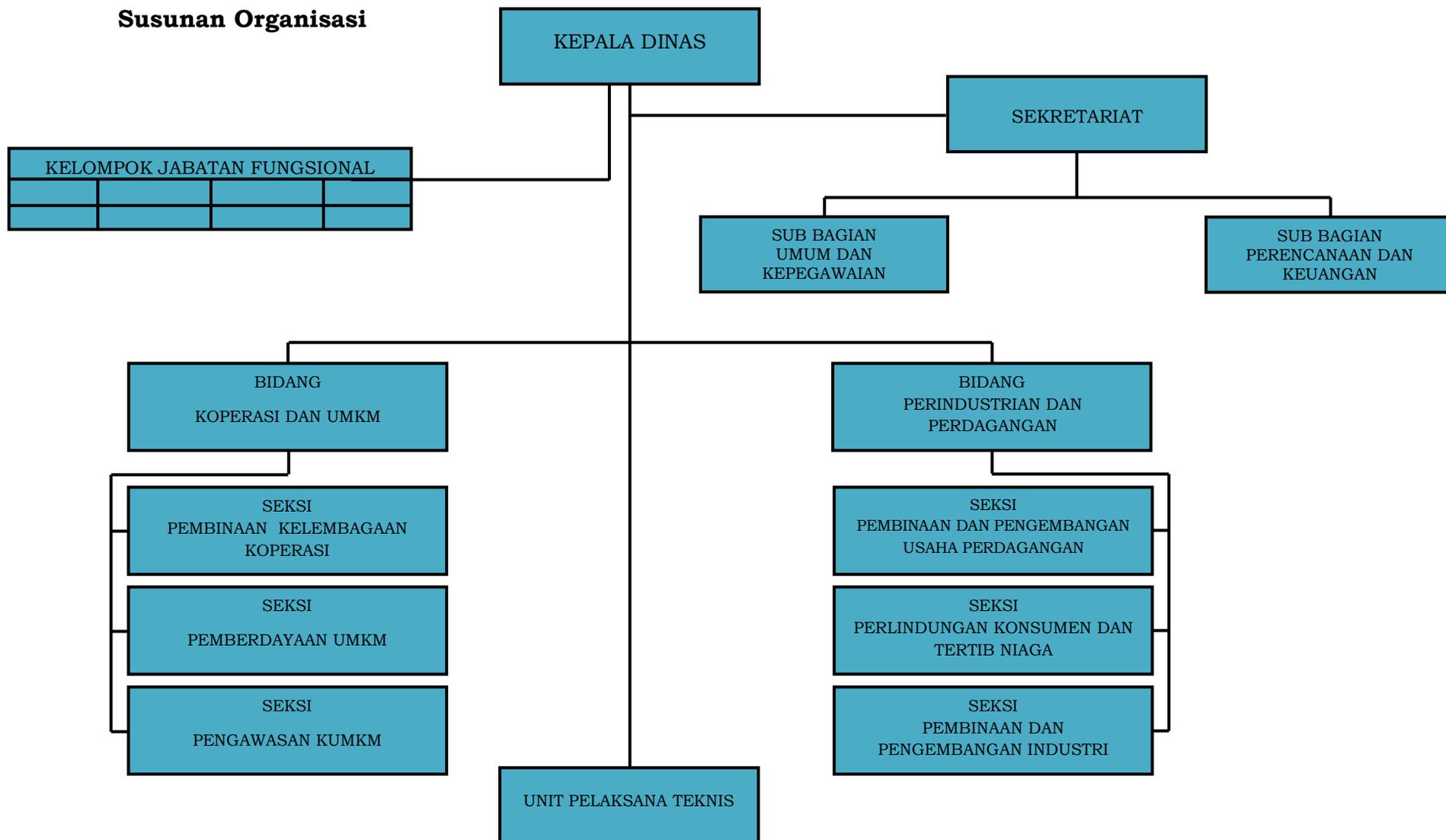
**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	1	-	
2.	Sarjana	14	12	
3.	D.III	2	1	
4.	SLTA	6	2	
5.	SMP	1	-	
Jumlah		24	15	



Susunan Organisasi





DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTUKOTA BIMA



Profil Kepala Dinas :

Nama : Drs. H. Hajairin MS
NIP. : 19580605 198002 1 004
TTL : Bima, 05 Juni 1958
Pendidikan : S1

A. Sejarah

Pada awalnya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dibentuk dengan nama Kantor Pelayanan Terpadu berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003. Selanjutnya Pada Tahun 2016 naik status menjadi Dinas Tipe B berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima. Berdasarkan PERDA tersebut nomenklaturnya Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang penanaman modal dan perijinan. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang penanaman modal dan perijinan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang penanaman modal dan perijinan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanaman modal dan perijinan;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang penanaman modal dan perijinan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jl. Gajah Mada Kel. Pane, Kode Pos. 84111
Nomor Telepon/Fax. (0374) 45058
Email. Kppt_kotabima@yahoo.co.id
Website. Kppt.bimakota.go.id

C. Visidan Misi

1. Visi

“Terwujudnya kualitas pelayanan perizinan dan investasi yang prima dan unggul”

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan terpadu kepada masyarakat secara professional, untuk mewujudkan pelayanan aparatur yang berkualitas, bersih dari KKN, profesional dalam kerangka *Good Governance*;
- b. Meningkatkan pelayanan prima perizinan usaha guna mewujudkan masyarakat yang memiliki daya saing untuk menghadapi tantangan masa depan;
- c. Memberikan ruang dan peluang investasi daerah secara berkelanjutan guna mewujudkan kerja sama dengan investor dan membuka peluang berusaha bagi semua pihak dengan memperhatikan potensi perkembangan perekonomian rakyat;
- d. Meningkatkan koordinasi dengan berbagai stakeholders dalam rangka perumusan kebijakan pelayanan perijinan.

D. Sasaran pelayanan

Sasaran pelayanan tercakup dalam 49 jenis izin yang ditangani oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah sebagai berikut :

1. Bidang Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan, yaitu :
 - a. Izin gangguan (HO);
 - b. Surat Izin Menempati Kios (SIMK);
 - c. Izin Pangkalan Bahan Bakar Minyak Tanah (BBMT);
 - d. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK);
 - e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - f. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - g. Tanda Daftar Industri (TDI);
 - h. Tanda Daftar Gudang (TDG).
2. Bidang Kesehatan, yaitu :
 - a. Izin usaha apotik;
 - b. Izin usaha optikal;
 - c. Izin usaha toko obat;



- d. Izin usaha laboratorium swasta;
 - e. Izin praktek dokter (dokter spesialis, dokter gigi dan dokter umum);
 - f. Izin praktek bidan;
 - g. Izin praktek perawat;
 - h. Izin praktek radiografer;
 - i. Izin praktek pengobatan tradisional;
 - j. Izin kerja perawat gigi;
 - k. Izin usaha klinik rawat inap.
3. Bidang Pekerjaan Umum, Pertambangan dan Energi, yaitu :
 - a. Surat Izin Usaha Perusahaan Pengeboran Air Tanah (SIPPAT);
 - b. Surat Izin Juru Bor (SIJB);
 - c. Surat Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (SIUJPTL).
 4. Bidang Umum, yaitu :
 - a. Izin Penggunaan Lapangan Merdeka/Serasuba & Lapangan Pahlawan;
 - b. Izin Penggunaan Aula Pertemuan;
 - c. Izin Penggunaan Convention Hall (Paruga Nae).
 5. Bidang Tata Kota dan Perumahan, yaitu ;
 - a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. Pengesahan Gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 6. Bidang Pertanian, Tanaman Pangan dan Peternakan, yaitu:
 - a. Tanda Daftar Usaha (TDU) penggilingan padi, *huller* dan penyosohan beras;
 - b. Izin Usaha (IU) penggilingan padi, *huller* dan penyosohan beras;
 - c. Izin pelaksanaan pemasukan dan pengeluaran ternak;
 - d. Izin usaha bidang peternakan.
 7. Bidang Perhubungan Komunikasi & Informatika, yaitu:
 - a. Izin trayek;
 - b. Kartu pengawas;
 - c. Izin insidental;
 - d. Izin penutupan jalan.
 8. Bidang lingkungan hidup, yaitu :
 - a. Izin lingkungan hidup;
 - b. Izin penyimpanan sementara limbah cair b3;
 - c. Izin pembuangan limbah cair b3.



9. Bidang pariwisata, yaitu :
 - a. Izin usaha daya tarik wisata;
 - b. Izin usaha jasa perjalanan wisata;
 - c. Izin usaha makanan dan minuman;
 - d. Izin usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
 - e. Izin penyediaan akomodasi;
 - f. Izin usaha jasa konsultan pariwisata;
 - g. Izin usaha jasa pramuwisata;
 - h. Izin usaha jasa tirta;
 - i. Izin usaha Santer Par Aqua (SPA);
 - j. Surat Tanda Izin Usaha Pariwisata (STIUP).
10. Bidang kelautan dan perikanan, yaitu:
 - a. Surat izin usaha perikanan (SIUP);
 - b. Surat izin penangkapan ikan (SIPI);
 - c. Izin kapal pengangkutan ikan (SIKPI).
11. Bidang pendidikan dan olah raga, yaitu :
 - a. Izin Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal (IPLPNF);
 - b. Izin pendirian sekolah swasta.
12. Bidang sosial dan tenaga kerja, yaitu :
 - a. Izin pendaftaran Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS).
13. Bappeda, yaitu :
 - a. Izin penelitian;
 - b. Pendaftaran penanaman modal;
 - c. Izin prinsip penanaman modal;
 - d. Izin perubahan penanaman modal.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan promosi dan kerjasama investasi.
2. Program penataan peraturan perundang-undangan.
3. Program umum penanaman modal.
4. Program peningkatan kualitas pelayanan perizinan.

F. Motto

Melayani dengan CEPAT (Cermat, Efisien, Profesional, Akuntabel, dan Transparan)

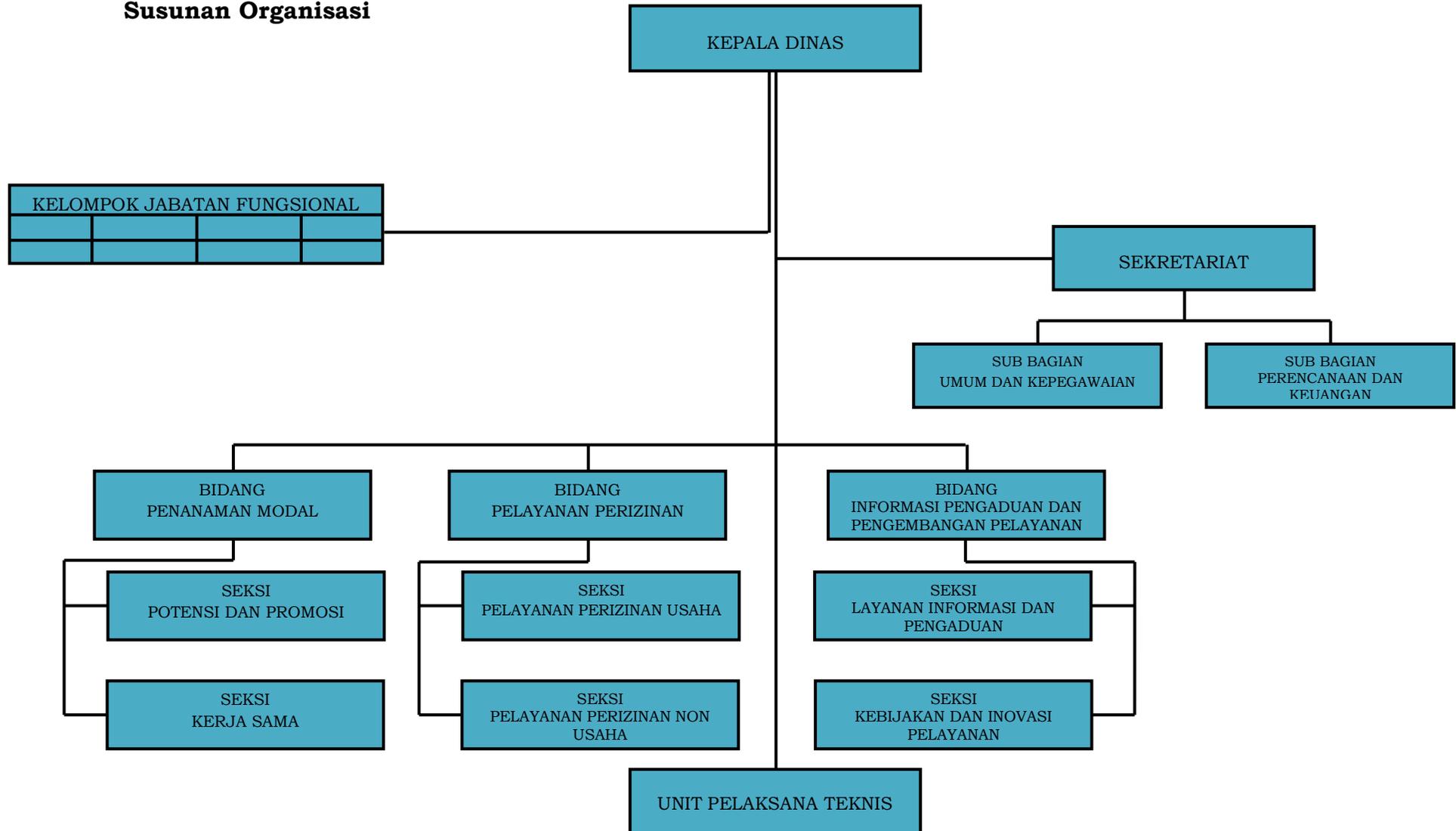
**G.Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	1	-	
2.	Sarjana	14	6	
3.	D.III	-	2	
4.	SLTA	1	3	
Jumlah		16	11	



Susunan Organisasi



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH****Profil Plt. Kepala Dinas :**

Nama : H. Mahfud, M.Pd
NIP. : 19660623 198603 1 011
TTL : Bima, 23Juni 1966
Pendidikan : S2-Pendidikan

A. Sejarah

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima pertama kali dibentuk pada tahun 2008 dengan nama Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Bima berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima. Kemudian pada tahun 2016 terjadi perubahan status menjadi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima menjadi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah. Sedangkan untuk struktur organisasi, tugas pokok dan fungsinya tertuang dalam Peraturan Walikota Bima Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang Perpustakaan dan Arsip. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Arsip;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Arsip;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perpustakaan dan Arsip;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang Perpustakaan dan Arsip; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Sukun III No. 07 Karara Kota Bima, Nomor Telepon/Fax. (0374) 664805 Email. arpus.kobi@yahoo.com
Website. www.arsipperpustakaankobi.com



C. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya masyarakat Kota Bima yang cerdas dan berbudi pekerti luhur dan amanah melalui peningkatan minat baca dan penataan arsip yang baik sebagai wahana penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memberikan layanan yang inovatif, berorientasi kepada kepuasan pengguna.

2. Misi

- a. Menjadikan mitra profesional bagi masyarakat dengan berperan sebagai pendamping proses belajar mandiri.
- b. Menjadi pusat akses informasi bagi masyarakat global.
- c. Ikut membentuk masyarakat belajar.
- d. Mengumpulkan, mengolah semua arsip aktif dan inaktif yang ada di lingkungan pemerintah Kota Bima.

D. Sasaran Pelayanan

1. Sasaran Pelayanan Bidang Perpustakaan :
 - a. Meningkatnya minat baca masyarakat Kota Bima; dan
 - b. Meningkatnya pengunjung perpustakaan.
2. Sasaran Pelayanan Bidang Kearsipan :
 - a. Pembinaan langsung tata kelola arsip di SKPD, ORMAS, ORPOL dan Masyarakat; dan
 - b. Tata kelola arsip secara baku.

E. Program unggulan

1. Program unggulan bidang Perpustakaan sinergi dengan program Nasional yaitu Kota Bima gemar membaca melalui program kegiatan pembudayaan kegemaran membaca dan pengembangan perpustakaan melalui :
 - a. Pelayanan perpustakaan yang dilakukan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang inovatif dengan menggunakan bantuan teknologi informasi dengan nama INLIS LITE dan kegiatan layanan informasi e-pustaka (digitalisasi) Perpustakaan.
 - b. Pelayanan perpustakaan keliling dilakukan pada sekolah-sekolah dan tempat rekreasi/umum.
 - c. Pengembangan Perpustakaan melalui kegiatan BimTek perpustakaan, Pembinaan langsung dilakukan pada perpustakaan kelurahan, perpustakaan sekolah, rumah ibadah, dan komunitas, juga melaksanakan kegiatan sosialisasi, supervisi, monitoring, evaluasi dengan tujuan agar pengelolaan perpustakaan sesuai Standar Nasional Indonesia (SNI).



2. Program unggulan bidang kearsipan
 - a. Program penyelamatan informasi dan dokumentasi arsip daerah melalui kegiatan :
 - 1) Akuisisi arsip statis yang tersebar di masyarakat;
 - 2) Pengolahan Arsip aktif dan inaktif; dan
 - 3) Pemeliharaan Arsip.
 - b. Program Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan :
 - 1) Dalam rangka memberikan pemahaman dan gerak langkah yang sama dalam kegiatan kearsipan perlu dilaksanakan kegiatan sosialisasi kearsipan, Bimtek Pengelolaan dan penataan arsip pada seluruh instansi pemerintah (SKPD), BUMN, ORMAS, ORPOL dan Masyarakat agar tata kelola kearsipan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai kaidah kearsipan; dan
 - 2) Pengawasan Kearsipan.
Sebagai Lembaga Kearsipan Daerah, melaksanakan pengawasan dan audit kearsipan pada SKPD.

