

Nama SKPD : Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kab. Buleleng
 Nama Jabatan : Kepala Bidang Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata

Tugas		Fungsi		Sub-Fungsi		Output	Aspek	Judul SOP
1		2		3		4	5	6
A	Pelaksanaan Promosi Budaya dan Wisata melalui Event				pelaksanaan event Promosi Kebudayaan dan Pariwisata	Event Promosi Budaya dan Wisata	Pelaksanaan	Pelaksanaan Expo dan Festival

Lembar Kerja Identifikasi Kegiatan

A. Data Kegiatan

1	Judul SOP	: Pelaksanaan Promosi Budaya dan Wisata melalui Event
2	Jenis Kegiatan	: Pelaksanaan Promosi Kebudayaan dan Pariwisata Nusantara di dalam dan di luar Negeri
3	Penanggung Jawab	
	a.Produk	: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng
	b.Kegiatan	: Kepala Bidang Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata
4	Scope (Ruang Lingkup)	: Pelaksanaan Promosi Kebudayaan dan Pariwisata Nusantara di dalam dan diluar Negeri : Pelaksanaan Event.

B. Identifikasi Kegiatan

1	Judul Kegiatan	: Pelaksanaan Promosi Budaya dan Wisata melalui Event
2	Langkah Awal	: Persiapan pelaksanaan Event
3	Langkah Utama	: Pelaksanaan / Penyelenggaraan Event
4	Langkah Akhir	: Pelaksanaan Evaluasi dan Penyelesaian Pertanggung Jawaban Administrasi

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	:	Persiapan pelaksanaan Expo dan Festival
	1.	Identifikasi Trend Wisatawan yang berkunjung ke DTW Kabupaten Buleleng
	2	Identifikasi Data dan Informasi mengenai event yang akan diikuti dan diselenggarakan
	3	Rapat Penyampaiaan Rencana Kerja kepada Stake Holder Budaya dan Pariwisata (PHRI dan BPPD Buleleng)
	4	Keputusan Kegiatan Event yang akan diikuti oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng
	5	Koordinasi dengan Pihak Ketiga Pelaksana Kegiatan Event
	6	Penyiapan dan Pengumpulan bahan dan materi untuk Expo dan Festival yang akan diselenggarakan
	7	Persiapan Administrasi dan Keuangan Pelaksanaan Kegiatan Event Kebudayaan dan Pariwisata
	8	Persiapan Teknis dengan pihak pendukung pelaksanaan Event
Langkah Utama	:	Pelaksanaan / Penyelenggaraan Event
	1.	Penataan Lokasi Pelaksanaan dan Penyelenggaraan Event
	2.	Pelaksanaan / Penyelenggaraan Event

Langkah Akhir	:	Evaluasi dan Penyelesaian Pertanggung Jawaban Administrasi
	1.	Pelaksanaan Evaluasi dan Penyelesaian Pertanggung Jawaban Administrasi dan Keuangan Pelaksanaan Penyelenggaran Event.

 Pemerintah Kabupaten Buleleng Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng	Nomor SOP	: B.000.8.3.3/528/DI-BUDPAR/III/2026
	Tanggal Pembuatan	: 03 Maret 2026
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kab. Buleleng  Drs. I Nyoman Wisandika Pemimpin Utama Muda (IV/c) NIP. 19661008 199803 1 001
Bidang Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata	Nama SOP	Pelaksanaan Promosi Budaya dan Wisata melalui Event

