



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA**

---

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KERJA SAMA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

**BIDANG PENGEMBANGAN SDM PAREKRAF**

Jl. Ki Mangunsarkoro No. 12 Semarang Kode Pos 50241 Telepon 024-8419959, 8419957  
8419958 Facsimile 024-8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>



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














**BIDANG SDM PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

**SEKSI KEMITRAAN DAN KELEMBAGAAN**

Nomor SOP	067 / 1363 . 3
Tanggal Pembuatan	13 APRIL 2022
Tanggal Revisi	13 APRIL 2022
Tanggal Pengesahan	10 MEI 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	KERJASAMA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah yang telah bebrapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah;Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara ;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan;</li><li>3. Peraturan Pemerintah No.28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah;</li><li>4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No. 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;</li><li>5. Peraturan Gubernur No, 73 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Diploma atau sederajat</li><li>2. Petugas yang memiliki komunikasi yang baik,jujur,teliti dan mampu mengendalikan emosi;</li><li>3. Petugas yang dapat menggunakan komputer dengan lancar</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kementerian Pariwisata dan Kementerian terkait di Pemerintahan Pusat;</li><li>2 Gubernur Provinsi Jawa Tengah;Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah;</li><li>3 Organisasi Perangkat Daerah Teknis dibawah Kementerian tersebut diatas;</li><li>4 Organisasi Perangkat Daerah Teknis dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;</li><li>5 Pemerintah Kabupaten/kota dan OPD Teknis dilingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;</li><li>6 Pihak swasta,Masyarakat,Perguruan Tinggi,Asosiasi dan Kelembagaan lain terkait dengan Kepariwisataan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1 Komputer;</li><li>2 Printer;</li><li>3 Alat Tulis Kantor;</li><li>4 Alat komunikasi (telpon, fax dsb)</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
tidak ada peringatan yang dikeluarkan dalam SOP ini	<p>Pencatatan akan dilakukan untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon;</li><li>2. Nomor perjanjian kerjasama;</li><li>3. Masa berlakunya perjanjian</li></ol>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )KERJASAMA PARIWISATA PEMERINTAH DENGAN PEMERINTAH

No	AKTIVITAS	PELAKU							MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Reception	Sekretaris	Kepala Dinas	Kabid SDM EKRAF	Sub Koordinator	Sekda Prov. Jateng	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mulai											
2	Surat masuk dari pihak yang akan berkerjasama								Surat / Berkas Pemohon			
	Surat dari TTKSD untuk menyusun Perjanjian Kerjasama											
3	Meneliti Surat Masuk / Berkas										Surat Kendali	
4	Surat masuk / Berkas di sampaikan / dibawa ke kepala dinas											
5	Surat/ Berkas turun / Dispo untuk ditindak lanjuti										Lembar Disposisi	
6	Telaah dan Tindak lanut ( Proses Pembahasan)								Sudah ada MoU antar Kepala Daerah/pimpinan instansi	2 s/d 6 bulan	Draft Perjanjian Kerjasama	
7	Di usulkan kepada Sekda Prov. Jateng									3 Bulan	Permohonan Kuasa Gubernur	Difasilitasi oleh Biro Hukum Setda Prov. Jateng
8	Proses Menunggu Sekda											
9	Turun surat kuasa Gubernur											Penandatanganan Perjanjian Kerjssama






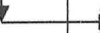






KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAAHRAGA DAN PARIWISATA

PROVINSI JAWA TENGAH





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ( SOP )KERJASAMA PARIWISATA PEMERINTAH DENGAN SWASTA

No	AKTIVITAS	PELAKU							MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Reception	Sekretaris	Kepala Dinas	Kabid SDM EKRAF	Sub Koordinator	Sekda Prov. Jateng	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mulai											
2	Mengajukan Surat / Berkas untuk Bermitra dan Bekerjasama								Surat / Berkas Pemohon			
3	Meneliti Surat Masuk / Berkas										Surat Kendali	
4	Surat masuk / Berkas di sampaikan / dibawa ke kepala dinas											
5	Surat/ Berkas turun / Dispo untuk ditindak lanjuti										Lembar Disposisi	
6	Telaah dan Tindak lanut ( Proses Pembahasan)									2 s/d 6 bulan		
7	Di usulkan kepada Sekda Prov. Jateng									3 Bulan	Draf Kerjasama Beserta Surat Kuasa Gubernur	Difasilitasi oleh Biro Hukum Setda Prov.Jateng
8	Proses Menunggu Sekda											

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAAHRAGA DAN PARIWISATA



PROVINSI JAWA TENGAH

Drs. SINOENG N RACHMADI, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19691231 199402 1 006