F. Motto

“Pelayanan adalah Ibadahku”

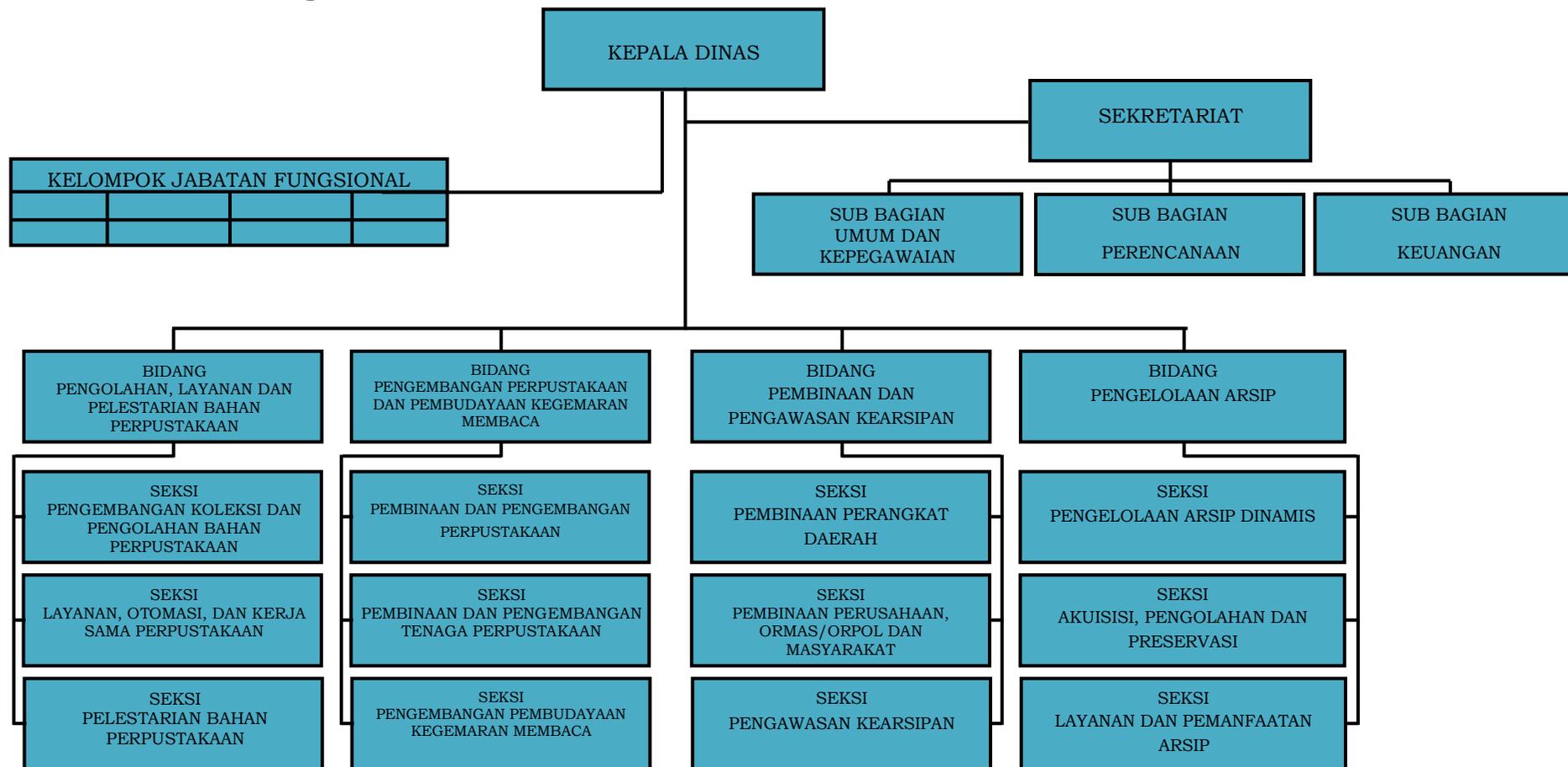
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	-	1	
2.	Sarjana	9	13	
3.	D.III	-	2	
4.	SLTA	3	2	
5.	SMP	1	-	
Jumlah		13	18	



Susunan Organisasi



DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA BIMA**Profil Kepala Dinas :**

Nama : Ir. Hj. Siti Zainab

NIP. : 19621013 198903 2 002

TTL : Bima, 13 Oktober 1962

Pendidikan : S.1 Perikanan

A. Sejarah

Dinas Kelautan dan Perikanan pada awalnya bergabung dalam Dinas Pertanian, Peternakan, Perikanan Dan Kelautan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003. Selanjutnya berdasarkan Peraturan daerah nomor 4 Tahun 2004 memisahkan diri dari Dinas Pertanian dan Peternakan menjadi Dinas Perikanan dan Kelautan. Kemudian berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas-Dinas Daerah Dinas Perikanan dan Kelautan berubah menjadi Dinas Kelautan Dan Perikanan. Terakhir pada Tahun 2016 Dinas Perikanan dan Kelautan dibentuk tipe B sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ditindaklanjuti oleh Peraturan Walikota Bima Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kelautan dan Perikanan. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang kelautan dan perikanan. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang kelautan dan perikanan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kelautan dan perikanan;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang kelautan dan perikanan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jln. Soekarno-Hatta No. 2 Raba
Kode Pos. 84113
Nomor Telepon/Fax. (0374) 45214
Email. Diskanlut_bima@yahoo.com

C. Visidan Misi

1. Visi

Terwujudnya masyarakat kelautan dan perikanan Kota Bima yang mandiri, berdaya saing dan berkelanjutan.

2. Misi

- a. Mewujudkan peningkatan produksi perikanan;
- b. Mewujudkan produk kelautan dan perikanan yang berkualitas dan berdaya saing serta memiliki nilai tambah;
- c. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat kelautan dan perikanan.

D. Sasaran pelayanan

Terwujudnya perekonomian daerah yang kuat dengan dukungan hasil Sumber Daya Alam yang berkualitas.

E. Program unggulan

1. Program pemberdayaan ekonomi masyarakat pesisir
2. Program pemberdayaan masyarakat dalam pengawasan dan pengendalian sumberdaya kelautan
3. Program peningkatan kesadaran dan penegakan hukum dalam pendayagunaan sumberdaya laut
4. Program peningkatan kegiatan budaya kelautan dan wawasan maritim kepada masyarakat
5. Program pengembangan budidaya perikanan
6. Program pengembangan perikanan tangkap
7. Program pengembangan sistem penyuluhan perikanan
8. Program optimalisasi pengelolaan dan pemasaran produksi perikanan
9. Program pengembangan lingkungan wilayah pesisir

F. Motto

“Mudah, Cepat, Transparan, dan Akurat”

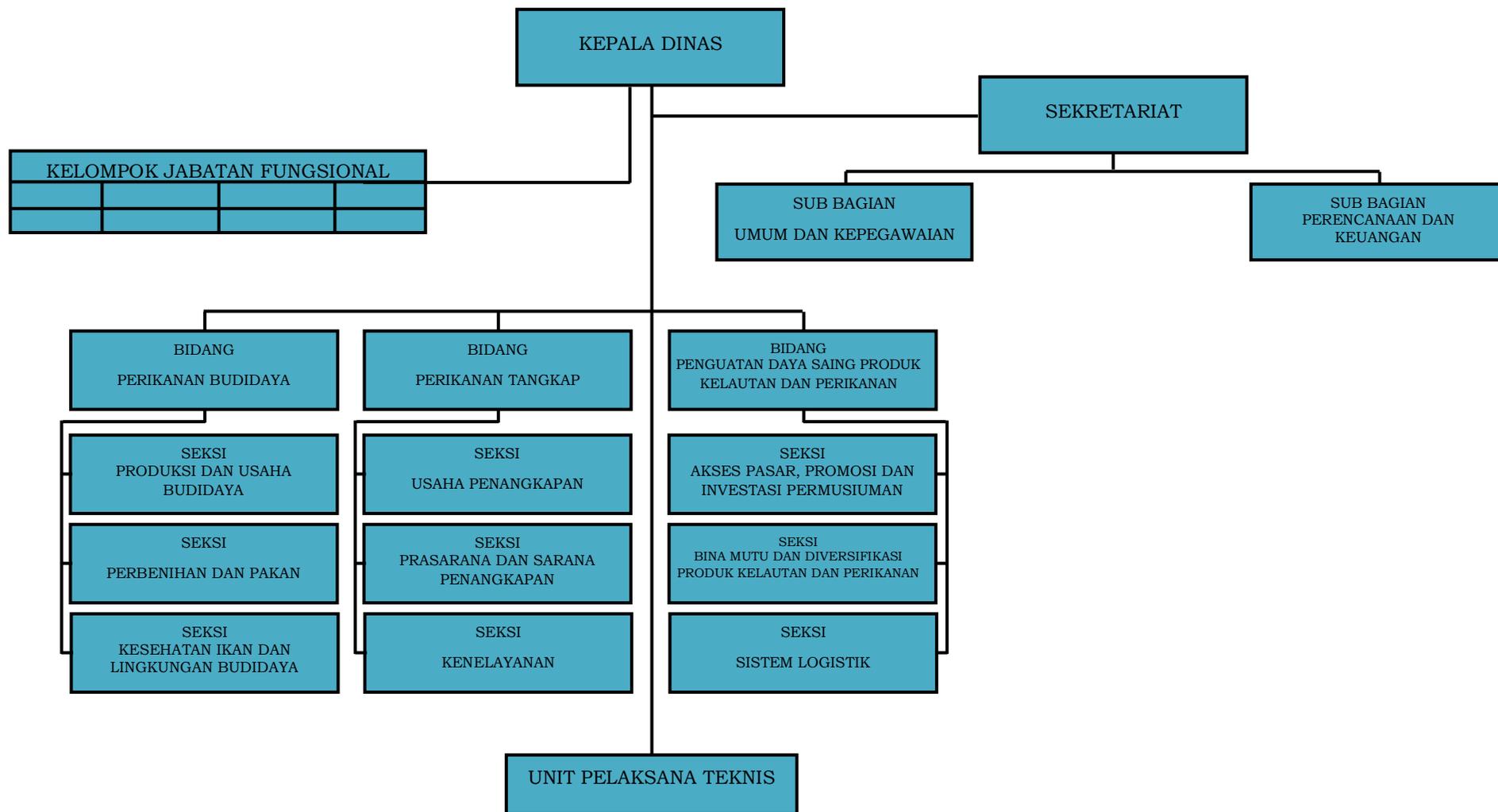
**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci pada tabel berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	4	2	
2.	Sarjana	11	13	
3.	D.IV	1		
4.	SLTA	2		
5.	SMP	1		
Jumlah		19	15	



Susunan Organisasi



**DINAS PARIWISATA KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Drs. H. Sukri, M. Si
NIP. : 19620323 198912 1 001
TTL : Bima, 23 Maret 1962
Pendidikan : S.2

A. Sejarah

Dinas Pariwisata untuk pertama kalinya dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Walikota nomor 7 Tahun 2002 dengan nomenklatur Dinas Pendidikan, Kebudayaan Dan Pariwisata. Selanjutnya diatur dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003 dengan menggunakan nomenklatur yang sama. Pada Tahun 2008 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Dinas kebudayaan dan Pariwisata sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas-dinas Daerah. Selanjutnya terjadi lagi perubahan nomenklatur pada tahun 2016 menjadi Dinas Pariwisata berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima serta ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata.

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang Pariwisata. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pariwisata;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang pariwisata; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jln. Soekarno Hatta No. 18 Kelurahan Rabangodu Utara
Kota Bima, Kode Pos. 84114
Email. (0374) 646491
Email. pariwisatakotabima@yahoo.com

C. Visi Misi

1. Visi

“Mewujudkan Kota Bima sebagai kota jasa budaya dan pariwisata yang maju”

2. Misi

- a. Melestarikan, menjaga, menggali serta menciptakan potensi wisata dan budaya Bima yang unik, unggul dan bercirikan lokal.
- b. Membentuk karakter SDM yang professional dan berkualitas dalam memberikan pelayanan jasa budaya dan pariwisata.
- c. Menciptakan jasa objek daya tarik wisata, atraksi budaya dan wisata yang memadai dalam memberikan kepuasan pengunjung.

D. Sasaran Pelayanan

1. Tersedianya potensi budaya dan wisata yang unik, unggul dan bercirikan lokal.
2. Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional pada sektor budaya dan pariwisata.
3. Tersedianya jasa obyek daya tarik wisata serta atraksi wisata budaya yang memadai sehingga mampu memberikan kepuasan terhadap pengunjung.

E. Program unggulan

Festival Pesona Lawata, meliputi: kegiatan Lomba Perahu, Lomba Renang, Pawai Budaya, Pameran Kuliner, Seminar Budaya, Bakar Ikan Massal dan Makan Ikan Bersama.

F. Motto

“Ingat Bima Ingat Kuda, Ingat kuda Ingat Bima”

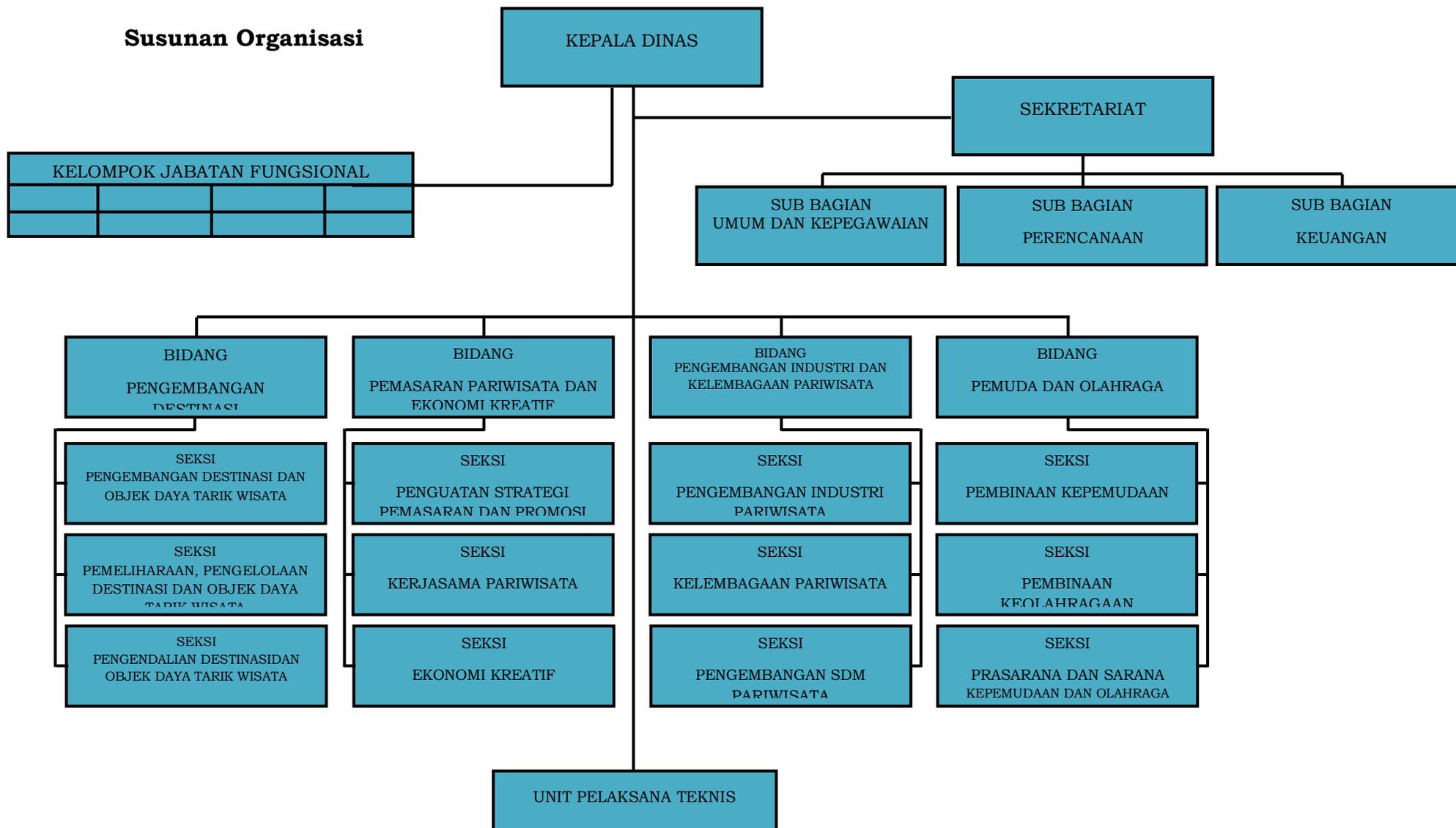
**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	4	1	
2.	Sarjana	13	9	
3.	D.III	4	-	
4.	SLTA	3	2	
Jumlah		24	12	



Susunan Organisasi



**DINAS PERTANIAN KOTA BIMA****Profil Kepala Dinas :**

Nama : Ir. Hj. Rini Indriati
NIP. : 19650705 199103 2 018
TTL : Bima, 05 Juli 1965
Pendidikan : S1. Pertanian
HP. : 081339905765

A. Sejarah

Dinas Pertanian Kota Bima pertama kali dibentuk pada tahun 2002 dengan nomenklatur Dinas Pertanian, Tanaman Pangan dan Peternakan sesuai Surat Keputusan Walikota Nomor 7 Tahun 2002. Selanjutnya pada tahun 2003 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Pertanian, Peternakan, Perikanan dan Kelautan sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003. Pada tahun 2004 terjadi lagi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Pertanian dan Peternakan sesuai, kemudian perubahan lagi terjadi pada tahun 2008 menjadi Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Peternakan sesuai Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008, dan terakhir pada tahun 2016 terjadi lagi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Pertanian sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima dan ditindaklanjuti dalam Peraturan Walikota Bima Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pertanian. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang pertanian. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pertanian;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pertanian;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanian;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang pertanian; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jln. Soekarno – Hatta No. 2 Raba – Bima
Kode Pos. 84113
Tlp/Fax. (0374) 44085
Email. dispertannakkobi@gmail.com

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Pembangunan Pertanian Tanaman Pangan Dan Peternakan yang maju dan efisien menuju masyarakat Kota Bima yang sejahtera.

