















LEMBAR KERJA FLOWCHART SOP

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA DINAS	KEPALA BIDANG	KASI	KASI PENGEMBANGAN WISATA MINAT KHUSUS DAN STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melaksanakan Rapat Bidang, Pejabat Eselon III dan IV Lingkup Bidang Destinasi Pariwisata					Surat Pengumpulan Hasil Rapat	30 menit	Hasil Rapat berupa Laporan/data	
2	Membuat Jadwal Kegiatan Pendataan Wisata Minat Khusus					Laporan/Data, ATK, Computer, Flasdisk	330 menit (1 hari)	Berkas laporan	
3	Pengambilan Data Wisata Minat Khusus					Data Wisata Minat Khusus	1.650 menit (1 minggu)	Berkas Format laporan	
4	Melaksanakan Pengolahan dan Verifikasi Data Wisata Minat Khusus					Data Lakip dan Perangkat	660 menit (2 hari)	Hasil Pengolahan	
5	Membuat Laporan Data Wisata Minat Khusus					ATK dan Kelengkapan Komputer	660 menit (2 hari)	Konsep laporan	
6	Penyusunan laporan kegiatan Wisata Minat Khusus pada Bidang Destinasi Pariwisata					Print out Laporan wisata Minat Khusus	30 menit	Laporan	
7	Tersusunnya Dokumen Laporan Kegiatan Wisata Minat Khusus pada Bidang Destinasi Pariwisata					Laporan Lakip	20 menit	Dokumen laporan	

Tidak

SOP PENGEMBANGAN DESA WISATA

LEMBAR KERJA FLOWCHART SOP

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA DINAS	KEPALA BIDANG	KEKASI	KASI PENGEMBANGAN WISATA MINAT KHUSUS DAN STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melaksanakan Rapat Bidang Pejabat Eselon III dan IV Lingkup Bidang Destinasi Pariwisata					Surat Pengumpulan Hasil Rapat	30 menit	Hasil Rapat berupa Laporan/data	
2	Membuat Jadwal Kegiatan Pembinaan Desa Wisata					Laporan/Data, ATK, Computer, Flasdisk	330 menit (1 hari)	Berkas laporan	
3	Mengadakan Rapat dengan Desa Wisata					Data Desa Wisata	1.650 menit (1 minggu)	Berkas Format laporan Desa Wisata	
4	Melaksanakan Pengolahan dan Pembentukan Forkom Desa Wisata					Data Lakip dan Perangkat	330 menit (1 hari)	Hasil Pengolahan SK Forkom Dewi	
5	Pembinaan Desa Wisata		Tidak			ATK dan Kelengkapan Komputer	1.320 menit (4 hari)	laporan	
6	Penyusunan laporan kegiatan pembinaan Desa Wisata					Print out Laporan Desa Wisata	30 menit	Laporan	
7	Tersusunnya Dokumen Laporan Kegiatan Desa Wisata					Laporan Lakip	20 menit	Dokumen laporan	

SOP PENGEMBANGAN JENIS DAN PAKET WISATA UNGGULAN

LEMBAR KERJA FLOWCHART

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		KEPALA DINAS	KEPALA BIDANG	KASI	KASI PENGEMBANGAN WISATA MINAT KHUSUS DAN STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melaksanakan Rapat Bidang Pejabat Eselon III dan IV Lingkup Bidang Destinasi Pariwisata					Surat Pengumpulan Hasil Rapat	30 menit	Hasil Rapat berupa Laporan/data	
2	Membuat Jadwal Kegiatan Pengembangan Jenis dan Paket Wisata Unggulan					Laporan/Data, ATK, Computer, Flasdisk	330 menit (1 hari)	Berkas laporan	
3	Melaksanakan Rapat persiapan pelaksanaan parade					Data Jenis dan paket Wisata Unggulan	180 menit	Berkas Format laporan	
4	Survei tempat akan diselenggarakannya parade					Data Lakip dan Perangkat	660 menit (2 hari)	Hasil Pengolahan	
5	Pelaksanaan parade Pengembangan Jenis dan paket Wisata Unggulan					ATK dan Kelengkapan Komputer	660 menit (4 hari)	Dokumen	
6	Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan jenis dan paket wisata unggulan					Print out Laporan wisata Minat Khusus	30 menit	Laporan	
7	Tersusunnya Dokumen Laporan Kegiatan Pengembangan jenis dan paket wisata unggulan Bidang Destinasi Pariwisata					Laporan Lakip	20 menit	Dokumen laporan	

Tidak