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1.Undang-Undang Noomor: 5 Tahun 2017 Tentang Pemajuan Kebudayaan;	1. Memahami Ilmu Pengetahuan dan Informasi mengenai Pemajuan Kebudayaan, Perkembangan Kepariwisata secara umum, Isu Strategis Pariwisata yang sedang berkembang , serta mengerti tentang teknik Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata. 2. Menguasai dan mampu memanfaatkan Informasi dan teknologi 3. Memiliki Kemampuan Komunikasi yang baik.
2.Undang-Undang Nomor: 18 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang No. 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisataan;	
3. Peraturan Daerah Nomor: 1 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Kepariwisataan;	
4.Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor : 11 Tahun 2025 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Daerah Nomor 13 tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;	
5. Peraturan Bupati Buleleng Nomor : 43 Tahun 2025, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja.	
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP Pelaksanaan Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Kebudayaan dan Pariwisata	1. Materi Promoisi , berupa : Brosur, Map, Calender of Event, Banner Potensi Wisata, Back Drop, Brosur Hotel dan Konten Potensi Wisata 2.Sumber Daya Manusia yang memiliki Kompetensi Budaya dan Pariwisata yang baik 3. Peralatan Elektronik Penunjang , seperti : Laptop, Kamera, Drone dan perlatan penunjang lainnya. 3. Peralatan Elektronik Penunjang , seperti : Laptop, Kamera, Drone dan perlatan penunjang lainnva.
2. SOP Penyusunan Dokumen Analisa Pasar Pariwisata	
3. SOP Upload Konten Promosi	
4. SOP Cetak Materi Promosi	
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan akan berdampak pada tidak lancarnya Penyelenggaraan Event.	1. Disimpan secara Data manual dan Elektronik sebagai Dokumen.

Flowchart Pelaksanaan Promosi Budaya dan Wisata melalui Event

No.	KEGIATAN						MUTU BAKU			Ket
		Staf	JF Adyatama	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Pihak Ketiga	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Identifikasi Trend Wisatawan yang berkunjung ke DTW Kabupaten Buleleng						Data Kunjungan Wisatawan	15 Menit	Data Trend Kunjungan Wisatawan	
2	Identifikasi Data dan Informasi mengenai Event yang akan diikuti dan diselenggarakan						Nama Nama Expo dan Festival	15 Menit	Data Usulan Event yang akan dilaksanakan	
3	Rapat Penyampaiaan Rencana Kerja kepada Stake Holder Budaya dan Pariwisata (PHRI dan BPPD Buleleng)						Materi Rapat berupa Data Usulan Event yang akan diikuti dan dilaksanakan pada Tahun 2020	30 Menit	Nama Event	
4	Keputusan Kegiatan Expo dan Festival yang akan diikuti oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng						Nama Expo dan Festival yang akan dilaksanakan	10 menit	Nama Event yang akan dilaksanakan	
5	Koordinasi dengan Pihak Ketiga Pelaksana Kegiatan Expo dan Festival						Proposal Biaya dan RAB Pelaksanaan Expo dan Festival	10 menit	Surat Konfirmasi Keikutsertaan pada Pelaksanaan Event	
6	Penyiapan dan Pengumpulan bahan dan materi untuk Expo dan Festival yang akan diselenggarakan						Materi Expo dan Festival	5 menit	Materi Event	
7	Persiapan Administrasi dan Keuangan Pelaksanaan Kegiatan Expo dan Festival Pariwisata						Persyaratan Administrasi dalam mengikuti Expo dan Festival	10 menit	Kelengkapan Administrasi	
8	Persiapan Teknis dengan pihak pendukung pelaksanaan Expo dan Festival						Persyaratan Teknis dalam mengikuti Expo dan Melaksanakan Festival	10 Menit	Kelengkapan Teknis	
9	Koordinasi dan Pelaksanaan Publikasi Pelaksanaan Expo dan Festival						Materi Publikasi			
10	Penataan Lokasi Pelaksanaan dan Penyelenggaraan Expo dan Festival						Layout Area Festival dan Expo	10 Menit	Layout Area Event	
11	Pelaksanaan / Penyelenggaraan Expo dan Festival						Rundown Acara, Layout Area	10 Menit	Rundown Acara, Layout Area	
12	Pelaksanaan Evaluasi dan Penyelesaian Pertanggung Jawaban Administrasi dan Keuangan Pelaksanaan Penyelenggaraan Expo dan Festival						Kelengkapan Evaluasi dan Administrai	10 Menit	Kelengkapan Administrasi	