2. Misi

Peningkatan Pemanfaatan sumber daya pertanian dan pemberdayaan masyarakat dalam mengembangkan usaha pertanian melalui pengembangan sarana dan prasarana, Penerapan teknologi serta menumbuhkembangkan usaha-usaha agribisnis pertanian dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan peningkatan hasil produk pangan segar dan olahan yang aman, sehat, utuh dan halal (ASUH) dikonsumsi.

D. Sasaran Pelayanan

Masyarakat Petani Kota Bima

E. Program unggulan

1. Program peningkatan kesejahteraan petani.
2. Program peningkatan ketahanan pangan.
3. Program peningkatan penerapan teknologi pertanian/perkebunan.
4. Program peningkatan produksi pertanian/perkebunan.
5. Program pemberdayaan penyuluh pertanian/perkebunan lapangan.
6. Program pencegahan dan penanggulangan penyakit ternak.
7. Program peningkatan produksi hasil peternakan.

F. Motto

“Membangun pertanian dengan kerja..kerja..kerja menuju swasembada pangan”

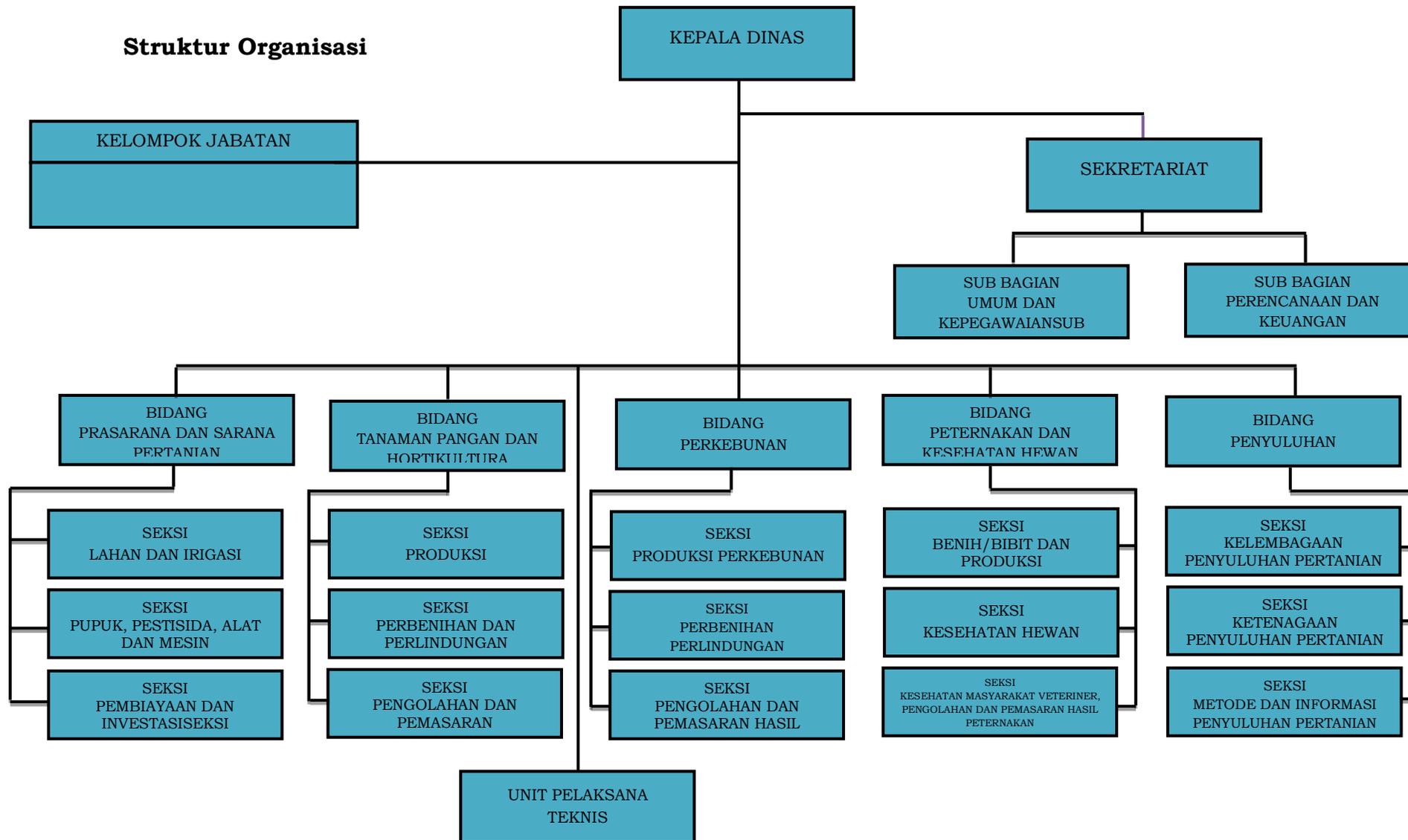
**G.Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	1	-	
2.	Sarjana	31	34	
3.	D.IV	4	-	
4.	D.III	13	3	
5.	SLTA	4	1	
Jumlah		53	38	



Struktur Organisasi





BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN (BAPPEDALITBANG)



Profil Kepala Badan :

Nama : Ir. Abdurrachman Iba
NIP. : 19580104 198512 1 002
TTL : Sumbawa, 04 Januari 1958
Pendidikan : S1

A. Sejarah

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan awalnya dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Nomor 7 Tahun 2002 dengan nama Badan Perencanaan Pembangunan Kota. Selanjutnya pada Tahun 2003 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003. Kemudian terjadi perubahan nomenklatur pada Tahun 2016 menjadi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan sesuai Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima. Untuk Melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 maka ditetapkan Peraturan Walikota Bima Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan (BAPPEDALITBANG) dengan Susunan Organisasi. Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah. Selain itu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah;



4. Pelaksanaan administrasi di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jln. Soekarno-Hatta No. 2 Raba, Kode Pos. 84113
Nomor Telepon/Fax. (0374) 44088

C. Visi Misi

1. Visi

Mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas, partisipatif, dan visioner.

2. Misi

- a. Mewujudkan Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkualitas;
- b. Meningkatkan kualitas data dan informasi untuk kebutuhan perencanaan, pengendalian dan evaluasi dengan cepat, tepat dan akurat.

D. Sasaran Pelayanan

Melaksanakan pengkoordinasian perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

E. Program unggulan

1. Program pengembangan data/informasi;
2. Program kerja sama pembangunan yang meliputi;
3. Program perencanaan pengembangan kota-kota menengah dan besar;
4. Program perencanaan pembangunan daerah;
5. Program perencanaan pembangunan ekonomi;
6. Program perencanaan pembangunan sosial dan budaya;
7. Program perencanaan pembangunan prasarana wilayah dan sumber daya alam; dan
8. Program penyiapan potensi sumber daya, sarana dan prasarana daerah.

F. Motto

“Adaptif Berencana, Tanggap pada Perubahan“

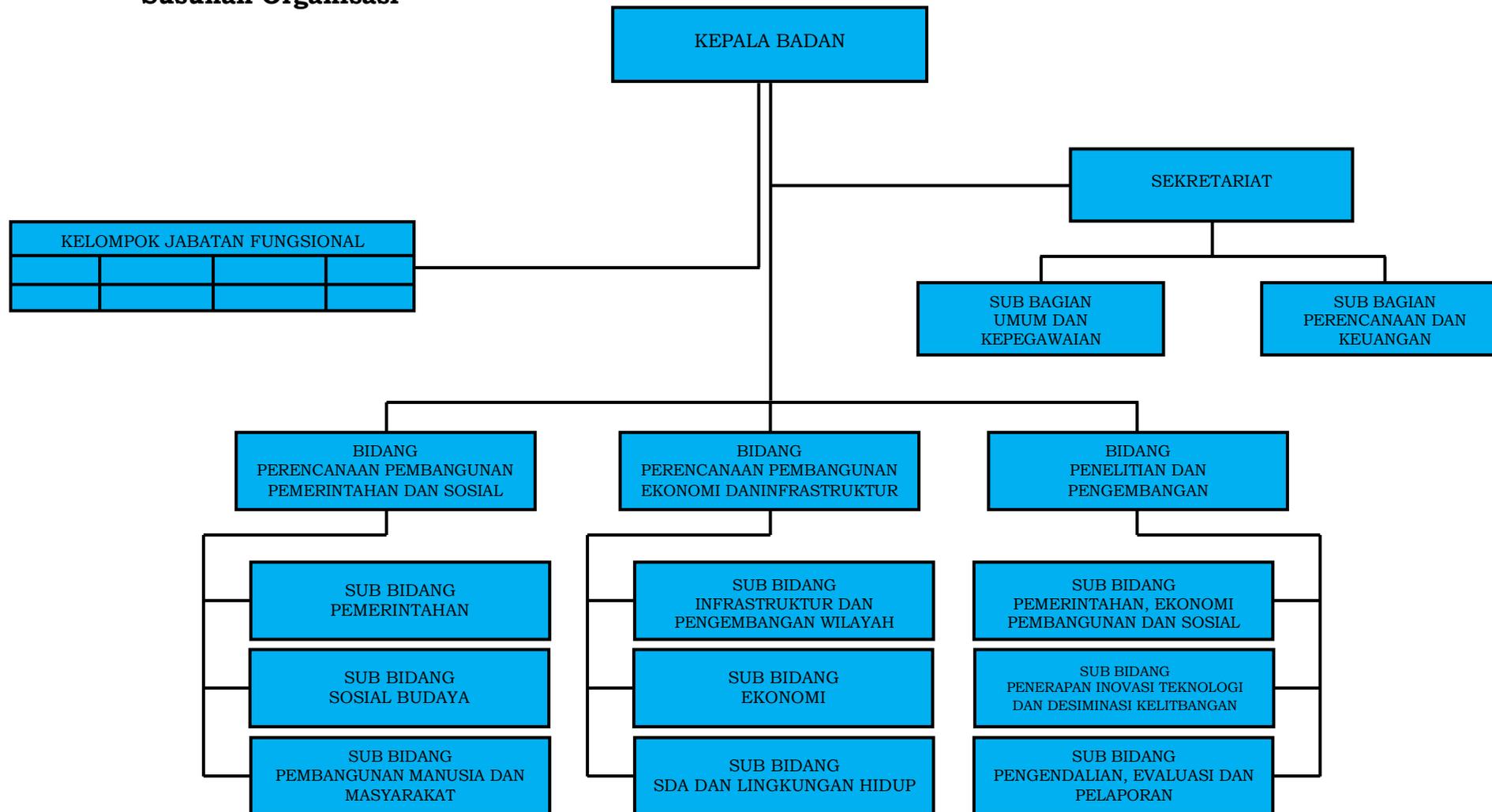
**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	7	-	
2.	Sarjana	17	7	
3.	D.IV	1	1	
4.	D.III	-	1	
5.	SLTA	2	2	
Jumlah		27	11	



Susunan Organisasi



**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH****Profil Kepala Badan :**

Nama : Drs. Zainuddin
NIP. : 19610804 198603 1 020
TTL : Sape, 4 Agustus 1961
Pendidikan : S1

A. Sejarah

Sejak awal 2002 bahwa pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan oleh Bagian Keuangan pada Sekretariat Daerah Kota Bima, selanjutnya mengingat beban pelayanan keuangan sangat besar maka pada Tahun 2003 dibentuk Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003. Selanjutnya pada Tahun 2012 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Kemudian pada Tahun 2016 terjadi lagi perubahan nomenklatur menjadi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan di bidang pertanian. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jl. Soekarno-Hatta No. 2 Raba, Kode Pos. 84113

Nomor Telepon/Fax. (0374) 646120

Email. -

Website.bpkad.bimakota.go.id

C. Visidan Misi

1. Visi

“Pengelolaan keuangan dan aset daerah yang tertib dan transparan serta peningkatan Pendapatan Asli Daerah yang signifikan menuju Kota Bima yang sejahtera”

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) dalam mengelola pendapatan, keuangan, dan aset daerah;
- b. Meningkatkan kualitas sistem pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel;
- c. Meningkatkan PAD yang signifikan; dan
- d. Mewujudkan daya guna aset, penunjang pembangunan daerah.

D. Sasaran Pelayanan

1. Meningkatnya peraturan pembiayaan urusan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
2. Meningkatnya dan berfungsinya mekanisme penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja SKPD pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. Meningkatnya kinerja dan profesionalisme SDM SKPD pengelolaan keuangan dan aset daerah;
5. Meningkatnya penyusunan laporan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
6. Meningkatnya tertib administrasi penataan aset milik Pemerintah Daerah Kota Bima.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Program Peningkatan Pengelolaan Aset/Barang Milik Daerah;
3. Program Peningkatan Pengelolaan Pendapatan Daerah.

**F. Motto**

“Dengan Kejujuran, Kerja Keras, Kebersamaan dan Keikhlasan
Mewujudkan Kota Bima yang semakin Baik”

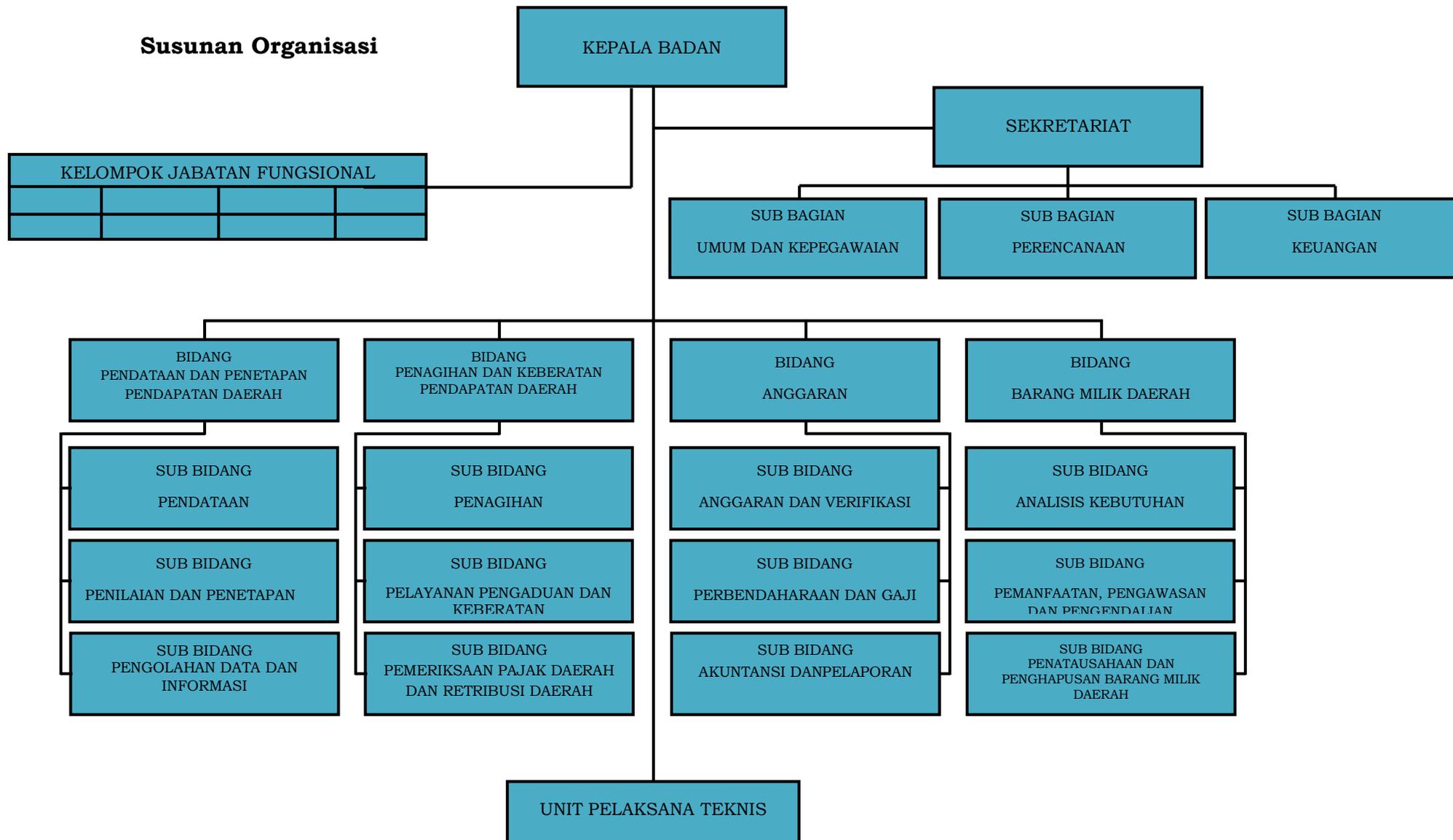
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci
sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	4	1	
2.	Sarjana	24	29	
3.	D.III	2	4	
4.	SLTA	9	2	
Jumlah		39	36	



Susunan Organisasi





BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Profil Kepala Badan :

Nama : Drs. Supratman, M.AP
NIP. : 196612311992031163
TTL : Bima, 31 Desember 1966
Pendidikan : S2. Magister Administrasi Publik

A. Sejarah

Sejak Tahun 2002 pelaksanaan urusan kepegawaian di Kota Bima dilaksanakan oleh Bagian Kepegawaian SETDA Kota Bima. Selanjutnya pada Tahun 2008 dibentuk Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima. Kemudian pada Tahun 2016 terjadi perubahan nomenklatur menjadi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima. Untuk Melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 maka ditetapkan Peraturan Walikota Bima Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Susunan Organisasi. Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Selain itu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.



