



**KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NO : 068.2/555/TAHUN 2018
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DI DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
TAHUN 2018**



KEPUTUSAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 068.2/555 TAHUN 2018
TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI DINAS KEBUDAYAAN DAN
PARIWISATA KABUPATEN TEMANGGUNG

- Menimbang :
- a. bahwa guna menjamin prosedur penyelenggaraan kegiatan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Temanggung dapat terlaksana dengan baik dan jelas, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur;
 - b. bahwa Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Temanggung telah menyusun Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Temanggung.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Operasional Prosedur Di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Temanggung sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur sebagaimana Diklum KESATU Keputusan ini dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Temanggung sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi, serta sebagai pedoman dalam pelayanan kepada masyarakat.
- KETIGA** : Tujuan ditetapkannya keputusan ini adalah agar peran dan tanggung jawab serta tugas dan fungsi setiap pejabat maupun pegawai di Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Temanggung menjadi lebih jelas dalam setiap pelaksanaan pekerjaan dan pelayanan.
- KEEMPAT** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 1 Oktober 2018

a.n. BUPATI TEMANGGUNG
KABUPATEN TEMANGGUNG
KABUPATEN TEMANGGUNG



Dra. HENRI ANDIJANI, M.Si
0811029 199002 2001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Temanggung sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kab. Temanggung;
3. Arsip.



**PEMERINTAH KABUPATEN TEMANGGUNG
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Nomor SOP	P/077/067/IX/2018
Tanggal Pembuatan	3 September 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Oktober 2018
Disahkan oleh	 Dra. WARA ANINDYANILM.Si NIP. 196110281990021001
Judul SOP	Pemilihan Mas dan Mbak Duta wisata

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung.2. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung3. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Temanggung4. Aturan-aturan teknis5.	Memahami mekanisme pelaksanaan Pemilihan Mas dan Mbak Duta Wisata
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Pembuatan SK Tim2. SOP Pengelolaan surat3. SOP Informasi Kepariwisataaan4. SOP Pelatihan Kepariwisataaan5. SOP Even Bersama	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan kelengkapannya2. Ruang pertemuan dan kelengkapannya3. Mobilisasi4. Dokumentasi
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1. Persiapan kegiatan harus sudah terpenuhi dengan baik paling lambat satu hari sebelum pelaksanaan kegiatan	<ol style="list-style-type: none">1. Buku agenda kegiatan2. Laporan