



# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN KAJIAN NESPARDA**

## **BIDANG PEMASARAN PARIWISATA**

Jl. Ki Mangunsarkoro No. 12 Semarang Kode Pos 50241 Telepon (024) 8419959, 8419957, 8419958

Faksimile (024) 8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN  
PARIWISATA**

**BIDANG PEMASARAN PARIWISATA**

**SEKSI PENGEMBANGAN PASAR**

Nomor SOP

067 / 1362 . 2

Tanggal Pembuatan

Juli 2019

Tanggal Revisi

11 April 2022

Tanggal Pengesahan

10 Mei 2022

Disahkan oleh

Kepala Dinas Kepemudaan,  
Olahraga Dan Pariwisata

Judul SOP

**PENYUSUNAN KAJIAN  
NESPADA**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li><li>3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012-2-27 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012 Nomor 10);</li><li>4. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2012-2027 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 6).</li><li>5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Nomor 5 Tahun 2020).</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman ilmu pariwisata serta data – data tentang kepariwisataan</li><li>2. Memiliki kemampuan menganalisis tentang dampak pariwisata terhadap aspek perekonomian daerah di Provinsi Jawa Tengah.</li><li>3. Memiliki pemahaman ilmu ekonomi khususnya indikator ekonomi</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pengadaan Barang dan Jasa</li><li>2 SOP Surat Keluar dan Surat Masuk</li><li>3 SOP Penyusunan Nota Dinas</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Komputer</li><li>2 Form VHTS</li><li>3 Matriks Data Kepariwisataan</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaporan Kajian Nesparda terbagi menjadi tiga bagian yaitu laporan Pendahuluan, Antara dan Akhir</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Laporan Nesparda yang dapat dijadikan acuan untuk membuat kebijakan terkait dengan kepariwisataan</li></ol>

Penyusunan Kajian Nesparda

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Analisis	Sub Koordinator Pengembangan Pasar	Kabid Pemasaran Pariwisata	Kadinas Porapar	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sub Koordinator Pengembangan Pasar untuk menyiapkan proses pengadaan langsung dan melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang & Jasa (PPBJ)			Mulai		Agenda kerja	15 menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Analisis untuk menyiapkan proses pengadaan langsung dan melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang & Jasa (PPBJ)					Disposisi Kabid	15 menit	Disposisi	
3	Menyediakan bahan untuk proses pengadaan langsung dan melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengadaan Barang & Jasa (PPBJ)					Disposisi Sub Koord. Seksi Pengembangan Pasar	7 hari	Nota Dinas	
4	Melaporkan hasil penetapan pihak ketiga sebagai penyedia jasa konsultasi					NPWP, SIUP, NIB, TDUP, Akte Notaris, PKP/Non PKP	1 Minggu	Kontrak Kerja	
5	Menyediakan Surat permintaan counterpart Kajian Nesparda Kabupaten/ Kota se Jawa Tengah					Disposisi Sub Koord. Seksi Pengembangan Pasar	1 Minggu	Surat Keluar	
6	Menyediakan konsep Surat Keputusan Counterpart Penyusunan Kajian Nesparda					Disposisi Sub Koord. Seksi Pengembangan Pasar	1 hari	SK Kadisporapar ttg Counterpart Penyusunan Kajian Nesparda	
7	Melaksanakan Rapat awal penyampaian rencana penyusunan Nesparda dengan Counterpart dan Penyedia Jasa					Surat Undangan Rapat	2 jam	Nota dinas	Memberikan Usul, Saran
8	Melaksanakan Rapat Pembahasan Laporan Pendahuluan dengan Counterpart dan Penyedia Jasa					Draft Laporan Pendahuluan	2 jam	Laporan Pendahuluan	Counterpart Memberikan Usul, Saran, merevisi
9	Melaksanakan Rapat Pembahasan Laporan Antara dengan Counterpart dan Penyedia Jasa					Draft Laporan Antara	2 jam	Laporan antara	Counterpart Memberikan Usul, Saran, merevisi
10	Pembahasan laporan akhir. Rapat finalisasi hasil penyusunan Nesparda dengan Counterpart dan Penyedia Jasa					Draft Buku Nesparda	2 jam	Buku Nesparda	
11	Melaporkan hasil pembahasan laporan akhir					Buku Nesparda	1 Hari	Nota Dinas	
12	Mendistribusikan hasil laporan akhir					Buku Nesparda	3 hari	Check list penerima	Pencetakan dan Pendistribusian buku Nesparda ke Kab/Kota di Jawa Tengah

Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, Dan Pariwisata  
Provinsi Jawa Tengah

**DISPOSISI**

Drs. Sindang N. Rachmadi, MM  
Pemuda Utama Muda  
NIP. 19691231 199402 1 006

JAWA TENGAH