B. Alamat Kantor

Jln. Soekarno-Hatta No. 10 Raba, Kode Pos. 84113
Nomor Telepon/Fax. (0374) 646631
Email. bkdkotabima@yahoo.com
Website. www.bkd.bimakota.go.id

C. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya tertib administrasi kepegawaian menuju pembangunan sumberdaya aparatur yang maju dan profesional.

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian yang baik;
- b. Melaksanakan pembinaan Aparatur Sipil Negara;
- c. Meningkatkan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara; dan
- d. Melaksanakan pelayanan kepada Aparatur Sipil Negara berbasis sistem informasi pelayanan kepegawaian.

D. Sasaran Pelayanan

1. Pemutakhiran data kepegawaian;
2. Pelayanan administrasi kenaikan pangkat, penerbitan SK CPNS/PNS, gaji berkala dan pensiun;
3. Pelayanan kepengurusan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, dan Taperum PNS;
4. Pelayanan pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
5. Peningkatan Sumber Daya Aparatur yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan;
6. Pelayanan PNS yang mengikuti Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah;
7. Pelayanan kepada PNS yang mendapatkan Penghargaan Satya Lancana Karya Satya;
8. Proses Penempatan dan Pengadaan PNS yang sesuai dengan kompetensi dan Kebutuhan organisasi;
9. Penyusunan pedoman penilaian kompetensi pejabat struktural;
10. Penyusunan formasi kebutuhan ASN;
11. Penyelesaian permasalahan kepegawaian;
12. Penanganan kasus PNS.

**E. Program unggulan**

1. Website bkd (www.bkd.bimakota.go.id);
2. Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian; dan
3. Pengelolaan arsip berbasis elektronik.

F. Motto

“Kami Siap Melayani Anda“

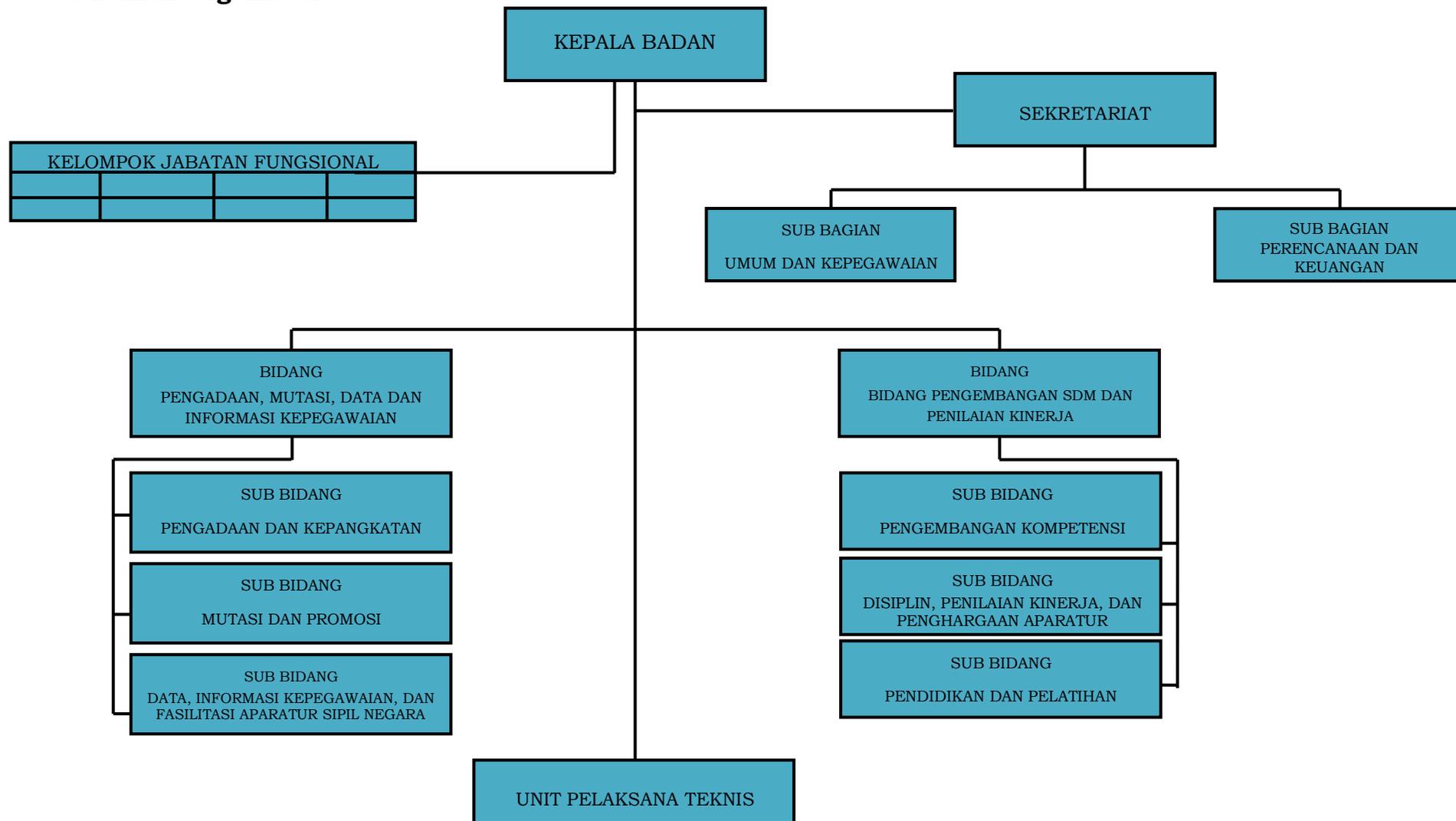
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	3	-	
2.	Sarjana	13	9	
3.	SLTA	3	1	
Jumlah		19	10	



Susunan Organisasi



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK****Profil Kepala Badan :**

Nama : Ach. Fathoni, SH
NIP. : 19650602 198903 1 023
TTL : Probolinggo, 20 Juni 1965
Pendidikan : S.1 Hukum

A. Sejarah

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bima untuk pertama kalinya dibentuk pada Tahun 2003 dengan menggunakan nomenklatur Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003. Selanjutnya terjadi perubahan nomenklatur menjadi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bima sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Bima yang dijabarkan dalam Peraturan Walikota Bima Nomor 15 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bima.

Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesatuan bangsa dan politik;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang kesatuan bangsa dan politik; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Soekarno-Hatta, Kode Pos. 84114
Nomor Telepon/Fax. (0374) 6648289
Email. kesbangpolkotabima@gmail.com



C. Visi dan Misi

1. Visi

“Menciptakan kesatuan bangsa dan politik sebagai kebutuhan dalam rangka mewujudkan kehidupan yang aman tentram dan sejahtera”

2. Misi

- a. Meningkatkan pemahaman tentang wawasan kebangsaan.
- b. Mendorong terwujudnya ketahanan masyarakat Kota Bima.
- c. Mendorong terwujudnya kesiagaan satuan perlindungan masyarakat.
- d. Meningkatkan hubungan Ormas, Parpol dan Penyelenggara Pemilu.

D. Sasaran Pelayanan

1. Meningkatnya kerukunan antar umat beragama.
2. Terpeliharanya keamanan dan ketertiban.
3. Terwujudnya peran aktif, Penguatan dan pemberdayaan Orpol, Ormas dan LSM.

E. Program unggulan

1. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
2. Program pendidikan politik masyarakat.
3. Program pengembangan wawasan kebangsaan.

F. Motto

“Ciptakan kebersamaan dalam menjaga keamanan dan ketertiban tetap kondusif”

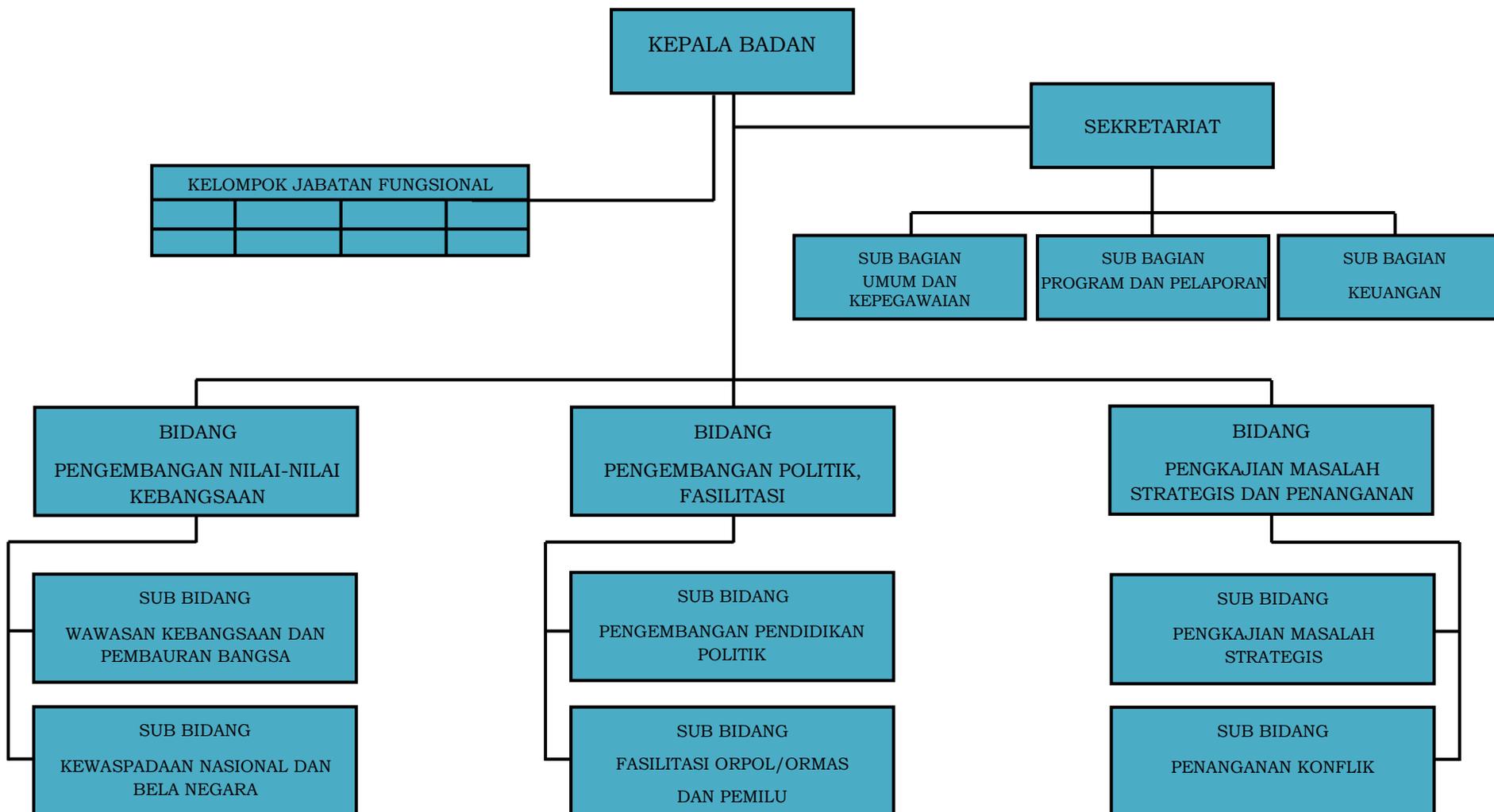
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan sebagaimana dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	1	-	
2.	Sarjana	11	2	
3.	D.IV	1	-	
4.	SLTA	3	3	
Jumlah		16	5	



Susunan Organisasi



**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH****Profil Kepala Badan :**

Nama : Ir. H. Sarafuddin, MM
NIP. : 19640715 199203 1 017
TTL : Songket, 15 Juli 1964
Pendidikan : S2

A. Sejarah

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bima dibentuk pada Tahun 2010 sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2010 tentang organisasi dan tata kerja lembaga lain sebagai bagian dari Perangkat Daerah. Selanjutnya penjabaran mengenai tugas dan fungsi diatur dalam Peraturan Walikota Bima Nomor 54 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bima merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bima mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang penanggulangan bencana. Kepala Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang penanggulangan bencana. Selain itu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang penanggulangan bencana;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan bencana;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penanggulangan bencana;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang penanggulangan bencana; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jln. Gajah Mada No. 51 Penaraga
Kode Pos. 84114
Nomor Telepon/Fax. (0374) 646490
Email. bpbd.kotabima@gmail.com



C. Visidan Misi

1. Visi

“Terwujudnya Kota Bima yang tangguh dan mandiri melalui penanganan bencana yang tanggap, Cepat dan Tepat”

2. Misi

- a. Melaksanakan peningkatan kapasitas SDM;
- b. Meningkatkan koordinasi dalam penanganan bencana dengan instansi terkait;
- c. Melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran aktif masyarakat dalam penanganan bencana; dan
- d. Meningkatkan upaya-upaya penanganan bencana baik pada kondisi sebelum terjadi bencana, pada saat terjadi bencana dan pasca bencana.

D. Sasaran pelayanan

1. Kebijakan pengembangan sumber daya aparatur dan tim penanggulangan bencana melalui peningkatan pelatihan, gladi atau simulasi dan kompensasi;
2. Mendorong terwujudnya koordinasi yang efektif dengan semua *stakeholders* dalam perencanaan, kesiapsiagaan, kedaruratan dan rehabilitasi pasca bencana;
3. Meningkatkan kesadaran, kemampuan dan kesiap-siagaan masyarakat dalam menghadapi bencana serta peningkatan peran serta masyarakat dan dunia usaha melalui program-program pengurangan resiko bencana, kelurahan tangguh bencana, pembentukan taruna siaga bencana kelurahan (TSBK) dan kota tangguh bencana;
4. Mendorong tersedianya data dan dokumen kebencanaan sebagai upaya kesiapsiagaan dalam mendukung terselenggaranya penyelenggaraan penanggulangan bencana;
5. Mendorong terwujudnya penyelenggaraan penanggulangan kedaruratan bencana secara efektif, tepat dan efektif, terkoordinir dan terpadu; dan
6. Melakukan upaya-upaya pemulihan sarana dan prasarana baik fisik maupun non fisik di wilayah pasca bencana secara terpadu dan menyeluruh.

E. Program unggulan

1. Peningkatan pelayanan penanggulangan bahaya kebakaran
2. Program penyuluhan dan penanggulangan bencana :
 - a. Diklat dan penyuluhan kepada SKPD terkait;
 - b. Diklat dan penyuluhan kepada anggota masyarakat; dan



- c. Diklat dan penyuluhan kepada tim penanggulangan bencana (TRC, Tagana, SAR dan DAMKAR).
3. Program mitigasi bencana
4. Program pengkajian secara cepat dan tepat :
 - a. Analisa cakupan lokasi dan jumlah korban; dan
 - b. Analisa kerusakan sarana dan prasarana.
5. Program Pemenuhan kebutuhan dasar :
 - a. Pemenuhan kebutuhan air bersih dan sanitasi; dan
 - b. Pemenuhan sandang dan pangan.
6. Program rehabilitasi
7. Program rekunstruksi pasca bencana
8. Program kesiapsiagaan dan pembentukan kelurahan tangguh
9. Program peringatan dini :
 - a. Mengamati gejala bencana; dan
 - b. Menyebarluaskan informasi potensi bencana.

