



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN LOMBA UNTUK PROMOSI WISATA

BIDANG PEMASARAN PARIWISATA

Jl. Ki Mangunsarkoro Nomor 12 Semarang Kode Pos 50241 Telepon 024-8419956, 8419957, 8419958
Faksimile 024- 8419959 Website: <http://disporapar.jatengprov.go.id>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEPEMUDAAN,
OLAHRAGA, DAN PARIWISATA

BIDANG PEMASARAN PARIWISATA
SEKSI SARANA PEMASARAN

Nomor SOP	067 / 1362 . 11
Tanggal Pembuatan	31 Mei 2019
Tanggal Revisi	11 April 2022
Tanggal Efektif	10 Mei 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	Pelaksanaan Lomba untuk Promosi Wisata

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 – 20273. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi bidang Seksi Sarana Pemasaran2. Memahami juknis lomba3. Memahami penyusunan laporan kegiatan
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pencairan Anggaran2. SOP Pendokumentasian Laporan Kegiatan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / printer / scanner2. Pesawat Telepon / Telepon Seluler3. Jaringan Internet4. Ruang Rapat
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Menghubungi juri lomba minimal 2 (dua) bulan sebelum pelaksanaan kegiatan	<ol style="list-style-type: none">1. Desain flyer lomba2. Foto dokumentasi3. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Pelaksanaan Lomba untuk Promosi Wisata

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Tim Penilai	Staf	Sub Koord	Kabid	Kadis	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menugaskan Kabid untuk melaksanakan kegiatan lomba					Mulai	Disposisi : perintah lisan dan tertulis	30 Menit	Arahan Kabid kepada Sub Koord	
2.	Memberikan disposisi kepada Sub Koord untuk menyusun rencana kegiatan lomba						Arahan Kabid kepada Sub Koord	30 Menit	Draft Juknis, Surat, Desain Flyer, Telaah Staf	
3.	Menyusun konsep Juknis lomba, surat permohonan menjadi juri, desain flyer, dll						Draft Juknis, Surat, Desain Flyer, Telaah Staf	1 Hari	Juknis, Surat, Desain Flyer, Telaah Staf	
4.	Memeriksa konsep Juknis lomba, surat permohonan menjadi juri, desain flyer, dll						Juknis, Surat, Desain Flyer, Telaah Staf	60 Menit	Net Juknis, Surat, Desain Flyer, Telaah Staf	
5.	Menyetujui untuk melaksanakan kegiatan						Net Juknis, Surat, Desain Flyer, Telaah Staf	30 Menit	Net Juknis, Surat, Desain Flyer, Telaah Staf	
6.	Menyerahkan kepada Sub Koord untuk ditindaklanjuti						Net Juknis, Surat, Desain Flyer, Telaah Staf	30 Menit	Jadwal Lomba	
7.	Menyusun persiapan untuk kegiatan lomba						Jadwal Lomba	7 Hari	Formulir Penilaian	
8.	Melaksanakan kegiatan lomba dan menetapkan pemenang						Formulir Penilaian	1 Hari	Draft BA Pemenang Lomba	
9.	Membuat draft Berita Acara untuk Pemenang Lomba dan Laporan Hasil Kegiatan						Draft BA Pemenang Lomba	7 Hari	Draft BA Pemenang Lomba & Laporan Hasil Kegiatan	
10.	Menyetujui Berita Acara untuk Pemenang Lomba dan Laporan Hasil Kegiatan						Draft BA Pemenang Lomba & Laporan Hasil Kegiatan	2 Jam	Net BA Pemenang Lomba & Laporan Hasil Kegiatan	
11.	Menyerahkan kepada Sub Koord untuk ditindaklanjuti						Net BA Pemenang Lomba & Laporan Hasil Kegiatan	15 Menit	Dokumen BA Pemenang Lomba & Laporan Hasil Kegiatan	
12.	Memerintahkan staf untuk pendokumentasian						Dokumen BA Pemenang Lomba & Laporan Hasil Kegiatan	15 Menit	Laporan Hasil Kegiatan, Disposisi	
13.	Mendokumentasikan Laporan Kegiatan						Laporan Hasil Kegiatan, Disposisi	1 Hari	Arsip Laporan, Bukti Dokumentasi	

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
PROVINSI JAWA TENGAH



Drs. SINOENG N. RACHMADI, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 19691231 199402 1 006