F. Motto

“Kami Hadir Ditengah Rakyat”

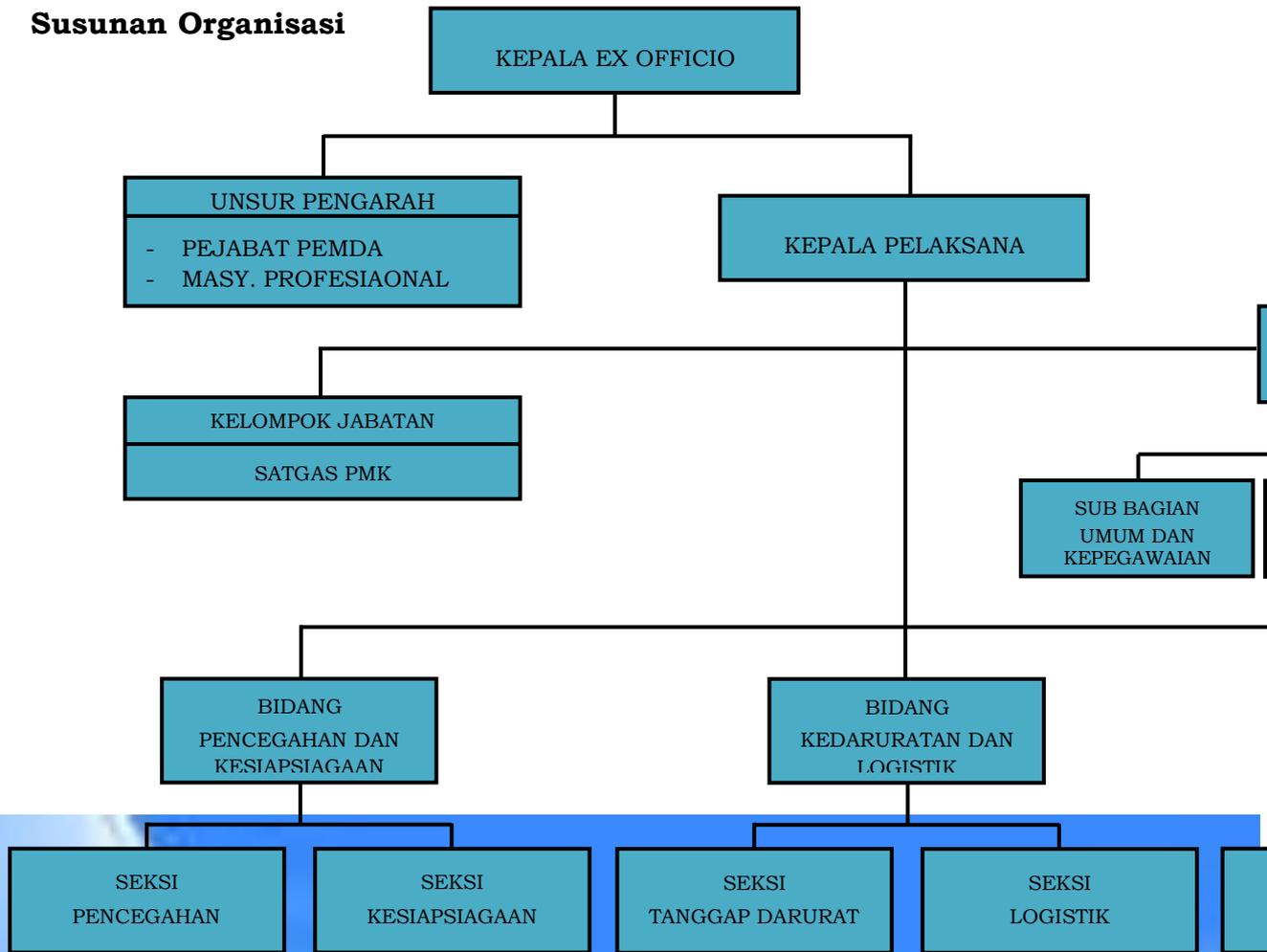
G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Magister	4	-	
2.	Sarjana	18	2	
3.	D.III	1	-	
4.	SLTA	17	-	
Jumlah		40	2	



Susunan Organisasi



**KECAMATAN ASAKOTA****Profil Camat**

Nama : Drs. Is Fahmin
NIP. : 19731110 199211 1 001
TTL : Bima, 10 Nopember 1973
Pendidikan : S.1 Pemerintahan
No. HP : 081339649789

A. Deskripsi Umum

Kecamatan Asakota adalah salah satu Kecamatan yang ada di Kota Bima yang dibentuk bersamaan dengan Pemerintah Kota Bima berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat. Kecamatan merupakan perangkat daerah melalui Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang kemudian dipertegas dengan Peraturan Perundang-undangan lain setelahnya, terakhir dengan Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas membantu walikota dalam menyelenggarakan, mengoordinasikan, membina dan melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dalam rangka peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas, Camat mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
4. Pengoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
6. Penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya; dan



8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jalan Ule Kedo Jatiwangi Kelurahan Jatiwangi Kecamatan Asakota Kota Bima, Kode Pos. 84119

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Prima Kepada Masyarakat.

2. Misi

Meningkatkan sumber daya manusia dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat yang didukung oleh pelayanan publik yang prima dan pembangunan keagamaan, pemberdayaan masyarakat yang bertumpu pada pembangunan ekonomi masyarakat dan penataan kelembagaan di tingkat lokal dan kelurahan serta mendukung proses pembangunan yang berkelanjutan dan penataan kantor camat.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan yang dilakukan pada Kecamatan Mpunda, antara lain pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, pemerintahan, dan pelayanan masyarakat.

E. Program unggulan

Peningkatan Pencegahan Dini Dan Penanganan Gangguan Keamanan Dan Ketertiban Yang Efektif Melalui Optimalisasi Peran Serta Masyarakat, Ulama Dan Budayawan

F. Motto

CERIA (Cepat, Efisien dan Efektif, Ramah, Ikhlas, dan Akuntabel)

**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	11	-	
2.	D.III	-	1	
3.	SLTA	5	3	
Jumlah		16	4	

KELURAHAN MELAYU



Profil Lurah

Nama : Kamrin M. S.Sos
NIP. : 19650311 199003 1 010
TTL : Bima, 11 Maret 1965
Pendidikan : S.1 Administrasi Negara
No. HP : 085339110440

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Melayu merupakan salah satu Kelurahan tertua di lingkungan Pemerintah Kota Bima. Semenjak Kota Bima masih Kota Administratif, Kelurahan Melayu sudah lama terbentuk hingga sampai saat ini. Kelurahan Melayu masih menjadi bagian dari wilayah Pemerintah Kota Bima yang awalnya berada dalam wilayah administrasi Kecamatan Rasanae Barat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998. Seiring waktu berjalan, Kelurahan Melayu masuk dalam wilayah administrasi Kecamatan Asakota berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat. Selain sebagai wilayah Kelurahan juga dikenal sebagai Perangkat Daerah.

Kelurahan sebagai Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undang yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

**B. Alamat Kantor**

Jalan Yos sudarso Kelurahan Melayu, Kode Pos. 84119

C. Visi Misi

1. Visi

Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kelurahan Melayu

2. Misi

Melaksanakan pemberdayaan masyarakat menuju kelurahan Tangguh.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Cepat, Inovatif, Transparan dan Amanah

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	3	1	
2.	SLTA	1	1	
3.	SD	1	-	
Jumlah		5	2	



KELURAHAN KOLO



Profil Lurah

Nama : Rustam, SE
NIP. : 19690315 200604 1 012
TTL : Bima, 15 Maret 1969
Pendidikan : S.1 Ekonomi
No. HP : -

A. Deskripsi Umum

Sejak awal Kolo merupakan salah satu desa yang berada di bagian utara Kota Administratif Bima. Pada saat Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat, Kolo berubah status menjadi sebuah Kelurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Saat ini Kelurahan Kolo berada dalam wilayah administrasi Kecamatan Asakota.

Pada awalnya Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Udayana Kelurahan Kolo Kecamatan Asakota Kota Bima
Kode Pos. 84119



C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Kelurahan Kolo Sebagai Kelurahan Yang Sejahtera, Maju dan Mandiri

2. Misi

- a. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang kreatif, sehingga mampu menggerakkan potensi sumber daya yang tersedia;
- b. Pemberdayaan masyarakat dilakukan oleh masyarakat sendiri untuk menentukan sikap hidupnya agar menuju masyarakat sejahtera, maju dan mandiri; dan
- c. Meningkatkan dan memelihara sarana dan prasarana kebutuhan dasar, politik, sosial, ekonomi dan kelembagaan yang bertumpu pada upaya percepatan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi guna menciptakan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Pelayanan Dengan Cepat, Tepat dan Mudah

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	2	-	
2.	SLTA	-	1	
Jumlah		2	1	

KELURAHAN JATIWANGI**Profil Lurah**

Nama : Muhammad, S.Sos
NIP. : 19681231 198903 1 101
TTL : Bima, 31 Desember 1968
Pendidikan : S.1 Administrasi Negara
No. HP : 082340523310

A. Deskripsi Umum

Pada awalnya Jatiwangi merupakan salah satu desa yang berada di bagian utara Kota Administratif Bima. Pada saat Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat, Jatiwangi berubah status menjadi sebuah Kelurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Saat ini Kelurahan Jatiwangi berada dalam wilayah administrasi Kecamatan Asakota.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undanganyang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Datuk dibanta Kelurahan Jatiwangi Kecamatan Asakota Kota Bima

**C. Visi Misi**

1. Visi

Mewujudkan Pelayanan Terbaik Kepada Masyarakat Dan Peningkatan Manajemen Pelayanan Prima Dan Pembangunan Partisipatif

2. Misi

- a. Meningkatkan Kapabilitas dan Kompetensi Aparatur;
- b. Memberikan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat;
- c. Penguatan Kelembagaan Organisasi Kemasyarakatan; dan
- d. Meningkatkan Peran Serta Masyarakat Dalam Pembangunan.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Kepuasan Masyarakat Adalah Harapan Kami.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	3	3	
2.	SLTA	4	-	
Jumlah		7	3	



KELURAHAN JATIBARU



Profil Lurah

Nama : Tasrif Ibrahim, S.Pd
NIP. : 19690820 199203 1 011
TTL : Bima, 20 Agustus 1969
Pendidikan : S.1 BK
No. HP :

A. Deskripsi Umum

Pada awalnya Jatibaru merupakan salah satu desa yang berada di bagian utara Kota Administratif Bima. Pada saat Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat, Jatibaru berubah status menjadi sebuah Kelurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Kelurahan Jatibaru merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Asakota.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undanganyang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Datuk Dibanta Kel.Jatibaru Kec. Asakota Kota Bima

**C. Visi Misi**

1. Visi

Mewujudkan Kelurahan Jatibaru Yang Unggul Dan Kompetitif Dalam Pelayanan Serta Berusaha Menciptakan Pemukiman Yang Bersih, Tertib Dan Aman

2. Misi

- a. Mewujudkan Pelayanan Prima;
- b. Peningkatan Akuntabilitas;
- c. Membudayakan pola hidup Bersih dan Sehat;
- d. Melestarikan Lingkungan Hijau dan Meningkatkan derajat Masyarakat; dan
- e. Menciptakan situasi yang aman, tertib dan kondusif.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Kepuasan Masyarakat Kepuasan Kami.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	6	1	
2.	SLTA	3	1	
Jumlah		9	2	

**KECAMATAN RASANA E BARAT****Profil Camat**

Nama : Lalu Sukarsana, S.IP
NIP. : 19660704 198608 1 003
TTL : Lombok, 4 Juli 1966
Pendidikan : S.1 Ilmu Pemerintahan
No. HP :

A. Deskripsi Umum

Kecamatan Rasanae Barat adalah salah satu Kecamatan tertua yang ada di Kota Bima. Pada awal pembentukan Kota Bima, Kecamatan Rasanae Barat merupakan Wilayah administrasi Kota Bima. Kecamatan merupakan pembagian wilayah administratif dibawah Pemerintah Kabupaten/Kota. Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat, selain sebagai sebuah wilayah juga dikenal sebagai perangkat daerah melalui Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang kemudian dipertegas dengan Peraturan Perundang-undangan lain setelahnya, terakhir dengan Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas membantu walikota dalam menyelenggarakan, mengoordinasikan, membina dan melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dalam rangka peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas, Camat mempunyai fungsi pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, antara lain ;

1. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
3. Pengoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
4. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
5. Penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;



6. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Kartini Nomor 13 Kelurahan Paruga Kecamatan Rasanae Barat Kota Bima, Kode Pos. 84111

C. Visi Misi

1. Visi

Mewujudkan Aparatur Kecamatan Rasanae Barat Kota Bima Yang Profesional Dalam Melayani Masyarakat Secara Efektif Dan Efisien

2. Misi

- a. Meningkatkan Sumber Daya Manusia Aparatur Kecamatan;
- b. Meningkatkan Sarana dan Prasarana;
- c. Meningkatkan koordinadikasi dan kerjasama dengan lintas sektoral maupun stakeholder;
- d. Meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat;
- e. Meningkatkan kesejahteraan Aparatur dan masyarakat.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan yang dilakukan pada Kecamatan Mpunda, antara lain pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, pemerintahan, dan pelayanan masyarakat.

E. Program unggulan

Peningkatan Pencegahan Dini dan Penanganan Gangguan Keamanan dan ketertiban yang Efektif Melalui Optimalisasi Peran Serta Masyarakat, Ulama dan budayawan.

F. Motto

Memberikan Pelayanan Terbaik Kepada Masyarakat.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	7	2	
2.	D.II	1	-	
3.	SLTA	-	3	
Jumlah		8	5	



KELURAHAN DARA



Profi Lurah

Nama : Bukhari, S.Sos
NIP. : 19770312 201001 1 012
TTL : Bima, 12 Maret 1977
Pendidikan : S.1. Antropologi
No. HP : 0813 3974 5991,
085239298107,
085934450777

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Dara adalah salah satu kelurahan yang terletak di wilayah Kecamatan Rasanae Barat. Kelurahan Dara merupakan Pemekaran dari Kelurahan Paruga melalui Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Dara. Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undanganyang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Gang Inti Jaya RT.01 RW. 01 Tolodara Kelurahan Dara Kecamatan RasanaE Barat Kota Bima, Kode Pos. 84113.

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Kelurahan Yang Maju, Sehat Serta Mengutamakan Pelayanan.



2. Misi

- a. Peningkatan urusan kemasyarakatan melalui pembinaan kehidupan sosial budaya masyarakat seperti bidang kesehatan, pendidikan serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui manajemen pemerintahan yang efektif dan terbuka dengan mengacu kepada prinsip “*Good Governance*”.
- b. Peningkatan akuntabilitas melalui peningkatan pelayanan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada kelurahan lebih langsung/dekat dan berdampak/berakibat kepada masyarakat dibandingkan dengan urusan yang ditangani oleh perangkat daerah lainnya. Terciptanya Pemerintah yang antisipatif terbagi gejala yang mungkin akan muncul melalui setiap aparatur yang respon terhadap berbagai keluhan dan gejala yang timbul dalam masyarakat;
- c. Mewujudkan rasa kegotong-royongan dari masyarakat oleh masyarakat dan untuk masyarakat;
- d. Mengembangkan Sumber daya Manusia (SDM) yang memiliki daya saing tinggi dan mampu menggerakkan potensi sumberdaya yang tersedia;
- e. Manajemen Pembangunan melalui pelaksanaan pembangunan kelurahan yang partisipatif pada ketentuan dasar manajemen yaitu penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan dan pemeliharaan serta pengembangan tindak lanjut hasil pembangunan dilakukan secara partisipatif.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Jum'at Bersih dan Magrib Mengaji; dan
2. Keamanan Lingkungan yang Berkesinambungan.

F. Motto

Pelayanan Dengan Hati Dan Sepenuh Hati

**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	3	
2.	SLTA	3	1	
Jumlah		7	4	-



KELURAHAN NAE



Profil Lurah

Nama : H. Akhyar, SE
NIP. : 19721202 199203 1 002
TTL : Bima, 02 Desember 1972
Pendidikan : S.1
No. HP : -

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Nae merupakan salah satu Kelurahan tertua di Kota Bima yang ada dalam wilayah Kota Administratif Bima berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima. Seiring waktu berjalan, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003, dengan sendirinya Kelurahan Nae menjadi bagian dari wilayah Pemerintah Kota Bima.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Angrek Tolomundu Kel. NaE Kecamatan RasanaE Barat Kota Bima, Kode Pos. 84116
Email. Kelurahannae@yahoo.co.id

**C. Visi Misi**

1. Visi

Menciptakan Kelurahan Nae Sebagai Sentra Industri Ekonomi dan Mewujudkan Kelurahan Yang Sehat Dan Bersih

2. Misi

- a. Meningkatkan kemampuan SDM melalui pelatihan pengembangan ekonomi
- b. Membuat sarana dan prasarana guna mendukung potensi ekonomi yang ada
- c. Wisata industri jajanan, lingkungan pemukiman yang bersih dan hijau, serta peningkatan sarana dan prasarana.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Menjunjung Tinggi Harkat dan Martabat Manusia Melalui Pelayanan dan Pengabdian.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	1	4	
2.	SLTA	2	3	
Jumlah		3	7	



KELURAHAN PANE



Profil Lurah

Nama : Hj. Suharni, SE
NIP. : 197205281993032005
TTL : Bima, 28 Mei 1972
Pendidikan : S.1
No. HP : 085239521910

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Pane merupakan salah satu Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kota Bima pemekaran dari Kelurahan Nae dan Kelurahan Manggemaci. Kelurahan Pane resmi terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 16 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Pane pada tanggal 11 September 2006. Kelurahan Pane merupakan salah satu Kelurahan yang berada dalam wilayah administrasi Kecamatan Rasanae Barat.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undanganyang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Datuk Dibanta No. 16 Kota Bima Nusa Tenggara Barat, Kode Pos. 84116



C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Efisiensi, Efektifitas, Konsistensi, Kecepatan, Ketepatan, Transparansi Serta Akuntabilitas Penyelenggaraan Pelayanan Pemerintah Kelurahan Untuk Terciptanya Masyarakat Yang Sejahtera Dan Mandiri

2. Misi

- a. Meningkatnya taraf pendidikan, kesehatan dan pendapatan masyarakat
- b. Meningkatnya pemahaman masyarakat akan nilai-nilai agama, keimanan dan ketakwaan masyarakat serta ketahanan sosial budaya.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Berdaya, Mandiri dan Teratasi.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	2	3	
2.	D.IV	1	-	
3.	SLTA	2	1	
Jumlah		5	4	



KELURAHAN PARUGA



Profil Lurah

Nama : Haerunnas, S.Sos
NIP. : 19740504 199603 1 004
TTL : Bima, 4 Mei 1974
Pendidikan : S.1 Administrasi Negara
No. HP : 082340318688

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Paruga merupakan salah satu Kelurahan tertua di Pemerintah Kota Bima. Semenjak Kota Bima masih Kota Administratif, Kelurahan Paruga sudah lama terbentuk hingga sampai saat ini Kelurahan Paruga masih menjadi bagian dari wilayah Pemerintah Kota Bima. Kelurahan Paruga merupakan salah satu Kelurahan yang berada dalam wilayah administrasi Kecamatan Rasanae Barat.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Soekarno Hatta No.03 RT.08 RW.03 Kelurahan Paruga
Kecamatan Rasanae Barat Kota Bima.



C. Visi Misi

1. Visi

Menjadikan Kelurahan Paruga Sebagai Kelurahan Yang Maju, Damai, Dan Qur'ani (Madani)

2. Misi

- a. Mewujudkan Kelurahan Paruga yang berwawasan lingkungan, berlandaskan kesadaran dan partisipasi seluruh warga masyarakat.
- b. Perbaiki Sarana dan Prasarana Publik.
- c. Meningkatkan kinerja Pemerintah Kelurahan Paruga secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang mengarah pada profesionalisme.
- d. Mengembangkan sosial budaya dan perekonomian untuk membentuk SDM yang handal dan religius.
- e. Memberdayakan masyarakat dalam menentukan sikap hidupnya agar menuju masyarakat sehat, sejahtera, maju dan mandiri.
- f. Peningkatan ketertiban dan keamanan Masyarakat.
- g. Peningkatan Akses ekonomi masyarakat.
- h. Pengembangan baca Tulis Al-Qur'an dan pemahaman beragama.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Pelayanan Dengan Cepat, Tepat Dan Ikhlas

**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan, antara lain;

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	2	4	
2.	SLTA	1	-	
Jumlah		3	4	

KELURAHAN SARAE



Profil Lurah

Nama : Iskandar, S.Sos
NIP. : 19670828 199203 1 014
TTL : Bima, 28 Agustus 1967
Pendidikan : S.1 Administrasi
No. HP : 085339797267

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Sarae merupakan salah satu Kelurahan tertua di lingkungan Pemerintah Kota Bima. Semenjak Kota Bima masih Kota Administratif, Kelurahan Sarae sudah lama terbentuk hingga sampai saat ini Kelurahan Sarae masih menjadi bagian dari wilayah Pemerintah Kota Bima. Kelurahan Sarae merupakan salah satu Kelurahan yang berada dalam wilayah administrasi Kecamatan Rasanae Barat.

Sejak 2008 Kelurahan sebagai Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Anggrek No. 41 Saleko Rasanae Barat Kota Bima

**C. Visi Misi**

1. Visi

Optimalisasi Kegiatan dan Fungsi Pelayanan Pada Kelurahan Sarae.

2. Misi

Peningkatan kinerja pelayanan dan partisipasi masyarakat Kelurahan Sarae.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan ditujukan kepada masyarakat sehingga meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Mantap (Mudah, Aktual, Nyaman, Tepat Waktu, Akuntabel dan Penuh Tanggung Jawab).

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan, antara lain:

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	2	
2.	SLTA	2	-	
Jumlah		6	2	



KELURAHAN TANJUNG



Profil Lurah

Nama : Husen, S.Pt
NIP. : 19650219 200701 1 009
TTL : Bima, 19 Pebruari 1965
Pendidikan : S.1 Peternakan
No. HP : 085338373399

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Tanjung merupakan salah satu Kelurahan tertua di lingkungan Pemerintah Kota Bima. Semenjak Kota Bima masih Kota Administratif, Kelurahan Tanjung sudah lama terbentuk hingga sampai saat ini Kelurahan Tanjung masih menjadi bagian dari wilayah Pemerintah Kota Bima. Kelurahan Tanjung merupakan salah satu Kelurahan yang berada dalam wilayah administrasi Kecamatan Rasanæ Barat.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Tongkol RT. 01 RW. 01 Kelurahan Tanjung Kecamatan Rasanæ Barat Kota Bima, Kode Pos. 84118
Email. keltanjung@gmail.com



C. Visi Misi

1. Visi

Kelurahan Yang Maju, Damai, Dan Qur'ani (Madani)

2. Misi

- a. Mewujudkan Kelurahan Tanjung yang berwawasan lingkungan, berlandaskan kesadaran dan partisipasi seluruh warga masyarakat;
- b. Perbaiki Sarana dan Prasarana Publik;
- c. Meningkatkan kinerja Pemerintah Kelurahan Tanjung secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang mengarah pada profesionalisme;
- d. Mengembangkan sosial budaya dan perekonomian untuk membentuk SDM yang handal dan religius;
- e. Peningkatan ketertiban dan keamanan Masyarakat;
- f. Peningkatan Akses ekonomi masyarakat; dan
- g. Pengembangan baca Tulis Al-Qur'an dan pemahaman beragama.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan ditujukan kepada masyarakat sehingga meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Pelayanan Berbasis Pada Kesabaran, Keikhlasan dan Profesionalitas.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	-	
2.	SLTA	1	4	
Jumlah		5	4	



BAB VI

PROFIL

KECAMATAN RASANAE TIMUR

**KECAMATAN RASANA E TIMUR****Profil Camat**

Nama : Ahmad, S.Sos
NIP. : 19601231 198603 1 446
TTL : Bima, 31 Desember 1960
Pendidikan : S.1
No. HP : 085238464687

A. Deskripsi Umum

Kecamatan Rasanae Timur adalah salah satu Kecamatan tertua yang ada di Kota Bima. Pada awal pembentukan Kota Bima, Kecamatan Rasanae Timur merupakan wilayah administrasi Kota Bima. Kecamatan merupakan pembagian wilayah administratif dibawah Pemerintah Kabupaten/Kota. Kecamatan merupakan perangkat daerah melalui Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang kemudian dipertegas dengan Peraturan Perundang-undangan lain setelahnya, terakhir dengan Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas membantu walikota dalam menyelenggarakan, mengoordinasikan, membina dan melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dalam rangka peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas, Camat mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
4. Pengoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
6. Penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;



7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Lintas Bima-Sape Kelurahan Kodo Kecamatan RasanaE Timur
Kota Bima, Kode Pos. 84115
Email. rasanae.timur@yahoo.com

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Kecamatan Rasanae Timur Yang Prima Dalam Pelayanan Menuju Masyarakat Sejahtera, Maju dan Mandiri.

2. Misi

Meningkatkan sumberdaya manusia dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat yang didukung oleh pelayanan publik yang prima dan pembangunan keagamaan, pemberdayaan masyarakat yang bertumpu pada pembangunan ekonomi masyarakat dan penataan kelembagaan ditingkat lokal dan kelurahan serta mendukung proses pembangunan yang berkelanjutan dan penataan Kecamatan.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

Peningkatan Pencegahan Dini dan Penanganan Gangguan Keamanan dan ketertiban yang Efektif Melalui Optimalisasi Peran Serta Masyarakat, Ulama dan budayawan”

F. Motto

Kami Bangga Bisa Melayani dan Memberikan Kepuasan Bagi Anda

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	6	1	
2.	SLTA	8	-	
Jumlah		14	1	



KELURAHAN LAMPE



Profil Lurah

Nama : A. Karim
NIP. : 19661231 198603 1 107
TTL : Bima, 31Desember 1966
Pendidikan : SLTA
No. HP : 081339522506

A. Deskripsi Umum

Pada awalnya Lampe merupakan salah satu Desa dalam wilayah Kecamatan Rasanae Timur. Lampe berubah status pada setelah Kota Bima menjadi salah satu Pemerintahan Daerah pada Provinsi Nusa Tenggara Barat. Perubahan status dari Desa menjadi Kelurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Lintas Bima - Sape Kota Bima

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Kelurahan Lampe Sebagai Kelurahan Yang Maju dan Mandiri

2. Misi

a. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat petani;



- b. Meningkatnya taraf pendidikan, kesehatan dan pendapatan masyarakat; dan
- c. Meningkatnya pemahaman masyarakat akan nilai-nilai agama, keimanan dan ketakwaan masyarakat serta ketahanan sosial budaya.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Terwujudnya Kelurahan Lampe Sebagai Pelayan Masyarakat Yang Prima

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	-	
2.	SLTA	3	-	
Jumlah		7	-	



KELURAHAN DODU



Profil Lurah

Nama : Satria Utama, SE
NIP. : 19730413 200604 1 011
TTL : Bima, 13 April 1973
Pendidikan : S1 Ekonomi
No. HP : 081237966446

A. Deskripsi Umum

Pada awalnya Dodu merupakan salah satu Desa dalam wilayah Kecamatan Rasanae Timur. Dodu berubah status pada setelah Kota Bima menjadi salah satu Pemerintahan Daerah pada Provinsi Nusa Tenggara Barat. Perubahan status dari Desa menjadi Kelurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Lintas Bima - Sape Kota Bima, Kode Pos. 84151

C. Visi Misi

1. Visi
Kelurahan Yang Maju Di Bidang Pertanian
2. Misi



- a. Mewujudkan Kelurahan Dodu yang berwawasan lingkungan, berlandaskan kesadaran dan partisipasi seluruh warga masyarakat
- b. Meningkatkan kinerja Pemerintah Kelurahan Dodu secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang mengarah pada profesionalisme
- c. Mengembangkan sosial budaya dan perekonomian untuk membentuk SDM yang handal dan religius
- d. Membangun dan mengembangkan program pendukung di bidang peternakan (HMT, bibit sapi unggul, vaksinasi dll)
- e. Meningkatkan upaya mendapatka air bersih untuk kebutuhan manusia, pertanian dan peternakan.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Efektif, Efisien, Transparan, Akuntabel

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	3	-	
2.	D.III	1	-	
3.	SLTA	1	2	
Jumlah		5	2	

KELURAHAN LELAMASE



Profil Lurah

Nama : Jainul Arifin, S.Sos
NIP. : 19720917 199203 1 004
TTL : Bima, 17 September 1972
Pendidikan : S.1 Administrasi Negara
No. HP : -

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Lelamase merupakan pemekaran dari Kelurahan Nungga yang merupakan salah satu Kelurahan di wilayah Kecamatan Rasanae Timur berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 20 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Lelamase pada tanggal 11 September 2006. Selain sebagai wilayah Kelurahan juga dikenal sebagai Perangkat Daerah. Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undang yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Lintas Lelamase

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Masyarakat Kelurahan Lelamase yang Bermartabat melalui Pembangunan Sosial Dan Ekonomi untuk Mencapai Masyarakat Yang Makmur Dan Sejahtera.



2. Misi

- a. Mewujudkan masyarakat yang makmur, berbudaya dan terdidik berdasarkan nilai-nilai spiritual yang agamis, toleran dan setara;
- b. Mewujudkan kualitas pelayanan publik yang berkualitas, transparan dan akuntabel

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Pelayanan Prima, Akuntabel dan Bermartabat

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	2	-	
2.	D.I	1	-	
3.	SLTA	3	1	
Jumlah		6	7	

KELURAHAN NUNGA



Profil Lurah

Nama : Rasyidi, S.Sos
NIP. : 19680804 199403 1 011
TTL : Bima, 4 Agustus 1968
Pendidikan : S.1 Administrasi Negara
No. HP : 081339743641

A. Deskripsi Umum

Pada awalnya Nunga merupakan salah satu Desa dalam wilayah Kecamatan Rasanae Timur. Nunga berubah status menjadi Kelurahan setelah Kota Bima menjadi salah satu Pemerintahan Daerah pada Provinsi Nusa Tenggara Barat. Perubahan status dari Desa menjadi Kelurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undanganyang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan PDAM Nomor 23 Kelurahan Nunga Kecamatan Rasanae Timur Kota Bima.



C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Kelurahan Nungga Yang Maju Di Bidang Pertanian, Peternakan Dan Bidang Ekonomi

2. Misi

- a. Meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat melalui pelayanan prima;
- b. Mengembangkan potensi strategis lokal yang dimiliki terutama dibidang pertanian, perkebunan peternakan dan kehutanan;
- c. Mengembangkan kegiatan usaha produktif masyarakat untuk meningkatkan perekonomian masyarakat;
- d. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
- e. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat;
- f. Meningkatkan Pemberdayaan masyarakat miskin; dan
- g. Meningkatkan pembangunan sarana/prasarana pendukung (Infrastruktur).

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Bertatap (Berhasil Pertanian, Peternakan dan Penyuluhan)

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	3	1	
2.	SLTA	5	1	
Jumlah		8	2	

KELURAHAN KODO



Profil Lurah

Nama : Kar'an, S.Sos
NIP. : 19750212 200604 1 015
TTL : Bima, 12 pebruari 1975
Pendidikan : S.1 Administrasi Negara
No. HP : 081353694449

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Kodo merupakan pemekaran dari Kelurahan Lampe yang merupakan salah satu Kelurahan di wilayah Kecamatan Rasanae Timur berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Kodo pada tanggal 11 September 2006. Selain sebagai wilayah Kelurahan juga dikenal sebagai Perangkat Daerah. Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Lintas Bima Sape

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Kelurahan Kodo Sebagai Kelurahan Yang Maju Dan Mandiri



2. Misi

- a. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat petani;
- b. Meningkatnya taraf pendidikan, kesehatan dan pendapatan masyarakat; dan
- c. Meningkatnya pemahaman masyarakat akan nilai-nilai agama, keimanan dan ketakwaan masyarakat serta ketahanan sosial budaya.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Bekerja Lebih Baik

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	2	-	
2.	SLTA	5	1	
Jumlah		7	1	



KELURAHAN OI FO'O



Profil Lurah

Nama : Abdul Wahid
NIP. : 19621112 198603 1 025
TTL : Bima, 12 Nopember 1962
Pendidikan : SLTA
No. HP : 082340866417

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Oi Fo'o merupakan pemekaran dari Kelurahan Kumbe dan Kelurahan Rabadompu yang merupakan salah satu Kelurahan di wilayah Kecamatan Rasanae Timur berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 19 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Oi Fo'o pada tanggal 11 September 2006. Selain sebagai wilayah Kelurahan juga dikenal sebagai Perangkat Daerah. Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Lingkar Oi Fo'o Kecamatan Rasanae Timur

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Oi Fo'o Sebagai Kelurahan Yang Maju Di Bidang Pertanian



2. Misi

- a. Meningkatkan Pelayanan kepada Masyarakat;
- b. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Komunikasi/Jalan menuju Kelurahan Oi Fo'o;
- c. Meningkatkan upaya untuk mendapatkan Air bersih untuk kebutuhan manusia, pertanian dan peternakan;
- d. Meningkatkan SDM menjadi beriman dan bertakwa; dan
- e. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dengan mengembangkan pola hidup bersih.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Kebersamaan Membangun dan Melayani

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	3	-	
2.	SLTA	5	-	
Jumlah		8	-	



KELURAHAN KUMBE



Profil Lurah

Nama : Hidayatullah, S. Hut
NIP. : 19750215 200501 1 012
TTL : Bima, 15 Pebruari 1975
Pendidikan : S.1 Kehutanan
No. HP : 085239701415

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Kumbe merupakan salah satu Kelurahan tertua Kota Bima yang terbentuk pada Tahun 1992. Kelurahan Kumbe adalah wilayah administrasi Kecamatan Rasanae Timur sejak Tahun 1998 berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima. Selain sebagai wilayah, Kelurahan juga dikenal sebagai Perangkat Daerah. Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Ir. Sutami Kelurahan Kumbe Kecamatan Rasanae Timur Kota

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Kelurahan Kumbe Sebagai Kelurahan Yang Makmur Di Segala Bidang Tahun 2018



2. Misi

- a. Meningkatkan pelaksanaan tugas tugas pemerintahan secara professional;
- b. Terkoordinasinya pelaksanaan pembangunan; dan
- c. Terlaksananya pembinaan dan pelayanan masyarakat (Publik).

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

- 1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- 2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan.
- 3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

Memberikan Pelayanan Secara Profesional Dan Sepenuh Hati

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	1	
2.	SLTA	4	-	
Jumlah		8	1	



**KECAMATAN MPUNDA****Profil Camat**

Nama : Arifin, S.Sos
NIP. : 19620520 199103 1 008
TTL : Bima, 20 Mei 1962
Pendidikan : S.1
No. HP : 085337666416

A. Deskripsi Umum

Kecamatan Mpunda merupakan pemekaran dari Kecamatan Rasanae Barat dan Rasanae Timur yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Mpunda. Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat selain sebagai sebuah wilayah juga dikenal sebagai perangkat daerah melalui Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang kemudian dipertegas dengan Peraturan Perundang-undangan lain setelahnya, terakhir dengan Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas membantu walikota dalam menyelenggarakan, mengoordinasikan, membina dan melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dalam rangka peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas, Camat mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
4. Pengoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
6. Penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;



7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Jenderal Sudirman Kelurahan Sadia Kecamatan Mpunda Kota Bima

C. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya Kecamatan Mpunda Yang Maju Mandiri, Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan Melalui Peningkatan Kualitas Pelayanan Prima dan Pemberdayaan Masyarakat.

2. Misi

- a. Mengoptimalkan Sumber Daya Aparatur Pemerintahan Kecamatan dalam rangka transparansi birokrasi secara professional dan proporsional;
- b. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam berbagai aktivitas pembangunan;
- c. Meningkatkan kepedulian masyarakat dalam keamanan lingkungan dan ketertiban umum;
- d. Memfasilitasi peningkatan ekonomi masyarakat yang berdaya saing dan berinovatif;

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan yang dilakukan pada Kecamatan Mpunda, antara lain pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, pemerintahan, dan pelayanan masyarakat.

E. Program unggulan

“Peningkatan Pencegahan Dini dan Penanganan Gangguan Keamanan dan ketertiban yang Efektif Melalui Optimalisasi Peran Serta Masyarakat, Ulama dan budayawan”

F. Motto

Ramah, Cepat dan Tanggap

**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai pada Kecamatan Mpunda dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	6	
2.	D.III	1	-	
3.	SLTA	5	2	
Jumlah		10	8	



KELURAHAN PENATOI



Profil Lurah

Nama : H. Abdul Malik, SE
NIP. : 19701231 199312 1 003
TTL : Bima, 31 Desember 1970
Pendidikan : S.1 Ekonomi
No. HP : 081237831001

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Penatoi merupakan salah satu Kelurahan dari Kecamatan Mpunda. Kelurahan Penatoi merupakan salah satu kelurahan tertua di Kota Bima. Penatoi berasal dari kata “pena” artinya lapangan, “toi” artinya kecil jadi “Penatoi” artinya lapangan kecil. Mengapa di beri nama Penatoi? Karena sebagian masyarakat bermukim di kaki/lereng doro toi sebagian kecil saja yang tinggal di dataran rendah. Penduduk yang tinggal di kampung doro toi ini di sebut Dou Kampo Doro dan Dou Kalate.

Kelurahan Penatoi awalnya dibentuk sebelum Kabupaten Bima dimekarkan menjadi 2 Pemerintahan Daerah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima, Kelurahan Penatoi merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Timur. Seiring berjalannya waktu, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003. Pada Tahun 2006 Kelurahan Penatoi yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Timur, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Mpunda sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Mpunda.

Kelurahan merupakan Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

**B. Alamat Kantor**

Jalan Ksatria RT 007 RW 002 Kelurahan Penatoi Kecamatan Mpunda, Kode Pos. 84115
Email. kelurahanpenatoi@yahoo.com

C. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya Kelurahan Penatoi Sebagai Kelurahan Yang Maju dan Mandiri

2. Misi

- a. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat petani;
- b. Meningkatnya taraf pendidikan, kesehatan dan pendapatan masyarakat; dan
- c. Meningkatnya pemahaman masyarakat akan nilai-nilai agama, keimanan dan ketakwaan masyarakat serta ketahanan sosial budaya.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

“Pelayanan Yang Efektif dan Efisien “

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai pada Kelurahan Penatoi dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	1	3	
2.	D.III	-	1	
3.	SLTA	4		
Jumlah		5	4	

**KELURAHAN MONGGONAO****Profil Lurah**

Nama : Rama Fithri, S.Sos
NIP. : 19810331 200701 1 005
TTL : Bima, 31 Maret 1981
Pendidikan : S.1
No. HP : 085338051221

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Monggonao dibentuk sebelum Bima dibagi menjadi 2 Pemerintahan Daerah. Melalui Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima, Kelurahan Monggonao merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Barat. Seiring berjalannya waktu, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003. Pada Tahun 2006 Kelurahan Monggonao yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Barat, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Mpunda sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Mpunda.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan



bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Gang Sukun Nomor 01 Karara Kecamatan Mpunda

Kode Pos 84111

Email. kelurahanmonggonao@yahoo.co.id

C. Visi dan Misi

1. Visi

Menjadikan Kelurahan Monggonao Kota Bima Menuju Wilayah Hijau dan Bersih.

2. Misi

- a. Mewujudkan Kelurahan Monggonao yang berwawasan lingkungan, berlandaskan kesadaran dan partisipasi seluruh warga masyarakat;
- b. Meningkatkan kinerja Pemerintah Kelurahan Monggonao secara efektif efisien,transparan dan akuntabel yang mengarah pada profesionalisme; dan
- c. Mengembangkan sosial budaya dan Pperekonomian untuk membentuk SDM yang handal dan religius.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

Peningkatan keamanan dan ketertiban masyarakat Kelurahan Monggonao melalui kegiatan Ronda Malam.

F. Motto

Ikhlas Melayani Sesuai Harapan Masyarakat Sesuai Aturan Pemerintah.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai pada Kelurahan Monggonao dapat dilihat pada tabel berikut :



No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	1	1	
2.	SLTA	2	4	
Jumlah		3	5	-

KELURAHAN LEWIRATO



Profil Lurah

Nama : Abdul Annas, S.Sos
NIP. : 19710306 199103 1 006
TTL : Bima, 06-03-1971
Pendidikan : S.1 Sosial
No. HP : 085205076046

A. Deskripsi Umum



Kelurahan Lewirato dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Lewirato. Kelurahan Lewirato merupakan pemekaran dari Kelurahan Penatoi. Pada awalnya Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Garuda Nomor 56 Kelurahan Lewirato Kecamatan Mpunda Kota Bima, Kode Pos. 84115
Email. kelurahan.lewirato@gmail.com



C. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya Kelurahan Lewirato Yang Maju, Aman, Beriman dan Pelayanan Optimal.

2. Misi

- a. Mewujudkan masyarakat yang beriman melalui penguatan nilai-nilai keagamaan sehingga dapat membentengi dari nilai-nilai yang merusak akidah.
- b. Menciptakan masyarakat yang maju melalui peningkatan sumber daya manusia yang didukung oleh tingkat kesehatan jasmani, rohani maupun mental spiritual yang kuat.
- c. Mewujudkan masyarakat yang adil dengan meningkatkan akses dan tingkat pelayanan prima dari pemerintah Kelurahan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang mengarah pada profesionalisme.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
2. Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan
3. Program pembinaan dan peningkatan pelayanan keagamaan dan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

“Melaksanakan Pelayanan Dengan “Hati” (Hemat, Akuntabel, Tepat Waktu dan Ikhlas)“

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :



No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	3	2	
2.	SLTA	1	3	
	Jumlah	4	9	

**KELURAHAN SADIA****Profil Lurah**

Nama : Abdul Rajak, SE
NIP. : 19641107 198603 1 018
TTL : Bima, 7 November 1964
Pendidikan : S.1
No. HP : 082341172260

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Sadia dibentuk sebelum Bima dibagi menjadi 2 Pemerintahan Daerah. Melalui Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima, Kelurahan Sadia merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Barat. Seiring berjalannya waktu, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003. Pada Tahun 2006 Kelurahan Sadia yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Barat, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Mpunda sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Mpunda.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung



jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Gatot Subroto Kelurahan Sadia Kecamatan Mpunda Kota Bima, Kode Pos. 84115



C. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya Masyarakat Kelurahan Sadia Yang Mandiri, Dinamis, Sejahtera Dan Partisipatif

2. Misi

- a. Memantapkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang prima berbasis mutu yang didukung oleh peningkatan sarana dan prasarana serta penataan administrasi pemerintahan di Kelurahan;
- b. Mewujudkan ketertiban dan keamanan serta lingkungan hidup yang didukung oleh sarana dan prasarana perkotaan yang berkualitas, penguatan dan peningkatan nilai-nilai budaya lokal;
- c. Mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang didukung oleh kualitas sumber daya manusia yang bermutu, tingkat kesehatan yang baik, pengembangan usaha-usaha ekonomi yang berbasis lokal dan penyediaan infrastruktur yang memadai; dan
- d. Mewujudkan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan yang didukung oleh efektivitas penguatan kelembagaan masyarakat.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Meningkatkan tertib pengelolaan administrasi.
2. Menggerakkan partisipasi warga dalam menciptakan Keamanan, Kenyamanan dan Ketertiban.
3. Meningkatkan kembali kegiatan Kepemudaan.
4. Menggerakkan kegiatan Keagamaan.

F. Motto

Bersedia (Bersih, Sehat, Dinamis dan Aman)



**G.Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	3	1	
2.	SLTA	2	1	
Jumlah		5	2	

**KELURAHAN MANDE****Profil Lurah**

Nama : Taufik, S.Sos
NIP. : 19781231 200701 1 072
TTL : Bima, 31 Desember 1978
Pendidikan : S.1
No. HP : 085239189787

A. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 12 Tahun 2006 Kelurahan Mande merupakan pemekaran dari Kelurahan Sadia. Kelurahan Mande terbagi 3 (tiga) wilayah yaitu lingkungan Mande I, Mande II dan Mande III. Pada awalnya Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undanganyang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jln. H. M. Nor A. Latif RT. 04/RW. 01 No. 44 Kecamatan Mpunda Kota Bima, Kode Pos. 84115



C. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya Masyarakat Kelurahan Mande Yang Mandiri, Dinamis, Sejahtera dan Partisipatif

2. Misi

- a. Memantapkan tata kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang prima berbasis mutu yang didukung oleh peningkatan sarana dan prasarana serta penataan administrasi Pemerintahan di Kelurahan.
- b. Mewujudkan ketertiban dan keamanan serta lingkungan hidup yang didukung oleh sarana dan prasarana perkotaan yang berkualitas, penguatan dan peningkatan nilai-nilai budaya lokal.
- c. Mewujudkan peningkatan kesejahteraan masyarakat yang di dukung oleh kualitas sumber daya manusia yang bermutu, tingkat kesehatan yang baik, pengembangan usaha-usaha ekonomi yang berbasis lokal dan penyediaan infrastruktur yang memadai.
- d. Mewujudkan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan yang didukung oleh efektifitas penguatan kelembagaan masyarakat.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Peningkatan keamanan dan ketertiban masyarakat Kelurahan Mande
2. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Cinta : Cepat, Inovatif, Transparan dan Amanah

**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel :

No	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	1	1	
2.	SLTA	6	-	
Jumlah		7	1	

**KELURAHAN MANGGEMACI****Profil Lurah**

Nama : Yusuf Ismail
NIP. : 19631231 198603 1 384
TTL : Bima, 31 Desember 1963
Pendidikan : SLTA
No. HP : 085239750213

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Manggemaci merupakan pemekaran dari Kelurahan Monggonao. Kelurahan Manggemaci dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 14 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Manggemaci. Kelurahan Manggemaci merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Mpunda. Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor



Jalan Nangka No. 24 Lingkungan Waki RT.006 RW.02 Kelurahan Manggemaci Kecamatan Mpunda Kota Bima, Kode Pos. 84115

C. Visi dan Misi

1. Visi

Mewujudkan Masyarakat Manggemaci Yang Rukun, Maju dan Sejahtera.



2. Misi

- a. Melaksanakan pelayanan yang prima dengan berdasar pada prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*).
- b. Memelihara stabilitas keamanan, ketertiban dan kenyamanan di dalam masyarakat.
- c. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan potensi lokal yang ada.
- d. Mengoptimalkan tugas pokok dan fungsi aparatur kelurahan dalam menjalankan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

- A. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
- B. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan
- C. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan

F. Motto

Tepat, Cepat, Mudah Dan Ramah

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	1	-	
2.	SLTA	7	2	
Jumlah		8	2	



**KELURAHAN SANTI****Profil Lurah**

Nama : Wahyudin, S.Sos
NIP. : 19740922 200604 1 013
TTL : Bima, 22 September 1974
Pendidikan : S.1
No. HP : 082359061999

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Santi merupakan nama salah satu desa yang ada di Kota Administratif Bima berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima. Seiring berjalannya waktu, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003, maka Kelurahan Santi menjadi Kelurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Pada awalnya Kelurahan Santi merupakan bagian dari wilayah administrasi Kecamatan Rasanae Barat. Pada Tahun 2006 Kelurahan Santi yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Barat, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Mpunda sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Mpunda.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undanganyang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan



Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.



B. Alamat Kantor

Jln. Imam Bonjol No. 022 Kelurahan Santi Kecamatan Mpunda Kota Bima, Kode Pos. 84115

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Pelayanan Terbaik Menuju Masyarakat Yang Partisipatif.

2. Misi :

- a. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang berdaya guna dan berhasil guna dengan mengedepankan kualitas pelayanan publik sesuai ketentuan yang berlaku
- b. Mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dengan sarana dan prasarana
- c. Mewujudkan pembangunan masyarakat yang partisipatif
- d. Meningkatkan fungsi dan peran lembaga kemasyarakatan Sebagai mitra Kelurahan.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Mewujudkan Pelayanan Masyarakat Yang Prima, Akuntabel dan Bermanfaat.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :



No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	2	2	
2.	D.III	1	-	
3.	SLTA	2	2	
Jumlah		5	4	

KELURAHAN MATAKANDO**Profil Lurah**

Nama : R. Moh. Irwan, S.Sos
NIP. : 19680419 199003 1 004
TTL : Bima, 19 April 1968
Pendidikan : S.1 Administrasi Negara
No. HP : 082247363429

A. Deskripsi Umum

Matakando merupakan pemekaran dari Kelurahan Santi dan Kelurahan Jatibaru berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Matakando. Kelurahan Matakando merupakan salah satu wilayah yang ada di Kecamatan Mpunda berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Mpunda.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016



Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Kelurahan Matakando Kecamatan Mpunda Kota Bima, Kode Pos. 84115

**C. Visi Misi**

1. Visi

Terwujudnya Masyarakat Kelurahan Yang Bermartabat Melalui Pembangunan Sosial Dan Ekonomi Untuk Mencapai Masyarakat Yang Makmur Dan Sejahtera

2. Misi

- a. Mewujudkan masyarakat yang makmur, berbudaya dan terdidik berdasarkan nilai-nilai spiritual yang agamis, toleran dan setara
- b. Mewujudkan kualitas pelayanan publik yang berkualitas, transparan dan akuntabel.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Kepuasan Masyarakat Kebanggaan Kami

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	3	1	
2.	SLTA	3	1	



Jumlah	6	2	
--------	---	---	--

**KELURAHAN SAMBINAE****Profil Lurah**

Nama : Fadil, S. STP
NIP. : 19851006 200312 1 001
TTL : Bima, 6 Oktober 1985
Pendidikan : S.1 Ilmu Pemerintahan
No. HP : 085253523800

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Sambinae dibentuk sebelum Bima dibagi menjadi 2 Pemerintahan Daerah. Melalui Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima, Seiring berjalannya waktu, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003. Kelurahan Sambinae merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Barat. Pada Tahun 2006 Kelurahan Sadia yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Barat, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Mpunda sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Mpunda.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung



jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Lintas Selatan Bima Sape Kecamatan Mpunda Kota Bima, Kode Pos. 84115

C. Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya Masyarakat Kelurahan Sambinae Yang Bermartabat Melalui Pembangunan Sosial Ekonomi Untuk Mencapai Masyarakat Yang Makmur dan Sejahtera

2. Misi

- a. Mewujudkan Masyarakat yang beriman melalui penguatan nilai-nilai keagamaan sehingga dapat membentengi dari nilai-nilai yang merusak akidah.
- b. Mewujudkan masyarakat yang bermartabat.
- c. Mewujudkan masyarakat yang adil yang memiliki ases dan tingkat pelayanan prima dari pemerintah kelurahan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang mengarah pada profesionalisme.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Siap Melayani

**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	5	2	
2.	SLTA	1	-	
3.	SD	1	-	
Jumlah		7	2	

**KELURAHAN PANGGI****Profil Lurah**

Nama : Imran, S.Sos
NIP. : 19641212 199003 1 019
TTL : Bima, 12 Desember 1964
Pendidikan : S.1 Administrasi Negara
No. HP : 082230744411

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Panggi merupakan salah satu yang ada dilingkungan Pemerintah Kota Bima. Kelurahan Panggi merupakan pemekaran dari Kelurahan Sambinae dan Kelurahan Rontu berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Panggi pada tanggal 11 September 2006. Kelurahan Panggi berada dalam wilayah Kecamatan Mpunda berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Mpunda.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.



B. Alamat Kantor

Jl. Adipura Kelurahan Panggi Kecamatan Mpunda



C. Visi Misi

1. Visi

Menjadikan Kelurahan Panggi Sebagai Kelurahan Yang Maju, Damai, Dan Qur'ani

2. Misi

- a. Mewujudkan Kelurahan Panggi yang berwawasan lingkungan, berlandaskan kesadaran dan partisipasi seluruh warga masyarakat
- b. Perbaiki Sarana dan Prasarana Publik
- c. Meningkatkan kinerja Pemerintah Kelurahan Panggi secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang mengarah pada profesionalisme
- d. Mengembangkan sosial budaya dan perekonomian untuk membentuk SDM yang handal dan religius
- e. Peningkatan ketertiban dan keamanan Masyarakat
- f. Peningkatan Akses ekonomi masyarakat
- g. Pengembangan baca Tulis AlQur'an dan pemahaman beragama.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Terwujudnya Kelurahan Panggi Sebagai Pelayan Masyarakat Yang Prima Dan Penuh Senyum Serta Ketulusan.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :



No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	7	2	
2.	SLTA	1	1	
	Jumlah	8	3	

BAB VI

PROFIL

KECAMATAN RABA

**KECAMATAN RABA****Profil Camat**

Nama : Surfil, SH, MH
NIP. : 19661004 199312 1 003
TTL : Bima, 04 – 10- 1966
Pendidikan : S.2 Hukum
No. HP : 08123722328

A. Deskripsi Umum

Kecamatan Raba merupakan pemekaran Kecamatan Rasanae Timur. Kecamatan Raba terbentuk pada tanggal 11 September 2006 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba. Kecamatan merupakan perangkat daerah melalui Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang kemudian dipertegas dengan peraturan perundang-undangan lain setelahnya, terakhir dengan Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas membantu walikota dalam menyelenggarakan, mengoordinasikan, membina dan melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dalam rangka peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Untuk menyelenggarakan tugas, Camat mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah;



2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
4. Pengoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
6. Penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Alamat Kantor

Jl. Gajah Mada Rt. 12 Rw. 04 Kelurahan Penaraga Kecamatan Raba Kota Bima, Kode Pos. 84115
Nomor Telepon/Fax. (0374) 43053
Email. kecraba@gmail.com

C. Visi Misi

1. Visi
Kecamatan Raba Yang Prima Dalam Pelayanan
2. Misi
 - a. Meningkatkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Membudayakan ekonomi masyarakat melalui peningkatan ekonomi mikro (peningkatan usaha kecil dan kelompok menengah kebawah);
 - c. Meningkatkan pendidikan keagamaan melalui pembentukan TPQ dan Guru Ngaji pada setiap wilayah paling bawah (RT/RW);
 - d. Menyediakan infrastruktur perkotaan dalam pengendalian rencana tata ruang dan wilayah (RTRW) dalam penataan kota;
 - e. Meningkatkan budaya lokal dalam rangka mempertahankan ciri khas budaya daerah.



D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum, pemerintahan, dan pelayanan masyarakat.

E. Program unggulan

“Peningkatan pencegahan dini dan penanganan gangguan keamanan dan ketertiban yang efektif melalui optimalisasi peran serta masyarakat, ulama dan budayawan”

F. Motto

“CERIA (Cepat, Efisien dan Efektif, Ramah, Ikhlas, dan Akuntabel)”

**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	7	5	
2.	SLTA	4	-	
Jumlah		12	5	

**KELURAHAN NTOBO****Profil Lurah**

Nama : Sarifuddin
NIP. : 19660405 198803 1 022
TTL : Bima, 5 April 1966
Pendidikan : SMA
No. HP : 082340787780

A. Deskripsi Umum

Pada awalnya Ntobo adalah salah satu Desa yang masuk dalam wilayah administratif Kecamatan Rasanae Timur. Seiring berjalannya waktu, Ntobo berganti status menjadi salah satu Kelurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan sampai sekarang. Selanjutnya pada Tahun 2006 Kelurahan Ntobo yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Timur, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Raba sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung



jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Lintas Ntobo Rt. 002 Rw. 001 Kelurahan Ntobo Kecamatan Raba Kota Bima, Kode Pos. 84113

C. Visi Misi

1. Visi

Menjadikan Kelurahan Ntobo Menuju Wilayah Yang Berwawasan Lingkungan Melalui Pelayanan Yang Optimal.

2. Misi

- a. Mewujudkan Kelurahan Ntobo yang berwawasan lingkungan, berlandaskan kesadaran dan partisipasi seluruh warga masyarakat.
- b. Meningkatkan kinerja Pemerintah Kelurahan Ntobo secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang mengarah yang mengarah pada profesionalisme.
- c. Mengembangkan sosial budaya dan perekonomian untuk membentuk SDM yang handal dan religius.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program dari kebijakan meningkatkan kinerja Pemerintah Kelurahan Ntobo yang berjalan lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
 - a. Kegiatan pengembangan aparatur Kelurahan.
 - b. Kegiatan peningkatan pelayanan prima.
 - c. Kegiatan peningkatan ketentraman dan ketertiban lingkungan.



2. Program dari kebijakan Meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat untuk dalam menata dan memelihara lingkungan pemukiman dan lingkungan hidup;
 - a. Kegiatan penataan lingkungan Kelurahan.
 - b. Kegiatan pengembangan dan pengendalian Lingkungan hidup.
3. Program dari kebijakan Mengembangkan pemanfaatan sumber daya ekonomi dan sosial untuk meningkatkan indeks pembangunan manusia;
 - a. Kegiatan pengembangan usaha kecil.
 - b. Kegiatan pembinaan kegiatan sosial kemasyarakatan.

F. Motto

“Pelayanan yang efektif, efisien dan akuntabel “

**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	1	1	
2.	SLTA	5	3	
3.	SMP	1	-	
Jumlah		7	4	

**KELURAHAN PENANAE****Profil Lurah**

Nama : Nurhayati, S.Pt
NIP. : 19720606 199303 2 006
TTL : Bima, 06Juni1972
Pendidikan : S.1 Peternakan
No. HP : 082339502151

A. Deskripsi Umum

Pada awalnya Penanae merupakan salah satu desa dari wilayah Kota Administratif Bima, setelah mekar atau dinaikan statusnya menjadi Pemerintah Kota Bima dengan sendirinya desa yang berada di dalam wilayah Pemerintah Kota Bima berubah menjadi Kelurahan melalui Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Sejak saat itu Penanae berubah status dari Desa menjadi Kelurahan.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.



B. Alamat Kantor

Jalan Pembangunan Kelurahan Penanae Kecamatan Raba Kota Bima, Kode Pos. 84113



C. Visi dan Misi

1. Visi
Kelurahan Penanae Yang Prima Dalam Pelayanan.
2. Misi
Peningkatan Penyelenggaraan Tugas-Tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Kepada Masyarakat.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat melalui Kebutuhan Infrastruktur yang antara lain:

1. Pengerasan dan pengaspalan lalan yang baru dirintis yaitu:
 - a. Jalan Lingkar Lingk. PenanaE
 - b. Jalan Lingkar Lingk. Nggarolo
 - c. Jalan Lingk. Wenggo – Ntobo
2. Pengaspalan Jalan Raya Kel. PenanaE – Kel. Kendo
3. Peningkatan Perekonomian Masyarakat dalam bidang Industri dan UMKM terutama dalam mengembangkan Indusrti pande besi yang telah berjalan beberapa puluhan tahun lamanya.

F. Motto

“Tulus dan ikhlas dalam pelayanan “

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :



No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	3	
2.	SLTA	1	2	
Jumlah		5	5	

**KELURAHAN RABADOMPU BARAT****Profil Lurah**

Nama : Muhammad Arif, SE
NIP. : 19671231 200701 1 366
TTL : Bima, 31 Desember 1967
Pendidikan : S.1 Ekonomi
No. HP : 082340286682

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Rabadompu adalah salah satu Kelurahan yang masuk dalam wilayah administratif Kecamatan Rasanae Timur yang terbentuk sebelum Bima dibagi menjadi 2 Pemerintahan Daerah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima. Seiring waktu berjalan, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003. Pada Tahun 2006 Kelurahan Rabadompu yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Timur, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Raba sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan



bertanggung jawab kepada Camat.Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.



B. Alamat Kantor

Jalan Ir. Sutami No. 62 RT/RW : 06/02
Kode Pos. 84113
Email. Rabadompu@gmail.com

C. Visi dan Misi

1. Visi

Sebagai Ujung Tombak Pelayanan Publik Kelurahan Rabadompu Siap Memberikan Pelayanan Yang Prima.

2. Misi

- a. Menghimpun, Membangun dan Mengembangkan Potensi Wilayah dalam Masyarakat
- b. Mewujudkan pelayanan publik yang profesional
- c. Meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
- d. Terlaksananya pembinaan dan pelayanan yang memadai kepada masyarakat

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

“Senyum, Salam, Sapa“



G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	2	
2.	SLTA	2	1	
Jumlah		6	3	-

KELURAHAN RABADOMPU TIMUR



Profil Lurah

Nama : Muhammad Said, SE
NIP. : 196604071990031007
TTL : Bima, 7 April 1966
Pendidikan : S.1. Manajemen
No. HP : 082339038287

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Rabadompu Timur adalah salah satu kelurahan yang terletak di wilayah Timur Kecamatan Raba merupakan salah satu wilayah otonomi hasil pemekaran Kelurahan Induk yaitu Kelurahan Rabadompu. Rabadompu Timur terbentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Rabadompu Timur.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur



tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jalan Ir. Sutami RT. 09 RW. 03 Kelurahan Rabadompu Timur Kec. Raba Kota Bima, Kode Pos 84113.

C. Visi Misi

1. Visi

Sebagai Ujung Tombak Pelayanan Publik Kelurahan Rabadompu Timur Siap Memberikan Pelayanan Yang Terbaik.

2. Misi

- a. Mewujudkan pelayanan publik yang profesional
- b. Meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- c. Terlaksananya pembinaan dan Pelayanan yang memadai kepada masyarakat

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.



3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Melaksanakan Pelayanan Dengan “Hati” (Hemat, Akuntabel, Tepat Waktu Dan Ikhlas)

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	5	-	
2.	SLTA	2	1	
3.	SD	1	-	
Jumlah		8	1	

**KELURAHAN RABANGODU UTARA****Profil Lurah**

Nama : Nurkarimah
NIP. : 19610118 198603 2 007
TTL : Bima, 18 Januari 1961
Pendidikan : SLTA
No. HP : 085239529366

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Rabangodu adalah sebuah kelurahan yang masuk dalam wilayah administratif Kecamatan Rasanae Timur yang terbentuk sebelum Bima dibagi menjadi 2 Pemerintahan Daerah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima. Seiring waktu berjalan, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003. Pada Tahun 2006 Kelurahan Rabangodu yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Timur, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Raba sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan



Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.



B. Alamat Kantor

Jalan Semangka Nomor 10 Kelurahan Rabangodu Kecamatan Raba Kota Bima, Kode Pos. 84113
Nomor Telepon/Fax. (0374) 45079
Email:kelurahanrabangoduu@gmail.com

C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan Yang Responsif, Efisien Dan Partisipatif Yang Berkesinambungan

2. Misi

- a. Terwujudnya pembangunan dengan perencanaan yang mengedepankan pola *Bottom up* yang partisipatif serta pengawasan pembangunan yang optimal;
- b. Terciptanya Pemerintah yang antisipatif terhadap berbagai keluhan dan gejala yang timbul dalam masyarakat;
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan umum terhadap masyarakat dengan mengoptimalkan efisiensi biaya;
- d. Meningkatkan pembinaan dengan fasilitas penyelenggaraan Pemerintah Kelurahan;
- e. Meningkatkan kualitas organisasi sosial kemasyarakatan; dan
- f. Meningkatkan keamanan dan ketertiban masyarakat serta penegakan Perda.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Jum'at Bersih dan Magrib Mengaji; dan
2. Keamanan Lingkungan yang Berkesinambungan.



F. Motto

Melayani Masyarakat Dengan Sebaik-Baiknya

**G. Kepegawaian**

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	1	1	
2.	D.III	1	1	
3.	SLTA	4	-	
Jumlah		6	2	-

**KELURAHAN RABANGODU SELATAN****Profil Lurah**

Nama : Husny
NIP. : 19681231 199103 1 116
TTL : Bima, 31 Desember 1968
Pendidikan : SMA
No. HP : 085339103368

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Rabangodu Selatan adalah merupakan hasil pemekaran dari Kelurahan Rabangodu berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Rabangodu Selatan. Kelurahan Rabangodu Selatan merupakan salah satu wilayah Kecamatan Raba berdasarkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba. Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.



B. Alamat Kantor

Jl. Jendral Sudirman No 100 Kel. Rabangodu Selatan Kec. Raba Kota Bima
Kode Pos. 84113

**C. Visi Misi**

1. Visi

Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Prima, Akuntabel Serta Transparan Kepada Masyarakat

2. Misi

Meningkatnya Sumber Daya Manusia dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat yang didukung oleh pelayanan publik yang prima, terbuka dan pembangunan keagamaan, pemberdayaan masyarakat yang bertumpu pada Pembangunan Ekonomi Masyarakat dan penataan kelembagaan di Tingkat Lokal dan Kelurahan serta mendukung proses Pembangunan yang berkelanjutan dan Penataan Kelurahan.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Mengedepankan Kepentingan Pelayanan Publik daripada Kepentingan Pribadi.

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	1	1	



2.	D.III	1	1	
3.	SLTA	4	-	
Jumlah		6	2	

**KELURAHAN RONTU****Profil Lurah**

Nama : Ihwan, SE
NIP. : 19730314 200803 1 001
TTL : Bima, 14 Maret 1973
Pendidikan : S.1 Ekonomi
No. HP : 085338064011

A. Deskripsi Umum

Pada awalnya Rontu merupakan salah satu Desa yang ada dalam wilayah Kota Administratif Bima berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima. Seiring waktu berjalan, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003. Rontu mengalami perubahan status berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Pada Tahun 2006 Kelurahan Rontu yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Timur, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Raba sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan



Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.



B. Alamat Kantor

Jalan Adipura Kecamatan Raba Kota Bima
Kode Pos 84151
Email.kelrontu@yahoo.co.id

C. Visi Misi

1. Visi

Mewujudkan Pelayanan Prima Dalam Bidang Pemerintahan, Pembangunan Dan Kemasyarakatan

2. Misi

- a. Mewujudkan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan yang partisipatif;
- b. Meningkatkan keamanan dan ketertiban umum;
- c. Mewujudkan pelestarian budaya; dan
- d. Meningkatkan kebersihan lingkungan.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Kebersamaan dan Kegotong-royongan

G. Kepegawaian



Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	3	
2.	SLTA	1	1	
3.	SMP	2	-	
Jumlah		7	4	-

**KELURAHAN PENARAGA****Profil Lurah**

Nama : Abdul Hamid
NIP. : 19680910 199203 1 013
TTL : Bima, 10 September 1968
Pendidikan : SMA
No. HP : 085205488831

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Penaraga merupakan salah satu Kelurahan tertua di Kota Bima yang ada dalam wilayah Kota Administratif Bima berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima. Seiring waktu berjalan, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003. Pada Tahun 2006 Kelurahan Penaraga yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Timur, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Raba sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah, namun sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan



bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

B. Alamat Kantor

Jl. Gajah Mada Kelurahan Penaraga Kecamatan Raba Kota Bima
Kode Pos. 84113

**C. Visi Misi**

1. Visi

Kelurahan Penaraga Yang Maju Di Bidang Jasa dan Industri Rumah Tangga.

2. Misi

- a. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pelayanan prima.
- b. Mengembangkan potensi strategis yang dimiliki terutama di bidang jasa dan industri rumah tangga.
- c. Mengembangkan kegiatan usaha produktif masyarakat untuk meningkatkan perekonomian masyarakat.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Prima Dalam Pelayanan

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	3	2	
2.	D.III	-	1	



3.	SLTA	2	2	
	Jumlah	5	5	-

**KELURAHAN KENDO****Profil Lurah**

Nama : Surya Mahyiddin R, SP
NIP. : 19750607 200312 1 006
TTL : Bima, 7 Juni 1975
Pendidikan : S.1 Pertanian
No. HP : 085253676787

A. Deskripsi Umum

Kendo merupakan salah satu Desa yang ada dalam wilayah Kota Administratif Bima berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima. Seiring waktu berjalan, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003, Kendo mengalami perubahan status berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Kelurahan Kendo yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Timur, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Raba sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan



Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.

**B. Alamat Kantor**

Jalan Pembangunan Kelurahan Kendo Kecamatan Raba Kota Bima, Kode Pos. 84113.

C. Visi Misi

1. Visi

Kelurahan Kendo Yang Prima Dalam Pelayanan

2. Misi

Peningkatan Penyelenggaraan Tugas-tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Kepada Masyarakat.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Selalu Berusaha Meberikan Pelayanan Terbaik

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	3	



2.	SLTA	2	2	
	Jumlah	6	5	

**KELURAHAN RITE****Profil Lurah**

Nama : Nursin, S.Sos
NIP. : 19621231 199203 1 192
TTL : Bima, 31Desember 1962
Pendidikan : S.1
No. HP : 085338994111

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Rite merupakan pemekaran dari wilayah Kelurahan Penanae. Pembentukan Kelurahan Rite berdasarkan Peraturan daerah Kota Bima Nomor 10 tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Rite. Kelurahan Rite merupakan bagian dari wilayah administrasi Kecamatan Raba berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.



B. Alamat Kantor

Jln. Pemuda Kelurahan Rite Kecamatan Raba, Kode Pos. 84113

Email. kelurahanrite.kotabima@gmail.com



C. Visi Misi

1. Visi

Terwujudnya Kelurahan Rite Sebagai Kelurahan Yang Berbasis Pendidikan Menuju Masyarakat Yang Berbudaya Dan Religi, Sejahtera, Maju Dan Mandiri.

2. Misi

- a. Mendorong partisipasi masyarakat dalam pengembangan pendidikan
- b. Mengembangkan potensi strategis yang dimiliki kelurahan Rite melalui peningkatan kelembagaan, adat istiadat dan budaya
- c. Mengembangkan secara terpadu kegiatan usaha produktif masyarakat untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi berbasis sumber daya lokal melalui nilai tambah, keunggulan kompetitif dan mempertahankan keunggulan komparatif.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Pelayanan Prima Adalah Kepuasan Masyarakat

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :



No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	4	2	
2.	SLTA	1	1	
Jumlah		5	3	

**KELURAHAN NITU****Profil Lurah**

Nama : Syafruddin
NIP. : 19681210 199002 1 001
TTL : Bima, 10 Desember 1968
Pendidikan : SLTA
No. HP : 085237938454

A. Deskripsi Umum

Kelurahan Nitu pada awalnya merupakan salah satu Desa yang ada dalam wilayah Kota Administratif Bima berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kota Administratif Bima. Seiring waktu berjalan, akhirnya Pemerintah Kota Bima terbentuk dengan Undang-Undang 12 Tahun 2003, Nitu mengalami perubahan status berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2003 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan. Kelurahan Nitu yang awalnya merupakan bagian dari wilayah Kecamatan Rasanae Timur, berpindah menjadi bagian dari wilayah Kecamatan Raba sampai dengan saat ini berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 21 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Raba.

Sejak 2008 Kelurahan merupakan Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan. Seiring berjalannya waktu peraturan perundang-undang yang mengatur tentang Perangkat Daerah berubah, Kelurahan bukan lagi sebagai perangkat daerah tetapi sebagai Perangkat Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan



Peraturan Walikota Bima Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kelurahan. Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perekonomian dan pembangunan dalam wilayah kelurahan.



B. Alamat Kantor

Jl. Nitu Kota Bima, Kode Pos. 84119
Nomor Telepon/Fax. (0374) 45079

C. Visi Misi

1. Visi
Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat Secara Optimal
2. Misi
 - a. Mewujudkan masyarakat yang sejahtera
 - b. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas Sumberdaya manusia
 - c. Meningkatkan kualitas sumber daya dan pelayanan.

D. Sasaran Pelayanan

Sasaran pelayanan adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

E. Program unggulan

1. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan.
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
3. Program Pembinaan dan Peningkatan Pelayanan Keagamaan dan Sosial Kemasyarakatan.

F. Motto

Memberikan Pelayanan Dengan Ikhlas dan Penuh Senyuman

G. Kepegawaian

Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :



No.	Jenis Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Ket
1.	Sarjana	2	-	
2.	SLTA	5	-	
	Jumlah	7	-	